

EMPLOYÉ/ E DE COMMERCE - FAQ

QUEL EST LE TRAVAIL D'UN EMPLOYÉ/ E DE COMMERCE ?

Un employé de commerce effectue des travaux de :

- **secrétariat** : accueille les clients, répond au téléphone, prend des rendez-vous pour ses supérieurs, tient à jour des fichiers.
- **correspondance** : trie et distribue le courrier reçu, classe des documents, rédige des lettres, des rapports, des procès-verbaux.
- **comptabilité** : établit des factures et s'assure de leur paiement par les clients, contrôle et règle les factures reçues, tient les comptes de l'entreprise.

OÙ UN EMPLOYÉ DE COMMERCE TRAVAILLE-T-IL ?

- Un employé de commerce travaille, en général, dans **un bureau**.
- **Dans une petite entreprise**, il travaille généralement **seul** et assume toutes les tâches administratives.
- **Dans une grande entreprise**, il travaille **en équipe** avec d'autres collaborateurs et effectue souvent des travaux plus spécialisés : comptabilité ou secrétariat.
- Les secteurs sont variés : entreprises **privées** (banques, assurances, agences de voyages, cff, écoles privées, etc.) ou les administrations **publiques** (hôpitaux, assurances sociales, impôts, écoles publiques, etc.) et organismes parapublics.

Un employé de commerce peut devenir secrétaire, employé de banque, agent de voyages, aide-comptable, assistant administratif, etc.

COMMENT DEVIENT-ON EMPLOYÉ/ E DE COMMERCE ?

Si tu veux devenir employé de commerce, tu dois suivre un **apprentissage** ou une formation à plein temps en **école de culture générale et de commerce**.

Il existe trois profils : **profil B** (base, une seule langue, formation informatique plus poussée), **profil E** (élargi, deux langues, formation économique approfondie), **profil M** (maturité professionnelle commerciale).

LE CERTIFICAT FÉDÉRAL D'EMPLOYÉ DE COMMERCE PEUT ÊTRE OBTENU DES DEUX MANIÈRES SUIVANTES :

1. Apprentissage :

La durée de la formation est de **3 ans**. Selon l'année : de 3 à 4 jours de travail / par semaine en entreprise et de 1 à 2 jours de cours / semaine à l'école professionnelle commerciale. Des cours interentreprises de durée

*Par souci de lisibilité et de simplification, la forme masculine est employée aussi bien pour désigner des personnes de sexe féminin que de sexe masculin.



JEUNCOMM FORMATION

Le spécialiste des formations professionnelles commerciales



variable ont lieu chaque année. Ils sont donnés par la branche de formation (assurances, voyages, services et administration, etc.). Possibilité d'obtenir la maturité professionnelle commerciale, pendant ces 3 ans ou en suivant 1 an de cours supplémentaire.

2. École de culture générale et de commerce :

5 jours de cours / semaine et un stage court, sur 3 ans. Stage pratique en entreprise de 52 semaines et cours interentreprises, la 4^{ème} année. Possibilité d'obtenir la maturité professionnelle commerciale.

PROGRAMME DE FORMATION À L'ÉCOLE :

Français, allemand et/ou anglais, informatique, économie et société, projets & sports.

PROGRAMME DE FORMATION EN ENTREPRISE :

La formation s'effectue sur la place de travail et est évaluée de manière régulière, selon un **Dossier de formation et des prestations**, qui permet d'acquérir toutes les compétences nécessaires à l'exercice de la profession.

Cours interentreprises, donnés par la branche de formation (assurances, voyages, etc.) :

Techniques de travail, examens intermédiaires (unité de formation), préparation des examens finaux partie entreprise.

Comment obtenir une place d'apprentissage ?

Avoir terminé la scolarité obligatoire (11^{ème} année), envoyer un **dossier de candidature** (lettre de motivation, CV, résultats de tests, de type Multicheck), aux entreprises qui t'intéressent.

Le Bureau de placement JeunComm peut t'aider à trouver une place d'apprentissage.

Des **stages** sont recommandés pour que tu te rendes compte si le métier correspond à ce que tu imagines.

ET APRÈS LE CFC D'EMPLOYÉ DE COMMERCE ?

Après cette formation de base et/ou la maturité, il est possible de se perfectionner en préparant des examens supérieurs tels que :

- Bachelor HES en économie, informatique de gestion
- Brevet fédéral de spécialiste en assurance, en ressources humaines
- Brevet fédéral d'expert fiscal, etc.

QUELLES SONT LES QUALITÉS POUR RÉUSSIR ?

- Etre intéressé par les **langues**, spécialement le français, l'allemand et l'anglais
- Aimer travailler avec les **chiffres**
- Etre capable de travailler **en équipe** tout en étant autonome
- Savoir suivre des **méthodes** de travail
- Organisation, ordre et précision & bonne présentation

**Plus de 1'000 CFC
d'employé de commerce
sont délivrés chaque année
dans le canton de Vaud**

CONSEILS & ORIENTATION – PRISE DE RENDEZ-VOUS AU 021 313 44 11

Vous trouverez plus d'informations sur www.jeuncomm.ch



Flash ton
avenir !