

Secrétaire de direction

avec diplôme CVPC

« Les directeurs dirigent l'usine mais les secrétaires dirigent les directeurs. »
- Jiang Zilong



Sion : 027 346 59 79
St-Maurice : 024 471 63 22
info@cvpc.ch – www.cvpc.ch

EDUQUA

sec suisse
kv schweiz · sic svizzera

Le Centre Valaisan de Perfectionnement Continu (CVPC), en collaboration avec la SEC suisse (Société suisse des employés de commerce), Formation continue Valais et la Chambre valaisanne de commerce et d'industrie, organise les cours de préparation à l'examen du Diplôme CVPC de « Secrétaire de direction ».

Ce diplôme est obligatoire pour accéder aux cours du brevet fédéral d'Assistante de direction.

Sommaire

Sommaire	2
Déroulement de la formation	3
Déroulement de la formation	
Objectifs	3
Conditions d'admission aux examens	3
Contenu	3
Examens	5
Informations pratiques	
Horaires	6
Lieu	6
Coûts	6

Objectifs

Les titulaires de ce diplôme CVPC accomplissent des tâches hautement qualifiées dans les domaines de la communication et de l'information au sein d'une entreprise ou d'une administration et sont aptes à :

- ✓ Comprendre le fonctionnement de l'entreprise dans son environnement économique
- ✓ Assumer les tâches et les responsabilités de secrétariat de façon indépendante
- ✓ Utiliser les outils de la bureautique
- ✓ Gérer des projets et les communiquer de manière pertinente
- ✓ Seconder efficacement les cadres de l'entreprise.

Contenu

Communication en langue maternelle

- ✓ Principes de communication
- ✓ Communication, langue maternelle
- ✓ Production documentaire
- ✓ Correspondance
- ✓ Prise de note, prise de PV

Communication en langue étrangère

- Uniquement dans le cas où le/la candidat(e) désirerait poursuivre sa formation en accédant au brevet fédéral d'Assistant(e) de direction –

Le CVPC vous conseille de suivre, en sus des cours CVPC, des cours auprès d'Instituts privés en vue d'obtenir un des certificats suivants :

- ✓ Allemand : Goethe-Zertifikat B2
ou
- ✓ Anglais : First Certificate ou BEC Vantage (niveau B2)

Un niveau B2 dans une de ces deux langues est indispensable pour être capable de suivre correctement les cours du brevet fédéral car le niveau visé à la fin est un C1.

Organisation et gestion de projets

- ✓ Organisation du travail : autogestion
- ✓ Tableau de bord de gestion
- ✓ Résolution de problèmes
- ✓ Gestion de projet

Compréhension de l'entreprise

- ✓ Environnement économique, social, écologique
- ✓ Théorie des organisations et incidences sur l'entreprise
- ✓ Entreprise et éléments de droit

Gestion de l'information

Au cours de cette année, vous suivrez des cours d'informatique de bureautique pour les logiciels Word, Excel, PowerPoint et Outlook.

Cette formation est dispensée en collaboration avec U-CH (Commission suisse de validation des modules informatiques pour utilisateurs) et se fait en blended-learning. Cette méthode d'apprentissage vous permet de vous former à distance tout en ayant une assistance physique avec un expert informatique du CVPC.



À la suite de la formation, vous serez amené(e) à passer les 4 examens U-CH dans le but d'obtenir le certificat U-CH Preliminary reconnu dans toute la suisse :

- ✓ TT1 (Word)
- ✓ TB1 (Excel)
- ✓ PréAO (PowerPoint)
- ✓ Web1 (Internet)

Les examens se dérouleront au CVPC sur des samedis matin à l'aide du logiciel MyTAC. Le certificat U-CH Preliminary est un prérequis pour accéder à la formation préparant au brevet fédéral.

Pour plus d'informations, veuillez consulter le descriptif de la formation U-CH que vous trouverez sur notre site internet sous www.cvpc.ch/uch.

Prérequis

- ✓ Aucun

Examens

- ✓ L'examen du diplôme est organisé par le CVPC, sous contrôle de la Formation continue Valais.
- ✓ Ce diplôme inclus l'obtention du Certificat en informatique U-CH « Preliminary »
- ✓ Les titulaires du diplôme CVPC sont autorisées à porter le titre de « *Secrétaire de direction avec diplôme CVPC* ».

Informations pratiques

Horaires

- ✓ Mardi soir de 18h15 à 21h30
- ✓ Quelques samedis, de 8h30 à 11h45
- ✓ Deux à trois journées par année, de 08h30 à 17h00
- ✓ Pour U-CH : Mise en route du parcours de formation les mardis soir à 17h00

Lieu

- ✓ Au CVPC – Chemin St-Hubert 2, 1950 Sion

Coûts

Nom du module	Nombres de périodes	Prix
Formation préparant au Diplôme CVPC	146	CHF 5'400.-
Examens U-CH (un examen par module)	8	CHF 400.-
Préparation et examens du diplôme CVPC	16	CHF 500.-
Total	170	CHF 6'300.-

Important : Ceux et celles qui décident de poursuivre leur cursus en accédant à la formation du brevet fédéral d'Assistant(e) de direction organisée par le CVPC pourront récupérer **50% du montant total investi** dans les frais liés à cette formation, dans le cas où ils se présentent à l'examen du brevet fédéral.



Centre Valaisan de Perfectionnement Continu
Reconnu par l'Etat du Valais et les associations professionnelles