

LA SOLUTION SIMPLE ET GLOBALE

ENTRAÎNEMENT PROGRESSIF

EN ENTREPRISE DE PRATIQUE COMMERCIALE

Nos entreprises offrent des **stages professionnels** en entreprise de pratique commerciale et le développement des compétences dans le domaine commercial et administratif par la pratique en milieu professionnel/PME, dans un environnement digital moderne incluant la gestion électronique de documents, GED.

Mesures: MR – MIP – MOP- art.7d/14a LAI, art. 15 LAI, art.17al.2 LAI
mesure de réinsertion, mesure d'observation, entraînement progressif, travail de transition, pratique commerciale, reprise professionnelle, orientation, examen approfondi de profession possible, évaluation de compétences, stages exploratoires,...

ACTIVITES COMMERCIALES

Développement de compétences ou perfectionnement pour les postes de :

Secrétaire, réceptionniste, assistant marketing, assistant relations publiques, chef de projet, community manager, facturiste, aide-comptable, comptable, acheteur, assistant en ressources humaines, assistant back-office

Réalisation et suivi de tâches administratives et commerciales par la commercialisation de produits et services au sein du réseau des EPCo.

Mandats spécifiques possibles, orientés par département ou activités spécifiques selon les objectifs et profils : gestion de contentieux, gestion de projet, préparation d'audit, RH, Community manager...

Logiciels utilisés: MS Office (requis), WinBiz, Bexio, Mobatime, Trello, M-Files (aquisition par la pratique)

PROJET PROFESSIONNEL

Temps mis à disposition pour les recherches d'emploi. Développement du projet professionnel dans son ensemble : Soutien, relecture, mise à jour de documents, conseils, simulations d'entretien proposés (vidéo), développement des cibles professionnelles et marketing personnel.

FORMATION

Formation par la pratique des tâches sur la place de travail (E-learning et ateliers ponctuels) à l'aide de marche à suivre

Une entreprise de pratique commerciale de la

**société des employés
de commerce**

dynamiser l'économie. pour moi.



PROFIL MINIMUM REQUIS : peut varier selon les objectifs de la mesure

- Formation commerciale théorique ou expérience pratique, dans le domaine administratif et back-office
- Français B2
- Bonnes connaissances bureautiques

MÉTHODE :

Principe "learning by doing". Apprentissage par la pratique

Environnement & rythme de travail d'une PME

Les responsables de département (encadrants) évaluent, accompagnent et répartissent les tâches entre travail d'équipe et travail individuel

CERTIFICAT :

Certificat de travail signé par la direction et par la Société des employés de commerce de Lausanne

INDICATIONS COMPLÉMENTAIRES :

Durée de stage pratique à déterminer en fonction des objectifs

Taux possible : à définir. Semaine de travail à plein temps : 40 heures ou au pro rata pour les temps partiel / Taux évolutif possible

Horaire d'ouverture : de 7h30 à 17h30

Suivi des assurés en RdV tripartite avec la personne responsable auprès de l'OAI

3 entreprises de pratique commerciale, 3 centres régionaux !

Pour LA COTE + Nyon/ EST GE

Sanytrade

Route de St-Cergue 321, 1260 Nyon

Stéphane Cerutti, Directeur

022 365 67 00

stephane.cerutti@sanytrade.ch

www.sanytrade.ch

Pour la Riviera/Chablais/ VS OUEST/ FR SUD

OdyssEeriviera

Rue de la Gare 13,1820 Montreux

Anne Fluckiger, Directrice

021 961 37 90

anne.fluckiger@odysseeriviera.ch

www.odysseeriviera.ch

Pour le Grand Lausanne/ Gros de Vaud/ NORD vaudois

Management Training

Rue St Martin 2, 1003 Lausanne

Domenico Stilo, Directeur

021 617 17 44

directionmt@m-t.ch

www.m-t.ch

Entreprises de pratique commerciale de la

**société des employés
de commerce**

lyonaise lausanne jurassienne