

> Concept

Le programme est un centre d'application et de perfectionnement des techniques administratives; les activités sont organisées selon deux axes : l'axe « formation », sous forme d'ateliers, et l'axe « mise en pratique », sur des postes de secrétariat dans les autres programmes d'ETSL, offrant ainsi des conditions similaires à celles de petites entreprises.

> Mission

Le programme permet à des professionnel-le-s dans les métiers administratifs de développer et/ou d'approfondir leurs compétences, d'enrichir leur pratique et d'étoffer leur expérience professionnelle afin d'améliorer et/ou faciliter leur insertion ou leur réinsertion sur le marché de l'emploi.

Pour les participant-e-s qui désirent s'orienter dans une voie de formation et/ou de pratique dans un métier administratif, CAPTA offre la possibilité, à travers un parcours et un suivi personnalisés, d'évaluer les aptitudes et de valider le choix du projet professionnel.

> Publics cibles

Bénéficiaires de l'assurance chômage, du revenu d'insertion ou de prestations de l'assurance invalidité.

> Domaines d'activité

- secrétariat
- réception
- administration générale (courrier, classement de documents, tenue de dossiers)

> Postes disponibles

- assistant-e administratif-ve



> Pré-requis

- français oral et écrit niveau B2
- CFC d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente ou
- expérience professionnelle de 3 ans au minimum dans le secrétariat ou
- intérêt à s'engager dans une voie de formation administrative

> Formations professionnelles

- atelier de bureautique (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)
- correspondance française et commerciale
- organisation, communication
- atelier hebdomadaire de recherche d'emploi

> Compétences professionnelles développées

- accueil téléphonique et des visiteurs
- messagerie
- suivi des présences
- mise à jour de documents
- économat
- autres travaux liés à un petit secrétariat

> Compétences transversales développées

- capacité d'adaptation et d'intégration à un nouvel environnement
- flexibilité, polyvalence
- travail en équipe
- organisation et gestion des tâches sur le poste de travail
- reprise d'un rythme de travail
- augmentation de la confiance en ses capacités

> Encadrement, suivi et formation

- cheffe de projet et encadrante-formatrice au bénéfice de certifications et brevet de formateur d'adultes
- conseiller-ère-s en insertion spécialistes de l'insertion professionnelle et socioprofessionnelle
- formatrice certifiée

> Accompagnement

- prise en charge individualisée
- définition des objectifs en début de mesure par le biais d'un accord d'objectifs
- bilan de la mesure sur la qualité du travail et les compétences mises en pratique par le biais d'évaluations intermédiaire et/ou finale

- soutien dans le cadre de la recherche d'emploi
- attestations de formation, certificat ou attestation au terme de la mesure

> Réseaux et partenaires

- à ETSL :
 - administration centrale
 - 5D (multimédia et communication Web)
 - Ateliers 36 (bâtiment – maçonnerie, peinture, menuiserie)
 - Au Goût du Jour (restauration)
 - DiversCités (biodiversité en ville)
 - Esquisse (commerce textile, vente)
 - IT4Net (informatique)
 - SIC (nettoyage en bâtiments et intendance, nettoyage textiles)
 - Solidarité Jouets (industrie)
 - Syni (coopération internationale)
- ORP du canton de Vaud
- CSR du canton de Vaud
- OAI Vaud
- organisateurs de mesures actives du marché du travail

> Prestations particulières

- temps de présence (50 %) sur un poste de travail entièrement consacré aux tâches administratives particulières à chaque programme spécifique offrant une expérience pratique en conditions réelles
- interventions régulières et ponctuelles pour des mandats spécifiques à l'interne d'ETSL

> Accès (voir plan au dos de la pochette)

CAPTA

Rue de Genève 77 bis - 1004 Lausanne

Depuis la gare métro M2 (arrêt Flon) puis bus n° 18 (arrêt Couchirard) ou lignes TL n° 3 et 21 (arrêt Chauderon) puis bus n° 17 (arrêt Prélaz); lignes TL n° 4, 6, 9, 13 et LEB (arrêt Chauderon) puis bus n° 7 (arrêt Prélaz)

> Organisation

ETSL

Avenue de Beaulieu 1 - Case postale 5032
1002 Lausanne
Tél. 021 315 71 50
Fax 021 315 70 21
etsl@lausanne.ch

En savoir plus sur : www.etsl.ch