



**TECHNIQUES DE BUREAU**  
**SPECIALISATION JURIDIQUE / EMPLOI-QUÉBEC**  
**LCE.5B / A.E.C.**  
**2023-2024**

**PREMIÈRE SESSION**

**THÉORIE/LABOS/DEVOIRS**  
**(par semaine)**

412-102-OS	Saisie et traitement de textes I (Word)	2-2-2
412-903-OS	Procédures spécialisées I	2-1-3
412-904-OS	Procédures spécialisées II	1-2-2
412-526-OS	Traitement de données (Excel)	1-2-2
601-308-OS	Français des affaires	3-2-3
604-009-OS	Communication orale (langue seconde)	3-2-3
412-812-OS	Outils et services liés au travail de bureau (Outlook, Windows, Internet)	1-2-2
	<b>NOMBRE D'HEURES DE COURS PAR SEMAINE</b>	<b>26</b>

Date à déterminée

**Méthodes de recherche d'emploi (MDRE)**

**DEUXIÈME SESSION**

310-101-OS	Procédure notariale	2-1-2
412-104-OS	Simulation et recherche juridique informatisée	2-3-3
412-201-OS (PA:412-102)	Traitement de textes II (Word)	2-2-3
601-307-OS	Rédaction d'affaires	3-2-3
604-004-OS	Rédaction d'affaires (langue seconde)	3-2-3
412-814-OS (PA: PA:412-102/412-526/412-812)	Projet d'intégration	1-2-2
412-636-OS	Pré-emploi	1-0-0
	<b>NOMBRE D'HEURES DE COURS PAR SEMAINE</b>	<b>26</b>

**STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL**

Date à déterminée

412-636-OS	Stage dans le domaine juridique (2 semaines)	1-3-1
------------	--	-------

**NOMBRE D'HEURES EN STAGE PAR SEMAINE**      **30**

PA: Préalable absolu

Le nombre d'heures de cours par semaine est augmenté lorsqu'une session est offerte durant l'été.

*Le Collège se réserve le droit de modifier le curriculum sans préavis.*

Direction des études  
mars-23