



2023
2025

Répertoire des programmes

de formation professionnelle

Centre
de services scolaire
des Découvreurs


Québec 

TABLE DES MATIÈRES

- 4 Conditions d'admission et préalables spécifiques des programmes d'études
- 6 Comptabilité
- 8 Lancement d'une entreprise
- 10 Représentation
- 12 Secrétariat
- 14 Secrétariat juridique
- 16 Soutien informatique
- 18 Vente-conseil
- 20 Bijouterie-joaillerie
- 22 Décoration intérieure et présentation visuelle
- 24 Photographie
- 26 Dessin de bâtiment
- 28 Infographie
- 30 Soutien administratif aux secteurs cliniques

NOUVEAU
PROGRAMME



Responsable de la publication

CFP Marie-Rollet
CFP Maurice-Barbeau

Design graphique et mise en page

Conception graphique BCGD
Mise à jour : Automne 2023

Photographies

Photodesign BCGD

Tout pour passer à l'action !

L'enseignement individualisé

La formule de l'enseignement individualisé permet à l'élève de progresser à l'aide d'un plan de cours itinéraire et de différents outils pédagogiques tels que des livres de référence, des activités théoriques et pratiques, des chroniques vidéo ou des capsules d'information dispensées par l'équipe d'enseignants. Ces derniers sont disponibles pour répondre aux questions et aux besoins précis des élèves. Cette formule permet de développer des aptitudes qui sont fort appréciées des employeurs potentiels telles que l'autonomie, la gestion du temps et l'organisation du travail.

Les stages et l'alternance travail-études

Plusieurs de nos programmes de formation comportent un stage en milieu de travail. Lorsque la durée du stage représente plus de 20 % de la formation, nous utilisons le terme alternance travail-études (ATE). Cette approche éducative permet de mettre à profit les compétences scolaires et de considérer le milieu de travail aussi comme un lieu de formation. L'accès à un milieu de travail pendant la formation est l'occasion d'acquérir ou de perfectionner les compétences nécessaires au métier en plus d'établir des liens avec des employeurs potentiels. Il s'agit donc d'une valeur ajoutée à la formation.

Procédures d'admission

Vous trouverez sur les sites Internet de nos CFP les procédures pour les demandes d'admission.

cfpmr.com
cfpmb.com

Conditions d'admission

Préalables spécifiques

NOUVEAU PROGRAMME

PAGE 30

5226 | **SECRETARIAT JURIDIQUE**

Conditions d'admission

Détenir un diplôme d'études professionnelles en secrétariat
ou
 Posséder les apprentissages équivalents reconnus conformément aux articles 232 ou 250 de la Loi sur l'instruction publique

5361 | **LANCEMENT D'UNE ENTREPRISE**

Condition d'admission

Aucune condition d'admission n'est exigée pour ce programme d'études. Une rencontre de validation de projet est toutefois requise.

Préalable spécifique

Aucun préalable.

5323 | **REPRÉSENTATION**

Conditions d'admission

Minimum de 2 ans d'expérience professionnelle en vente-conseil ou formation scolaire pertinente (DEP ou équivalent)

5357 | **SECRETARIAT**

Conditions d'admission

Diplôme d'études secondaires ou équivalent reconnu (AENS)
ou
 Avoir 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 4^e secondaire en mathématiques, français et anglais
ou
 Avoir 18 ans au moment d'entreprendre la formation, avoir réussi le Test de développement général (TDG) et posséder les préalables spécifiques

Préalables spécifiques

Clientèle	Langue d'enseignement	Langue seconde
Jeunes	132-308	134-204 ou 136-204
Adultes	3103-1 et 3104-1 et 3105-1 ou (3048-3) et (3049-2) et (3051-1)	ANG-2101-4 ou ANG-2001-6

4260 | **AEP SOUTIEN ADMINISTRATIF AUX SECTEURS CLINIQUES**

Conditions d'admission

- Avoir obtenu au moins les unités de 3^e secondaire ou l'équivalent en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique ;
ou
 Avoir obtenu une attestation d'équivalence de scolarité (AENS)
ou
 Avoir réussi le test de développement général (TDG) avec ou sans préalable spécifique.
- Avoir interrompu ses études à temps plein pendant au moins douze mois.
ou
 Avoir 18 ans au moment de l'entrée en formation.
ou
 Avoir obtenu un diplôme d'études secondaire ou un diplôme d'études professionnelles.
ou
 Satisfaire aux normes d'admissibilité de la Mesure de la formation de la main-d'œuvre d'Emploi-Québec.

