

BOOST: Découverte des métiers du secrétariat et de la comptabilité

GRETA Provence Arbois

Objectifs

Permettre à des demandeurs d'emploi jeunes ou adultes de se remettre à niveau, de découvrir des métiers, de se préparer à postuler à des emplois ou des formations qualifiantes.

Cette action vise :

- L'acquisition des aptitudes et savoirs techniques, la connaissance du secteur d'activité concerné et des réseaux professionnels
- La mise à jour des compétences nécessaires à l'accès à un emploi et/ou à une qualification professionnelle
- Un travail sur l'individu et son estime de soi
- La cohésion de groupe et la dynamique d'équipe

Cette prestation s'adresse à des publics sans qualification ou avec une qualification obsolète au regard du marché de l'emploi. Cette action de remobilisation et d'apports d'outils méthodologiques favorise un nouveau départ vers les métiers du secrétariat et de la comptabilité.

Contenu

1) Posture professionnelle et estime de soi

2) Vie collective, sociale et développement durable

3) Connaissance du secteur de l'emploi et de la formation en PACA, caractéristiques socio-économiques, mobilité en PACA

4) L'informatique au service de la recherche d'emploi : la navigation internet, les services en ligne utiles pour les recherches d'emploi ou de formation, l'identité numérique

5) La découverte des métiers du secrétariat et de la comptabilité

Initiation au secrétariat et accueil :

Compléter et mettre en forme des écrits professionnels courants, saisir, actualiser et contrôler des données liées à son activité, gérer la disponibilité des équipements et suivre les consommables, reproduire, numériser et classer des informations pour le partage et la conservation, accueillir et renseigner les interlocuteurs, contribuer à la diffusion de l'information, traiter les appels téléphoniques, prendre des messages, tenir à jour les agendas

Initiation aux règles de comptabilité :

Comprendre les principes de la comptabilité et son organisation, les obligations comptables, les règles de la comptabilité de trésorerie, les recettes et dépenses, le classement et la conservation des pièces comptables, le fonctionnement des comptes en partie double, les principales opérations courantes

6) Connaissances de base liées aux métiers du secrétariat et de la comptabilité (vocabulaire, geste techniques...)

Dates

du 16/01/2017 au 14/03/2017

Modalités pédagogiques

- Parcours personnalisé

Validation

Relevé de capacités et/ou de compétences

Publics

- Demandeurs d'emploi

Pré-requis

Aucune qualification requise.

Qualification des intervenants

Formateurs expérimentés dans l'individualisation des apprentissages, Intervenants professionnels

Durée

280 heures (35 heures hebdomadaires)

Lieux

Structure Permanente Tertiaire Berre
Avenue de la Libération
13130 Berre l'Etang

Conditions de vente

Cette formation bénéficie d'un financement du Conseil régional PACA. Le dossier de rémunération est constitué par le GRETA.

Modalités d'inscription

Réception des candidatures par téléphone, mail ou sur le site ; une prescription de formation par un conseiller en évolution professionnelle ou un dispositif d'accompagnement à l'emploi n'est pas obligatoire.

Dates d'informations collectives, au lycée Louis Blériot, 8 bd de la Libération, 13700 Maignane :

- Mercredi 7 décembre 2016 à 9h

- Lundi 12 décembre 2016 à 9h

Contacts

Manon TOMASI
Assistante
Tél : 04 42 77 36 12
Mél : gpa.acc.beauvoir@ac-aix-marseille.fr

Céline COLLI
Coordonnatrice
Tél : 06 34 90 74 12
Mél : gpa.langues.cezanne@ac-aix-marseille.fr