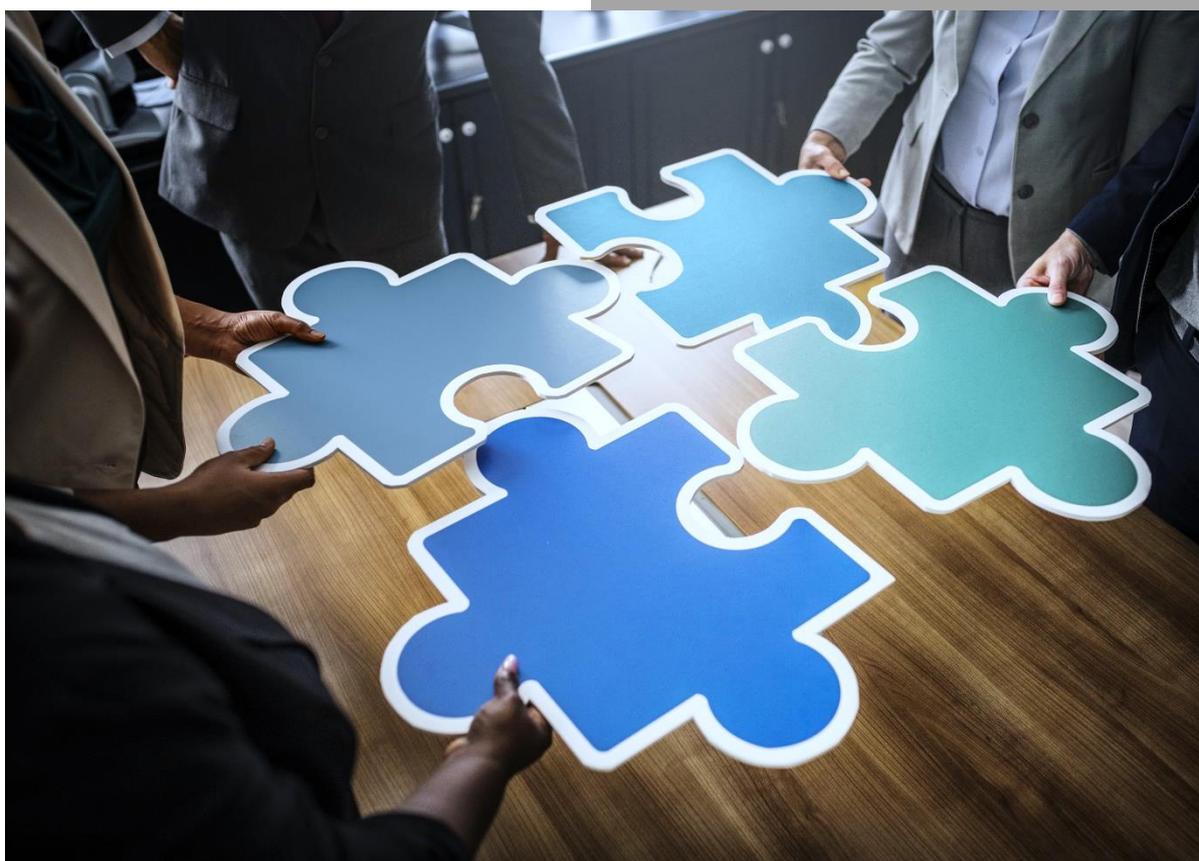


Généraliste en entreprise

Session 2025

Pour employé/e de commerce



Présentation

Objectifs de la formation :

Permettre, en tant que nouvel/le employé/e de commerce, d'acquérir les connaissances complémentaires et essentielles, gagner en autonomie et en efficacité dans les activités administratives.

Cette formation a pour but de :

- Transmettre des informations pratiques et des plus récentes de ce qui se fait au sein d'une entreprise
- Donner aux participants les outils nécessaires pour les activités quotidiennes de l'entreprise
- Aborder des thèmes non seulement actuels mais également des éléments utilisés tous les jours
- Mettre à disposition des outils utilisables directement après chaque cours
- Offrir la possibilité d'un coaching personnalisé
- Transposer la théorie reçue dans la pratique

Déroulement de la formation :

- 3 modules
- Préparation du travail de fin de formation
- Remise du certificat

Coaching :

Les formateurs officient également en qualité de coaches auprès de chaque candidat permettant ainsi de préparer au mieux le travail de certificat mais également afin d'accompagner le participant tout au long de sa démarche afin de mettre à sa disposition des outils susceptibles d'aider et d'améliorer les différentes tâches et de gestion dans les domaines administratifs, du personnel et de la finance...

Le patron, respectivement le responsable de l'entreprise est également mis à contribution en qualité de coach « terrain ». Il a pour tâche de suivre le candidat tout au long de sa formation, d'échanger et d'apporter l'éclairage issu de la pratique. Cette forme d'apprentissage et de mise en situation permet au candidat de partager ses acquis et d'apporter des éléments concrets d'amélioration et des outils directement utilisables.

Travail final pour l'obtention du certificat :

Le candidat va devoir choisir un sujet portant sur une amélioration dans un domaine étudié lors de la formation. Ce sujet pourra ainsi être transposé, de manière pratique, au sein de l'entreprise afin d'améliorer et/ou d'optimiser un élément, une activité, un processus.

Au terme de la formation et du travail final, le candidat reçoit un certificat de **Généraliste en gestion d'entreprise**.

Informations complémentaires :

Prix :

Membre* : Fr. 1'500. -- pour l'ensemble de la formation

Non-membre : Fr. 2'000. -- pour l'ensemble de la formation

**des associations du Bureau des Métiers*

Participants : Maximum 12 personnes

Lieu : Centre de formation du Bureau des Métiers

Public cible : CFC employé/e de commerce

Période : De janvier à juin 2025
Formation en soirée

Inscription : **Mardi 31 octobre 2024**
En ligne sur le site : www.formationbm.ch

Programme de la formation :

Le programme détaillé de la formation ainsi que les différents outils mis à disposition vous seront communiqués ultérieurement

Module	Périodes	Thèmes
Module 1 : RH – administration personnel	6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluation, objectifs ➤ Descriptif de fonctions ➤ Contrat de travail, aspect légal ➤ Engagement, licenciement, délais
Module 1 : RH – assurances sociales	6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Caractéristiques du système des assurances sociales ➤ AVS, AI, AC ➤ LAA, IJM, AF ➤ APG, LPP
Module 1 : RH – salaires	6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La rémunération de base et calculs ➤ Les charges sociales ➤ Le certificat de salaire, le décompte de l'indépendant ➤ Assurance-choses
Module 2 : Marketing	9	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Site internet, comment se positionner ➤ Les réseaux sociaux en entreprise
Module 3 : Comptabilité	12	<ul style="list-style-type: none"> ➤ TVA ➤ Amortissement ➤ Transitoires ➤ Provisions, contentieux, poursuites
Total formation	39	



Bureau des Métiers
Formation continue
Rue de la Dixence 20
1950 Sion
Tél : 027 327 51 11
tfc@bureaudesmetiers.ch