5231 | **COMPTABILITÉ**

Conditions d'admission

- Diplôme d'études secondaires ou équivalent reconnu (AENS)
ou
 Avoir 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 4^e secondaire en mathématiques, français et anglais
ou
 Avoir 18 ans au moment d'entreprendre la formation et avoir réussi le Test de développement général (TDG)

5229 | **SOUTIEN INFORMATIQUE**

Conditions d'admission

- Diplôme d'études secondaires ou équivalent reconnu (AENS)
ou
 Avoir 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 4^e secondaire en mathématiques, français et anglais
ou
 Avoir 18 ans au moment d'entreprendre la formation, avoir réussi le Test de développement général (TDG) et posséder les préalables spécifiques

Préalables spécifiques

Clientèle	Langue d'enseignement	Mathématiques
Jeunes	132-406	063-414 ou 064-426 ou 065-426 ou (063-404) ou (064-406) ou (065-406)
Adultes	4103-1 et 4104-2 ou (4061-3)	4151-1 ou (4101-2)

5321 | VENTE-CONSEIL**Conditions d'admission**

Diplôme d'études secondaires ou équivalent reconnu (AENS)
ou

Avoir 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 4^e secondaire en mathématiques, français et anglais

ou

Avoir 18 ans au moment d'entreprendre la formation, avoir réussi le Test de développement général (TDG) et posséder les préalables spécifiques

Préalables spécifiques

Clientèle	Langue d'enseignement	Autre matière
Jeunes	132-208	–
Adultes	1104-2 ou (1033-1)	–

5250 | DESSIN DE BÂTIMENT**Conditions d'admission**

Diplôme d'études secondaires ou équivalent reconnu (AENS)
ou

Avoir 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 4^e secondaire en mathématiques, français et anglais

ou

Avoir 18 ans au moment d'entreprendre la formation, avoir réussi le Test de développement général et posséder les préalables spécifiques

Préalables spécifiques

Clientèle	Langue d'enseignement	Mathématiques
Jeunes	132-308	063-306
Adultes	2102-2 ou (2033-1)	3053-2 ou (3016-2)

5344 | INFOGRAPHIE**Conditions d'admission**

Diplôme d'études secondaires ou équivalent reconnu (AENS)
ou

Avoir 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 4^e secondaire en mathématiques, français et anglais

ou

Avoir 18 ans au moment d'entreprendre la formation, avoir réussi le Test de développement général (TDG) et posséder les préalables spécifiques

Préalables spécifiques

Clientèle	Langue d'enseignement	Mathématiques
Jeunes	132-406	063-306
Adultes	4103-1 et 4104-2 ou (4061-3)	3053-2 ou (3016-2)

5085 | BIJOUTERIE-JOAILLERIE**Conditions d'admission**

Diplôme d'études secondaires ou équivalent reconnu (AENS)
ou

Avoir 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 4^e secondaire en mathématiques, français et anglais

ou

Avoir 18 ans au moment d'entreprendre la formation, avoir réussi le Test de développement général et posséder les préalables spécifiques

Préalables spécifiques

Clientèle	Langue d'enseignement	Mathématiques
Jeunes	132-406	063-306
Adultes	3103-1 ou (3051-1)	3053-2 ou (3016-2)

5327 | DÉCORATION INTÉRIÈRE ET PRÉSENTATION VISUELLE**Conditions d'admission**

Diplôme d'études secondaires ou équivalent reconnu (AENS)
ou

Avoir 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 4^e secondaire en mathématiques, français et anglais

ou

Avoir 18 ans au moment d'entreprendre la formation, avoir réussi le Test de développement général et posséder les préalables spécifiques

Préalables spécifiques

Clientèle	Langue d'enseignement	Mathématiques
Jeunes	132-308	063-306
Adultes	2102-2 ou (2033-1)	3053-2 ou (3016-2)

5326 | PHOTOGRAPHIE**Conditions d'admission**

Diplôme d'études secondaires ou équivalent reconnu (AENS)
ou

Avoir 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 4^e secondaire en mathématiques, français et anglais

ou

Avoir 18 ans au moment d'entreprendre la formation, avoir réussi le Test de développement général et posséder les préalables spécifiques

Préalables spécifiques

Clientèle	Langue d'enseignement	Autres matières
Jeunes	132-406	–
Adultes	3103-1 ou (3051-1)	–



5231 | Comptabilité

DEP MARIE-ROLLET



Entrées périodiques



En classe
ou en ligne



1 350 heures



12 mois



Individualisé

Employeurs potentiels

- Petites et moyennes entreprises (PME)
- Compagnies d'assurances
- Institutions financières
- Bureaux de comptables ou de services financiers
- Fonction publique et municipalités

Tendance du placement

- Très bonnes perspectives d'emploi

Exigences du marché du travail

- Autonomie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation
- Méthode et rigueur
- Intégrité

Conditions
d'admission
Préalables
spécifiques

Page 4

Principales tâches

- Tenir à jour les comptes dans les logiciels de comptabilité
- Effectuer des conciliations de comptes et des rapprochements bancaires
- Collaborer à l'élaboration des rapports de synthèse tels que les états financiers, les bilans, les graphiques, etc.
- Procéder à la vérification des revenus de l'entreprise
- Vérifier l'exactitude des documents relatifs aux paiements, aux encaissements et aux autres transactions
- Préparer et équilibrer les rapports de fin de période

Deviens adjoint administratif

Après la réussite de ce DEP, 5 compétences (255 h) du DEP en Secrétariat seront créditées.

