



Communiqué de presse

Pour diffusion immédiate

Adjoint administratif bilingue : une formation pratique très intéressante offerte par le Collège Acadie Î.-P.-É.

WELLINGTON (Î.-P.-É.), le 7 décembre 2015 – « Pendant leur formation, les étudiants acquerront toutes les compétences nécessaires pour offrir un soutien administratif à leurs collègues et superviseurs. De plus, à la fin de leur programme, les étudiants auront la chance de faire un stage de cinq semaines en situation réelle, où ils mettront en pratique toutes les techniques et stratégies apprises », a expliqué Robert Bullen, enseignant au programme d'Adjoint administratif bilingue au Collège Acadie Î.-P.-É.

Le programme d'Adjoint administratif bilingue combine l'apprentissage des logiciels de bureau comme Word, Excel et Access avec les habiletés et les connaissances requises pour être en mesure de gérer le bureau moderne qui répond aux attentes de divers employeurs. Le certificat (un an) et le diplôme (deux ans) seront offerts en septembre 2016.

« En plus de suivre un programme bilingue qui leur donnera de nombreux avantages sur le marché du travail, les étudiants pourront s'attendre pendant leur formation à travailler en petits groupes et à recevoir de l'attention personnalisée de la part de leur enseignant », a conclu M. Bullen.

Anne Poirier, qui a reçu son diplôme en juin dernier, recommande fortement le programme d'Adjoint administratif bilingue du Collège Acadie Î.-P.-É. à ceux et celles que le domaine intéresse. « J'ai trouvé que les enseignants étaient accueillants et dynamiques, et ils ont su me mettre à l'aise, m'aider surtout. C'est certain que je recommanderais le programme du Collège ».

Pendant l'année collégiale 2015-2016, le Collège Acadie Î.-P.-É. présentera chacun de ses programmes et formations au moyen de témoignages d'enseignants, d'étudiants actuels et de récents diplômés du Collège. Des vidéos de quelques minutes chacune ont aussi été préparées pour compléter cette campagne. Le Collège est heureux de vous présenter son programme d'Adjoint administratif bilingue et vous invite à visionner la vidéo mettant de l'avant ce programme, où vous pourrez en entendre davantage sur le programme : www.collegeacadieipe.ca/index.php/fr/formation-collegiale/adjointe-administrative-bilingue.

Pour obtenir plus de détails sur le programme d'Adjoint administratif bilingue ou pour vous inscrire, veuillez communiquer avec Christine Arsenault au 902-854-3010, poste 241, ou à christine.arsenault@collegeacadieipe.ca, ou consulter le site www.collegeacadieipe.ca.

Il est possible de visionner les vidéos des autres programmes sur le compte YouTube du Collège Acadie Î.-P.-É. à www.youtube.com/CollègeAcadieÎPÉWellington.

Le Collège Acadie Î.-P.-É. est la seule institution postsecondaire de langue française à l'Île-du-Prince-Édouard. Avec trois centres de formation, soit à DeBlois, à Wellington et à Charlottetown, le Collège offre des programmes réguliers, de la formation sur mesure et une formation axée sur le marché du travail. Il offre un environnement stimulant pour l'apprentissage qui fait usage de la plus récente technologie et qui porte une attention particulière aux étudiants.

-30-

Pour plus de renseignements :

Tina Robichaud

902.314.3332