

## « Exécuter des tâches administratives et organisationnelles 1 »

**4 jours en entreprise  
de pratique commerciale ou  
32 heures en plusieurs soirées  
+ travail à domicile**

**Répond au domaine de compétences  
opérationnelles 1.1.7.1 à 1.1.7.3  
VAE**

Contenu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandats à réaliser sur site :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ PV décisionnels</li> <li>○ PV de direction</li> <li>○ Correspondance générale</li> <li>○ Sauvegarde des données</li> <li>○ Gestion des locaux</li> <li>○ Organisation voyage/manifestations</li> </ul> </li> <li>• Création de diagrammes de flux pour les activités régulières et d'un argumentaire concernant la sauvegarde des données. Ces documents seront validés par les formateurs et votre coach.</li> </ul>
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.1.7.1 Etre capable de rédiger correctement et de manière autonome des courriels, des notes, des lettres, des rapports, des textes pour internet et des procès-verbaux.</li> <li>• 1.1.7.2 Etre capable de gérer correctement les données et les documents en utilisant un système de sauvegarde et d'archivage et en respectant les dispositions légales.</li> <li>• 1.1.7.3 Etre capable de préparer de manière appropriée et efficace des séances et des manifestations à partir de leur planification jusqu'à leur clôture.</li> </ul>
Méthode pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail pratique en entreprise de pratique commerciale avec l'aide de procédures, d'un team en place ou des coachs de l'entreprise.</li> <li>• Soutien personnalisé et externe à l'entreprise par un coach.</li> </ul>
Public cible	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personne visant une validation d'acquis menant au CFC d'employé de commerce</li> </ul>
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Démarche VAE en cours</li> </ul>
Attestation délivrée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance d'acquis de l'entreprise de pratique commerciale validée par Helvartis Pour que l'attestation de cours soit délivrée, le participant devra avoir suivi l'ensemble de sa formation et apporter la preuve de sa réussite dans les modules suivis.</li> </ul>
Prix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CHF 950.—</li> <li>• En étant ou devenant membre SEC La Chaux-de-Fonds • Neuchâtel, vous profitez d'un remboursement de vos frais de formation allant jusqu'à 25% (sur décision de la commission du fonds de formation)</li> </ul>
Lieu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entreprise de pratique commerciale de votre région (ayant obtenu la validation officielle de Helvartis pour dispenser les formations VAE)</li> </ul>
Horaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixé avec les personnes formées</li> <li>• En journée (Ce cours peut être proposé en soirée dans certaines de nos structures)</li> </ul>