Grille des cours

- 461-012 – Métier et formation
- 461-024 – Recherche d'information
- 461-034 – Tableaux et graphiques
- 461-042 – Calcul de pièces
- 461-054 – Mise en page de correspondance
- 461-066 – Rédaction en français
- 461-074 – Traitement de pièces
- 461-083 – Gestion de l'encaisse
- 461-093 – Législation des affaires
- 461-102 – Interactions professionnelles
- 461-115 – Communication en anglais
- 461-122 – Production de paies
- 461-134 – Rédaction en anglais
- 461-144 – Traitement de données
- 461-154 – Tâches courantes
- 461-165 – Efficience
- 461-175 – Coût d'un bien et d'un service
- 461-185 – Tâches de fin de période
- 461-195 – Tâches de fin d'année
- 461-204 – Déclaration de revenus
- 461-213 – Système comptable
- 461-222 – Cheminement professionnel
- 460-238 – Intégration au travail





5361 | Lancement d'une entreprise

Particularités du programme

- Accompagnement personnalisé pour structurer un plan d'affaires, effectuer une étude de marché, bâtir un plan de commercialisation et prévoir les états financiers
- Conférences, ateliers et conseils professionnels donnés par des spécialistes
- Accès à plusieurs outils spécialisés
*matériel informatique, publications spécialisées, salles de travail, base de données...

Employeurs potentiels

- Travailleur autonome

Tendance du placement

- L'entrepreneuriat contribue fortement au développement économique du Québec
- Le Québec se classe 5^e dans le monde parmi les pays orientés vers l'innovation dans l'ensemble des activités entrepreneuriales

Exigences du marché du travail

- Détermination
- Leadership
- Créativité
- Entregent
- Initiative
- Persévérance

Conditions
d'admission
Préalables
spécifiques
Page 4

Principales tâches

- Rédiger une analyse de marché et élaborer un plan d'affaires efficace
- Déterminer les ressources humaines, matérielles et physiques nécessaires au démarrage et aux opérations de l'entreprise
- Définir des stratégies de marketing et de vente rentables
- Rechercher et utiliser de l'information dans un contexte de veille concurrentielle stratégique

Grille des cours

- 446-501 – Se situer au regard de l'entrepreneuriat
- 446-512 – Élaborer un projet de modèle d'affaires
- 446-523 – Utiliser des outils technologiques
- 446-534 – Effectuer une étude de marché
- 446-544 – Commercialiser ses produits ou ses services
- 446-555 – Effectuer la planification des ressources de son entreprise
- 446-563 – Exigences liées au démarrage et à la gestion d'une entreprise

ASP MAURICE-BARBEAU



Entrées périodiques



En ligne



330 heures



15 semaines



Horaire flexible



Individualisé





5323 | Représentation

Particularités du programme

- **D** Formule duale : **50 % de la formation sous forme de stages rémunérés**
- Formule pré-emploi! Partenariat avec plusieurs employeurs
- Formation dynamique centrée sur la communication
- Possibilité de reconnaissance des acquis

ASP MAURICE-BARBEAU



2 entrées par année



En classe



450 heures



4 mois



Formule duale:
50% en stages rémunérés

Employeurs potentiels

- Plusieurs domaines de commerces de gros tels que : ameublement, alimentation, boissons, assurances, sports, construction, cosmétiques, esthétique, publicité, événementiel et bien plus encore!

Tendance du placement

- Pénurie de main-d'œuvre
- Conditions salariales avantageuses; au salaire peuvent s'ajouter, sous diverses formes, des bonifications au rendement, commissions, avantages sociaux ou autres (automobile, allocations, cellulaire...)
- Secteurs d'emploi diversifiés
- La plupart de nos finissants obtiennent un emploi à la suite de leur stage

Exigences du marché du travail

- Facilité de communication
- Autonomie
- Créativité
- Sens de l'organisation
- Mobilité
- Dynamisme

Principales tâches

- Communiquer efficacement avec la clientèle (résolution de problèmes, négociation...) dans un contexte de représentation professionnelle
- Mettre en pratique des stratégies de vente en fonction du réseau de distribution (grossistes, fabricants, détaillants)
- Établir un budget de représentation et organiser les déplacements en vue d'exploiter un territoire de vente efficacement
- Participer aux diverses étapes relatives à la vente d'un produit (de la prospection à la conclusion d'une vente)
- Calculer le prix coûtant, le prix de vente, la marge de profit et les escomptes sur les produits et services

Grille des cours

- 445-422 – Métier et formation
- 445-435 – Relations professionnelles
- 445-443 – Gestion du temps
- 445-454 – Calculs commerciaux
- 445-468 – Représentation
- 445-474 – Prospection
- 445-484 – Intégration au milieu du travail

Conditions
d'admission
Préalables
spécifiques
Page 4





5357 | Secrétariat

DEP MARIE-ROLLET



Entrées périodiques



En classe
ou en ligne



1 485 heures



13 mois



Individualisé

Employeurs potentiels

- Fonction publique et municipalités
- Commissions scolaires
- Compagnies d'assurances
- Institutions financières
- Petites et moyennes entreprises (PME)

Tendance du placement

- Pénurie de candidats et candidates
- Le DEP est reconnu pour des corps d'emploi dans la fonction publique québécoise et les commissions scolaires

Exigences du marché du travail

- Autonomie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation
- Méthode et rigueur
- Intégrité
- Avoir de la facilité dans les langues (français et anglais)

