

ENGAGEMENT À LA FORMATION À DISTANCE

1. DOSSIER

- Avoir regardé les capsules vidéos disponibles sur le site Internet cfpenvolee.com ;
- Avoir pris connaissance du [Guide de la formation à distance](#) ;
- Payer les frais de 65 \$ pour l'ouverture et l'analyse du dossier (non remboursables) ;
- Acheminer tous les documents exigés (certificat de naissance grand format, carte d'assurance-maladie ou permis de conduire, relevé de notes ou diplôme DES, fiche d'admission) ;
- S'assurer d'avoir tous les logiciels nécessaires avant de commencer ;
 - Windows 8 ou version supérieure
 - Suite professionnelle de Microsoft Office 2007-2010 ou + (Word, Excel, PowerPoint et Access)
Office 365 est offert pour la durée de la formation ** faire la demande à la secrétaire FAD
 - Acrobat Reader (gratuit)
 - Logiciels de comptabilité à télécharger lorsque vous débuterez les compétences concernées selon les directives données par votre tutrice
- Avoir le matériel d'apprentissage : grammaire, dictionnaire, Le français au bureau, etc. ;
- Si vous êtes accepté, procéder à l'achat des compétences. **Ce n'est qu'à partir de la réception des volumes de compétences que vous serez considéré « inscrit ».**

2. PENDANT VOTRE FORMATION

- Respecter le délai de 3 semaines maximum pour remettre le ou les devoirs à votre tutrice dans un format convenables ;
- Respecter la date d'échéance du ou des modules, **sans possibilité de prolongation.**
- En cas de non-respect des conditions, le Centre se réserve le droit de fermer le dossier à la date du dernier devoir remis ou examen fait.
- Avoir en TOUT TEMPS des échanges courriels professionnels, respectueux et courtois ;
- En cas d'échec, vous avez 1 mois pour faire la reprise.

L'étudiant est responsable de lire attentivement cet engagement, de le signer et de le remettre à la secrétaire du Centre de formation professionnelle de l'Envolée avant de recevoir les premiers modules.

Nom en lettres moulées

Nom du programme

Signature et date