

Destinataires : Tous les gestionnaires du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal

Expéditeur : Natalie Mavrikakis, Chef du service de formation et gestion des talents

Date : Novembre 2019

Objet : Offre de formation bureautique en classe – **Niveau I**

Dans le cadre du programme de développement des compétences du personnel de la catégorie 3 du CEMTL, le service de formation et gestion des talents propose des cours de bureautique *en présentiel*. Ces cours s'adressent à tout le personnel de la catégorie 3 du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal.

Modalités :

Les employés ont le choix entre une série de cours Word, Excel et PowerPoint **2013**¹, de plusieurs niveaux et avec différents thèmes. Le calendrier des formations et les plans de cours sont affichés sur :

Intranet > onglet Ressources humaines > Formation et gestion des talents > Demandes d'inscription aux formations > Formations bureautiques.

Dans une optique de gestion des talents et de mobilité, nous souhaitons que ces cours puissent servir à *tous* les employés de la catégorie 3 en incluant ceux pour qui la bureautique ne fait pas partie de leur travail quotidien.

- Les cours sont généralement d'une durée de 3 heures.
- Les participants seront rémunérés à un taux régulier.
- Les formations se donnent dans les locaux de l'IUSMM (stationnement remboursable avec reçu si les participants viennent d'un autre port d'attache).
- Les employés peuvent s'inscrire par eux-mêmes, à condition qu'ils aient obtenu votre autorisation au préalable.
- Ils peuvent s'inscrire à un maximum de deux cours dans une même session, si vous l'approuvez et si des places sont disponibles.
- Afin de ne pas générer du temps supplémentaire, nous vous prions de vous entendre avec votre employé concernant son horaire de travail.

¹ Comme le service de dotation du CIUSSS utilise la Suite Microsoft Office version 2013 pour les tests informatiques d'embauche, nous avons choisi d'utiliser cette même version lors des formations qui sont offertes. Ainsi, si vous décidez d'appliquer sur d'autres postes du CIUSSS au cours de votre cheminement de carrière, vous aurez les habiletés nécessaires pour travailler avec les différents logiciels.



Si un de vos employés s'inscrit et s'il indique votre nom comme étant son gestionnaire, une confirmation d'inscription vous sera envoyée 1-2 semaines avant le cours. Pour toute question, vous pouvez appeler le (514) 251-4000 au poste 4182.