Conditions
d'admission
Préalables
spécifiques

Page 4

Principales tâches

- Rédiger, mettre en page et réviser des textes du domaine professionnel
- Concevoir des tableaux et des graphiques
- Tenir à jour des agendas et faire le suivi des rendez-vous
- Réaliser la conception visuelle de documents
- Effectuer des opérations comptables
- Produire des présentations
- Élaborer des bases de données
- Assurer le service à la clientèle
- Traiter les appels téléphoniques et les messages électroniques
- Actualiser l'information diffusée sur des médias numériques

Grille des cours

- 460-501 – Métier et formation
- 460-515 – Révision de textes en français
- 460-526 – Traitement des textes
- 460-534 – Qualité du français écrit
- 460-544 – Service à la clientèle
- 460-554 – Gestion documentaire
- 460-562 – Production de feuilles de calcul
- 460-572 – Conception de présentations
- 460-584 – Rédaction de textes en français
- 460-596 – Opérations comptables
- 460-605 – Production de lettres
- 460-613 – Création de bases de données
- 460-623 – Gestion de l'encaisse
- 460-635 – Traduction
- 460-644 – Conception de tableaux et de graphiques
- 460-656 – Conception visuelle de documents
- 460-666 – Rédaction de textes en anglais
- 460-672 – Médias numériques
- 460-683 – Interaction en anglais
- 460-695 – Suivi de la correspondance
- 460-704 – Réunions et événements
- 460-714 – Production de rapports
- 460-722 – Soutien technique
- 460-733 – Coordination de tâches multiples
- 460-746 – Intégration au milieu de travail

Deviens adjoint administratif

Après la réussite de ce DEP, 5 compétences (330 h) du DEP en Comptabilité seront créditées.





5226 | **Secrétariat juridique**

ASP MARIE-ROLLET



Entrées périodiques



En ligne



450 heures



5 mois à 1 an

**Conditions
d'admission**
**Préalables
spécifiques**

Page 4

Employeurs potentiels

- Cabinets d'avocats
- Études de notaires
- Services juridiques (contentieux) d'entreprises
- Administrations municipales
- Fonction publique, organismes gouvernementaux et tribunaux
- Compagnies d'assurances
- Institutions financières

Tendance du placement

- Pénurie de candidats et candidates pour des emplois à pourvoir dans plusieurs régions du Québec
- L'ASP est reconnue dans certains ministères

Exigences du marché du travail

- Excellente maîtrise du français écrit
- Autonomie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation
- Méthode et rigueur
- Intégrité

Principales tâches

- Rédiger des actes de procédure civile, des actes notariés et divers documents juridiques
- Participer à la communication des renseignements et des documents avec divers intervenants
- Réviser et relire les documents et la correspondance à caractère juridiques
- Assister, au besoin, à des rencontres afin de noter l'information et de rédiger les comptes rendus
- Fixer et confirmer les rendez-vous et les dates de rencontres
- Effectuer des tâches de secrétariat dans un contexte juridique

Grille des cours

- 448-201 – Profession et formation
- 448-212 – Termes juridiques et vocabulaire technique
- 448-222 – Formulaires et documents en droit de l'entreprise
- 448-232 – Activités liées à la préparation des actes de procédure civile
- 448-244 – Actes de procédure civile contentieuse
- 448-252 – Demandes en cours d'instance, d'inscription et en matière d'exécution
- 448-261 – Interactions en contexte juridique
- 448-275 – Dossiers en pratique notariale
- 448-282 – Actes de procédure civile en matière familiale contentieuse
- 448-292 – Demandes en procédure non contentieuse
- 448-307 – Intégration au milieu de travail





5229 | Soutien informatique

DEP MARIE-ROLLET



Entrées
périodiques



En classe



1 800 heures



17 mois



Individualisé



Alternance travail-études

Employeurs potentiels

- Entreprises privées
- Établissements scolaires
- Centrales d'appels
- Entreprise de service-conseil en informatique
- Ateliers d'informatique

Tendance du placement

- Très bonnes perspectives d'emploi
- Plusieurs de nos finissants obtiennent un emploi à la suite de leur stage
- Certains élèves poursuivent au collégial pour se spécialiser dans un secteur

Exigences du marché du travail

- Curiosité
- Persévérance
- Initiative
- Débrouillardise
- Facilité à communiquer

Conditions
d'admission
Préalables
spécifiques

Page 4

Principales tâches

- Tester et inspecter les pièces
- Configurer des systèmes d'exploitation
- Mettre en place et interconnecter les systèmes informatiques et le matériel connexe
- Assembler et préparer les ordinateurs pour l'utilisation
- Diagnostiquer et résoudre les problèmes techniques et informatiques
- Assister directement les utilisateurs dans le fonctionnement de logiciels et d'équipements
- Installer et configurer des logiciels, des ordinateurs ou des composantes et des équipements périphériques
- Effectuer les opérations de sauvegarde et de restauration de données
- Assurer l'entretien et gérer l'utilisation de réseaux

