

BUREAUTIQUE

LCE.60

TITRE: Bureautique (Automne 2025)

UNITÉS: 19.33

NO: LCE.60

NBR D'HRES: 525

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ADMISSION: Aucune

BLOC 1	2 septembre au 7 novembre 2025	Compétence(s)	Pond.	Unités
412-X25-SW	Environnements et applications bureautiques (45h)	GX25	1-2-2	1,66
412-X26-SW	Traitement de texte (60h) (mardi-jeudi)	GX26	2-2-2	2,00
BLOC 2	10 novembre 2025 au 31 janvier 2026	Compétence(s)	Pond.	Unités
601-X28-SW	Correction et rédaction de documents (60h)	GX28	2-2-3	2,33
412-X32-SW	Organisation du travail et communication d'affaire (45h)	GX32 GX33	1-2-3	2,00
BLOC 3	3 février au 11 avril 2026	Compétence(s)	Pond.	Unités
412-X27-SW	Chiffrier électronique (60h)	GX27	2-2-3	2,33
412-X30-SW	Production de documents relatifs à la profession (45h) (P.A. Traitement de texte)	GX30	1-2-3	2,00
BLOC 4	14 avril au 20 juin 2026	Compétence(s)	Pond.	Unités
410-X29-SW	Principes de base de la gestion des ressources matérielles (45h)	GX29	2-1-3	2,00
412-X31-SW	Éditique et aspect visuel d'un document (60h) (mardi-jeudi) (P.A. Traitement de texte)	GX31	1-3-3	2,33
STAGE	juin au 20 juin 2026 – 3 semaines	Compétence(s)	Pond.	Unités
412-X28-SW	Stage d'intégration en milieu de travail (P.A. La réussite de tous les cours du programme)	GX30 GX26 GX28 GX27 GX 31 GX 25	1-6-1	2,66
			13-22-23	19,33

DATES À RETENIR :

Vacances des Fêtes : 22 décembre 2025 au 2 janvier 2026

Préalable : déterminé par le Ministre et dont la réussite est obligatoire pour suivre les autres cours qui exigent ce préalable

CR : corequis (cours qui doivent se suivre à la même session)

PA : prérequis absolu (dont la réussite est obligatoire pour suivre les autres cours qui exigent ce prérequis)

PR : prérequis relatif (obligation d'obtenir une note minimum de 50% pour suivre les autres cours qui exigent ce prérequis)