

# Procédures

## TARIF HÂTIF

- ◆ Vous pouvez bénéficier du tarif hâtif avantageux pour les formations en salle et webinaires.
- ◆ Aucun tarif hâtif n'est disponible pour les formations en ligne.

## INSCRIPTION À UNE FORMATION

Rendez-vous sur dans votre dossier de membre à l'adresse [capital.adma.qc.ca](http://capital.adma.qc.ca)

- ◆ Entrez votre numéro de membre et votre mot de passe. Si vous ne vous souvenez pas de votre mot de passe, suivez les étapes inscrites sur Capital ADMA ou communiquer avec notre service aux membres au 514-499-0880 poste 234.
- ◆ Ensuite, sélectionnez le type de formation que vous recherchez :
  - ◆ Formations en ligne (incluant les formations à distance en Gestion du patrimoine privé);
  - ◆ Formations en salle et webinaires.

## FORMATIONS EN LIGNE

Vous avez jusqu'à 365 jours, à partir de la date d'achat, pour finaliser le visionnement de la formation en ligne.

## DOCUMENTATION ET NOTES DE COURS

### ◆ Formation en ligne

Les notes de cours sont disponibles dans la bibliothèque de la formation.

### ◆ Formation en salle

Vous serez en mesure, cinq jours avant la date de la session à laquelle vous êtes inscrits, de télécharger et de sauvegarder les notes de cours afférentes au cours sur Capital ADMA. Aucune copie papier ne sera remise.

## ATTESTATION

### ◆ Formation en ligne

Une attestation sera inscrite automatiquement à votre dossier de formation continue, dès que vous aurez suivi la formation et coché tous les modules.

### ◆ Formation en salle

Une attestation sera inscrite à votre dossier de formation continue dans un délai de 30 jours maximum après la date de la session. Assurez-vous de toujours signer la feuille des présences.

## QUESTIONS, COMMENTAIRES...

Nous vous invitons à communiquer avec Jessica Leung, coordonnatrice aux activités, pour toutes questions ou commentaires relatifs au programme de formation continue :

- [jleung@adma.qc.ca](mailto:jleung@adma.qc.ca)
- 514-499-0880 / 1 800 465-0880 poste 222