Grille des cours

- 462-012 – Métier et formation
- 462-025 – Analyse de systèmes
- 462-038 – Systèmes d'exploitation vieillissants
- 462-043 – Résolution de problèmes
- 462-052 – Recherche d'information
- 462-068 – Programmation d'un utilitaire
- 462-074 – Interactions professionnelles
- 462-088 – Logiciels d'application
- 462-096 – Systèmes d'exploitation récents
- 462-106 – Base de données
- 462-116 – Installation d'un poste
- 462-122 – Gestion du temps
- 462-135 – Communication en anglais
- 462-148 – Réseau : gestion de l'accès
- 462-157 – Réseau : partage de ressources
- 462-166 – Moyens de télécommunication (logiciel et matériel)
- 462-173 – Cheminement professionnel
- 462-186 – Rétablissement d'un poste
- 462-194 – Optimisation d'un poste
- 462-205 – Assistance en centre d'appel
- 462-218 – Stage : soutien technique
- 462-228 – Stage : service à la clientèle





5321 | Vente-conseil

Particularités du programme

- D** Formule duale : **50 % de la formation sous forme de stages rémunérés**
- Contenus adaptés au commerce en ligne
- Formation axée sur le développement du savoir-faire et du savoir-être (confiance en soi, habiletés relationnelles, etc.)
- Cours d'anglais des affaires
- Possibilité de reconnaissance des acquis
- Accès à l'ASP en Représentation après avoir obtenu le DEP en Vente-conseil; une équivalence sera accordée de 75 heures

Employeurs potentiels

- Plusieurs domaines de commerces de détail tels que automobile, assurances, téléphonie, ameublement, décoration, sports, informatique, électronique et bien plus encore!

Tendance du placement

- Pénurie de main-d'œuvre
- Conditions salariales avantageuses; au salaire peut s'ajouter, sous diverses formes, des bonifications au rendement
- Secteurs d'emploi diversifiés
- La plupart de nos finissants obtiennent un emploi à la suite de leur stage

Exigences du marché du travail

- Facilité de communication
- Diplomatie
- Dynamisme
- Intégrité
- Motivation
- Disponibilité

Conditions
d'admission
Préalables
spécifiques

Page 4

Principales tâches

- Appliquer des techniques de vente et de communication adaptées aux besoins des clients
- Participer aux diverses étapes relatives à la vente d'un produit (de l'accueil du client à la conclusion d'une vente)
- Utiliser différents logiciels informatiques adaptés à la vente
- Répondre aux objections des clients et négocier efficacement

Grille des cours

- 448-422 – Métier et formation
- 448-436 – Relations professionnelles
- 448-443 – Comportements de la clientèle
- 448-452 – Service à la clientèle
- 448-468 – Vente
- 448-473 – Transactions liées à la vente
- 448-481 – Organisation du temps
- 448-492 – Recherche d'emploi
- 448-504 – Initiation au métier
- 448-512 – Lois et règlements
- 448-522 – Service après-vente
- 448-534 – Langue seconde
- 448-543 – Produits et services
- 448-554 – Approvisionnement
- 448-563 – Présentation visuelle
- 448-573 – Marketing de la vente
- 448-588 – Intégration au milieu de travail

DEP MAURICE-BARBEAU



900 heures



8 mois



Début des cours :
août et janvier



Formule duale:
50% en stages
rémunérés!





5085 | Bijouterie-joaillerie

Particularités du programme

- Formation répartie en trois secteurs (création, réparation et reproduction de bijoux)
- Programme axé principalement sur les travaux pratiques (85 %)
- Initiation au logiciel de dessin de bijoux Rhinogold
- Ateliers les mieux aménagés au Québec et accès à un établi personnel tout équipé

Conditions
d'admission
Préalables
spécifiques

Page 5

Employeurs potentiels

- Bijouteries
- Ateliers de fabrication ou de réparation
- Fabricants
- Industries
- Entreprises d'électronique, fibre optique, soudure fine
- Laboratoires dentaires
- Lunetteries
- Commerce de gros
- Travail autonome

Tendance du placement

- Perspectives d'emploi acceptables selon Services Québec
- Secteurs d'emploi diversifiés dus aux nouvelles technologies
- Possibilité d'ouvrir son propre commerce ou d'être travailleur autonome
- Accès à la passerelle DEP-DEC à l'École de joaillerie de Québec

Exigences du marché du travail

- Autonomie
- Dextérité manuelle
- Facilité de concentration
- Sens de l'observation
- Perception spatiale
- Patience, persévérance
- Sens de l'organisation

Principales tâches

- Préparer des métaux précieux
- Concevoir, produire et réparer des bijoux
- Reproduire des bijoux à la cire perdue
- Effectuer la finition de surface et le sertissage de pierres

