

# STAGE CFC COMMERCE

ÉCOLE SCHULZ GENÈVE 

## VOTRE STAGIAIRE

L'employé(e) de commerce effectue des tâches administratives au sein d'une entreprise privée ou publique :

Il s'occupe de la correspondance commerciale, de la comptabilité (saisie des factures, de la vérification des paiements), des commandes, de l'accueil des clients et de la gestion d'un secrétariat

(12 mois de stage)

## AU DEPART DU STAGE

Le stagiaire est titulaire du Diplôme Supérieur de Commerce de l'Ecole Schulz.

Il a déjà passé l'examen ICA du CFC (correspondance française, informatique, bureautique). Il maîtrise les 3 logiciels Word, Excel et Powerpoint et est opérationnel pour tous types de courriers

Le stagiaire a déjà terminé la partie École du programme du CFC dans toutes les autres branches.

Par exemple il peut :

- réaliser des écritures comptables
- être en charge de l'accueil et/ou du secrétariat
- s'exprimer en anglais et allemand ou italien

L'entreprise devra être agréée en tant qu'entreprise formatrice par l'OFPC, l'Office de formation professionnelle et continue

---

***Nous vous aidons et conseillons dans vos démarches concernant la mise en place du stage.***

---

## PENDANT L'ANNEE DE STAGE

Des cours de répétition de septembre à juin **un jour par semaine le mardi** et une semaine de préparation pendant les vacances de Pâques.

Le maître de stage va évaluer le/la stagiaire deux fois pendant l'année : en se basant sur un catalogue d'objectifs déjà définis par l'OFPC, il s'agit de réaliser 2 évaluations de l'apprenant.

8 journées de préparation aux examens de fin d'apprentissage, EFA, sont organisées pendant l'année scolaire par la FER (fédération des entreprises romandes).

Plus d'informations sur le site : [www.cifc-geneve.ch](http://www.cifc-geneve.ch)



## Nous contacter

ÉCOLE SCHULZ

8 rue du 31 Décembre

1207 GENEVE

022 707 41 41

[i.deliege@esgva.ch](mailto:i.deliege@esgva.ch)

[a.caillault@esgva.ch](mailto:a.caillault@esgva.ch)

[www.ecole-schulz.ch](http://www.ecole-schulz.ch)