

Emploi Lausanne

CAPTA



Coordination du programme
Encadrante-formatrice : **Sandrine Jequier**
Encadrant : **David Piattini**
Rue de Genève 77 bis – 1004 Lausanne
Tél. : 021 315 81 64 ou 65
Fax : 021 315 81 61
sandrine.jequier@lausanne.ch
david.piattini@lausanne.ch

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'Emploi Lausanne, 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

- 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 Emploi Lausanne :
 - 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 (net toyage 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'Emploi Lausanne

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

Emploi Lausanne

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

En savoir plus sur : www.emploilausanne.ch