DEP MAURICE-BARBEAU



Entrées périodiques



En classe



1 800 heures



17 mois



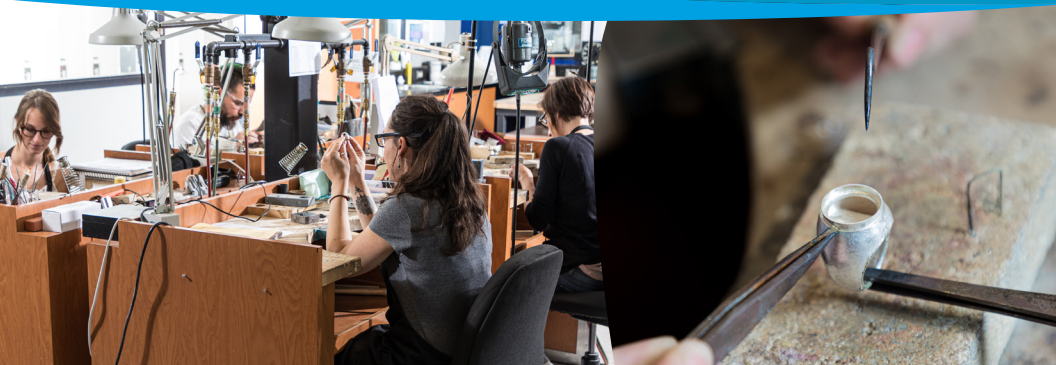
Individualisé



4 semaines de stage

Grille des cours

- 371-011 – Situation : métier et formation
- 371-021 – Santé et sécurité
- 371-034 – Propriétés des métaux
- 371-048 – Techniques de base
- 371-053 – Soudage et brasage
- 371-064 – Objet cylindrique
- 371-074 – Dessin et créativité
- 371-084 – Sculpture et modelage en cire
- 371-092 – Finition de bijoux
- 371-104 – Objet à emboîtement précis
- 371-112 – Moules en caoutchouc
- 371-126 – Reproduction à la cire perdue
- 371-132 – Bijou à courbures complexes
- 371-146 – Bijou à soudures multiples
- 371-152 – Propriétés des pierres
- 371-166 – Techniques de sertissage
- 371-172 – Bague forgée avec cabochon
- 371-182 – Histoire de la bijouterie
- 371-195 – Fabrication d'apprêts
- 371-204 – Bijou articulé
- 371-214 – Décoration de surface
- 371-222 – Fabrication d'outils
- 371-232 – Évaluation de bijoux
- 371-248 – Réparation de bijoux
- 371-256 – Bijou serti de pierres
- 371-262 – Techniques de vente
- 371-271 – Moyens de recherche d'emploi
- 371-288 – Production - série de bijoux
- 371-297 – Bijou complexe
- 371-308 – Intégration au milieu de travail





5327 | **Décoration intérieure et présentation visuelle**

DEP MARIE-ROLLET



Entrée périodique



Individualisé



1 800 heures



21 mois



4 semaines
de stage



En classe

Offre aux diplômés en Décoration intérieure et présentation visuelle

**DIVERSIFIE TES COMPÉTENCES
EN T'INSCRIVANT AU DEP
EN DESSIN DE BÂTIMENT**

Remboursement complet des frais d'inscription et du matériel*
* Conditionnel à la réussite de toutes les compétences du programme.

Particularités du programme

- Programme offert en enseignement individualisé
- Exposition des finissants et finissantes

Employeurs potentiels

- Magasins à grande surface
- Entreprises de décoration
- Ateliers de fabrication de décors
- Magasins de meubles, de luminaires
- Détaillants et fabricants d'armoires de cuisine et de salles de bain
- Quincailleries
- Entreprises de construction

Tendance du placement

- Bonnes perspectives d'emploi
- Possibilité de lancer son entreprise ou d'être travailleur autonome

Exigences du marché du travail

- Sens de l'esthétique
- Autonomie
- Sens de l'organisation, de la planification et de l'observation
- Minutie et habileté manuelle
- Souci du détail et de la précision
- Créativité
- Organisation du travail

Principales tâches

Décoration

- Créer des décors et concevoir des plans répondant aux besoins des clients en fonction de leur budget pour des projets résidentiels et commerciaux
- Rencontrer les clients pour identifier leurs besoins et leurs budgets
- Tracer à l'échelle le plan de la pièce et préparer les dessins techniques nécessaires à la réalisation du projet
- Effectuer des recherches de couleur et de matériaux
- Calculer les quantités des différents matériaux tels que : papier peint, peinture, céramique

Présentation visuelle

- Décorer et accessoriser les vitrines et le plancher des magasins
- Agencer et disposer les accessoires dans les présentoirs
- Organiser la présentation en magasin afin de mettre en valeur les produits
- Réaliser la fabrication de décor
- Effectuer l'habillage des mannequins

Grille des cours

- 479-101 – Métier et formation
- 479-116 – Exploitation de la couleur
- 479-124 – Utilisation de sources d'information professionnelle
- 479-136 – Proposition de matériaux pour la réalisation d'un projet
- 479-148 – Production d'esquisses, de croquis et de perspectives
- 479-158 – Production de planches techniques
- 479-166 – Agencement de mobilier et d'éléments de décoration ou de présentation
- 479-174 – Proposition d'habillages de fenêtres, de lits et de rembourrages légers
- 479-184 – Éclairage d'un espace
- 479-193 – Relations interpersonnelles au travail
- 479-206 – Vente de produits et de services
- 479-214 – Tâches administratives connexes
- 479-228 – Proposition d'un projet de décoration résidentielle
- 479-238 – Proposition d'un projet de décoration à partir d'éléments modulaires intégrés
- 479-248 – Proposition d'un projet de décoration d'un espace public
- 479-256 – Fabrication d'éléments de décor
- 479-266 – Aménagement d'un espace à des fins promotionnelles
- 479-278 – Aménagement d'une vitrine
- 479-288 – Aménagement d'un espace pour un événement
- 479-298 – Intégration au milieu de travail

Conditions
d'admission
Préalables
spécifiques

Page 5





5326 | Photographie

Particularités du programme

- Accès au plus grand studio de photographie au Québec
- Laboratoires numériques tout équipés
- Prises de vue fixes ou animées de personnes, événements, objets, produits et lieux

DEP MAURICE-BARBEAU



1 800 heures



17 mois



Entrées périodiques



4 semaines de stage



Individualisé



En classe

Employeurs potentiels

- Studios
- Laboratoires de traitement d'images
- Commerces de matériel photographique
- Publications
- Entreprises
- Milieu gouvernemental
- Travailleur autonome

Tendance du placement

- Perspectives d'emploi acceptables selon Services Québec
- Les photographes sont particulièrement en demande pour la prise de vue lors d'événements sociaux ou pour effectuer du portrait
- Les photographes peuvent également œuvrer en traitement d'images
- Possibilité d'ouvrir son propre studio ou être travailleur autonome

Exigences du marché du travail

- Grande capacité d'adaptation et de concentration
- Esprit d'analyse
- Sens esthétique
- Autonomie
- Créativité
- Facilité à communiquer
- Esprit d'équipe
- Débrouillardise
- Capacité à accepter la critique

Principales tâches

- Travailler à titre de photographe, assistant-photographe ou technicien en imagerie numérique
- Créer des concepts novateurs et utiliser son sens critique
- Maîtriser les propriétés et les caractéristiques de la lumière en photographie
- Utiliser des techniques de traitement, d'impression numérique et de présentation

Offre aux diplômés en Photographie

**DIVERSIFIE TES COMPÉTENCES
EN T'INSCRIVANT AU DEP
EN INFOGRAPHIE**

Remboursement complet des frais d'inscription et du matériel*
* Conditionnel à la réussite de toutes les compétences du programme.

**Conditions
d'admission**
**Préalables
spécifiques**
Page 5

Grille des cours

- 474-202 – Métier et formation
- 474-215 – Logiciels d'application et de gestion de documents en photographie
- 474-228 – Prises de vue hors studio
- 474-236 – Éclairage
- 474-248 – Prises de vue en studio
- 474-256 – Composition d'images
- 474-266 – Traitement des fichiers photographiques à l'état brut
- 474-273 – Gestion des couleurs en photographie
- 474-285 – Correction des photographies
- 474-296 – Diffusion des photographies
- 474-303 – Relations professionnelles et photographie
- 474-313 – Vente de services et de produits photographiques
- 474-323 – Photographies d'événements sociaux
- 474-336 – Traitement avancé de photographies
- 474-344 – Assistance technique au traitement d'images
- 474-357 – Portraits
- 474-367 – Photographies à caractère spécialisé
- 474-374 – Pratique de la fonction de technicienne ou technicien en imagerie photographique
- 474-384 – Assistance technique pour des prises de vue
- 474-396 – Photographies publicitaires et commerciales
- 474-403 – Photographies industrielles
- 474-416 – Projet photographique personnel
- 474-423 – Gestion et promotion de carrière
- 474-436 – Intégration au marché du travail





5250 | Dessin de bâtiment

Particularités du programme

- Formation répartie en trois secteurs (architecture, structure et mécanique de bâtiment)
- Apprentissage supporté par l'accès à des maquettes 3D pleine dimension
- Passerelle DEP-AEC en estimation de bâtiment

Employeurs potentiels

- Industries de la construction
- Industries manufacturières
- Industries de portes et fenêtres
- Bureaux d'architecture
- Entreprises de vente
- Firmes d'ingénieurs ou de techniciens en bâtiment

Tendance du placement

- Pénurie de main-d'œuvre au Québec
- La plupart de nos finissants obtiennent un emploi à la suite de leur stage

Offre aux diplômés en
Dessin de bâtiment

**DIVERSIFIE TES COMPÉTENCES
EN T'INSCRIVANT AU DEP
EN DÉCORATION INTÉRIEURE ET
PRÉSENTATION VISUELLE**

Remboursement complet des frais d'inscription et du matériel*
* Conditionnel à la réussite de toutes les compétences du programme.

Exigences du marché du travail

- Débrouillardise
- Autonomie
- Perception spatiale
- Esprit créatif et innovateur
- Détermination
- Souci du détail
- Initiative
- Esprit d'équipe

**Conditions
d'admission
Préalables
spécifiques**

Page 5

Principales tâches

- Dessiner des plans techniques à l'ordinateur (plans d'architecture, de structure de bois, d'acier, de plomberie, ventilation et installations électriques)
- Réaliser des plans d'ensemble d'un bâtiment résidentiel ou commercial
- Utiliser des logiciels spécialisés (AutoCAD, Revit, etc.)
- Effectuer des relevés
- Évaluer et déterminer précisément les quantités de matériaux pour un projet de construction

DEP MAURICE-BARBEAU



Entrées périodiques



En classe
ou en ligne



1 800 heures **17 mois (classe)**
17 à 22 mois (ligne)



Individualisé



Alternance
travail-études
12 semaines
de stage

Grille des cours

- 325-011 – Métier et formation
- 325-262 – Ordinateur
- 325-273 – Élément architectural
- 325-287 – Fonction de base d'un logiciel de dessin
- 325-297 – Volumes architecturaux
- 325-308 – Plan d'un bâtiment résidentiel unifamilial
- 255-002 – Santé et sécurité sur les chantiers de construction
- 325-315 – Fonctions avancées d'un logiciel de dessin
- 325-324 – Plan d'une structure de béton
- 325-332 – Relevés
- 325-346 – Information relative à la plomberie
- 325-356 – Plan de plomberie
- 325-362 – Coupe de mur et détail technique
- 325-372 – Détermination de quantités
- 325-384 – Plan d'ensemble d'une structure d'acier
- 325-398 – Plan de fabrication de structures d'acier
- 325-408 – Plan d'un bâtiment résidentiel multifamilial
- 325-413 – Information relative à l'électricité
- 325-423 – Plan d'électricité
- 325-437 – Illustration architecturale
- 325-211 – Moyens de recherche d'emploi
- 325-446 – Information relative à la ventilation
- 325-457 – Plan de ventilation
- 325-468 – Plan d'un bâtiment commercial
- 325-258 – Intégration au milieu de travail





5344 | Infographie

DEP MARIE-ROLLET



Entrée périodique



En classe



1 800 heures



17 mois



Individualisé



4 semaines de stage

Employeurs potentiels

- Studios de graphisme
- Agences de publicité
- Maisons d'édition (éditeurs de journaux, de revues, de livres)
- Imprimeries et centres d'impression numérique
- Industries du multimédia
- Entreprises privées diverses

Tendance du placement

- Bonnes perspectives d'emploi
- Possibilité de lancer son entreprise ou d'être travailleur autonome

Exigences du marché du travail

- Autonomie et sens de l'organisation
- Capacité à respecter des délais et à résister au stress
- Minutie et souci du détail
- Connaissance en informatique
- Sens de l'observation
- Ouverture d'esprit et sens créatif
- Capacité à accepter la critique
- Capacité à travailler en équipe

Principales tâches

- Créer et réaliser des productions graphiques telles que des affiches, des magazines, des dépliants, des logos, des publicités, des sites web
- Organiser et structurer visuellement un message en agençant les couleurs, la typographie, les images, les illustrations
- Effectuer des prises de vue en studio avec une caméra numérique
- Traiter des images et réaliser des photomontages à l'aide de logiciels spécialisés
- Effectuer la vérification finale de divers documents de communication graphique
- Valider la qualité de la production graphique

Offre aux diplômés en Infographie

**DIVERSIFIE TES COMPÉTENCES
EN T'INSCRIVANT AU DEP
EN PHOTOGRAPHIE**

Remboursement complet des frais d'inscription et du matériel*
* Conditionnel à la réussite de toutes les compétences du programme.

Grille des cours

- 465-011 – Métier et formation
- 465-024 – Informatique appliquée
- 465-037 – Images vectorielles
- 465-046 – Illustrations matricielles
- 465-056 – Communication graphique
- 465-066 – Photographies numériques
- 465-074 – Gestion de profils colorimétriques
- 465-086 – Traitement d'images pour impression
- 465-096 – Traitement d'images pour interfaces visuelles
- 465-104 – Révisions et gestion de textes
- 465-116 – Mise en pages et typographie
- 465-127 – Design de mise en pages
- 465-137 – Création d'interfaces visuelles
- 465-146 – Intégration de thèmes pour interfaces visuelles
- 465-156 – Mise en pages pour imprimés
- 465-164 – Imposition
- 465-177 – Mise en pages pour médias numériques
- 465-184 – Normes d'impression
- 465-194 – Préimpression numérique
- 465-205 – Préimpression offset
- 465-216 – Microentreprise en communication graphique
- 465-228 – Stage d'intégration au travail

**Conditions
d'admission**
**Préalables
spécifiques**
Page 5





4260 | Soutien administratif aux secteurs cliniques

AEP MARIE-ROLLET



Entrées périodiques



En classe



240 heures



3 mois

Conditions
d'admission
Préalables
spécifiques

Page 4

Employeurs potentiels

- Centres hospitaliers
- CHSLD
- Centres locaux de services communautaires (CLSC)
- Centre de protection de l'enfance et de la jeunesse (CPEJ)
- Cliniques
- Établissements de santé et services sociaux publics ou privés

Exigences du marché du travail

- Autonomie
- Discrétion
- Sens de l'organisation

Grille des cours

AEP-011 - Métier et formation

AEP-023 - Terminologie médicale

AEP-033 - Suivi de la correspondance

AEP-043 - Gestion des dossiers

AEP-053 - Interagir en milieu clinique

AEP-063 - Intégration au milieu de travail

Principales tâches

- Accueillir la clientèle et fournir des renseignements
- Répondre aux téléphones et gérer les dossiers
- Travailler avec la terminologie médicale



2023
2025

Venez nous rencontrer !

- » Portes ouvertes
- » Séances d'informations

NOUS JOINDRE

CFP MARIE-ROLLET
3000, boul. Hochelaga
Québec (Québec) G1V 3Y4
Téléphone : 418 652-2159
Télécopieur : 418 652-2161
cfpmr.com

CFP MAURICE-BARBEAU
920, rue Noël-Carter
Québec (Québec) G1V 5B6
Téléphone : 418 652-2184
Télécopieur : 418 652-3316
cfpmb.com

 /CFPMarieRollet

 /CFPMB



Centre
de services scolaire
des Découvreurs

Québec  