



FORMATION COMMERCIALE POUR PORTEURS DE MATURITE (FCPM)

Le cahier des charges de l'entreprise

Le stage a pour objectif de permettre à la personne en stage de se familiariser avec le milieu professionnel et de mettre en pratique ses connaissances théoriques acquises durant sa formation en école.

L'entreprise s'engage à désigner une personne référente, qui s'assurera du bon déroulement du stage, qui définira un programme de stage et qui évaluera les compétences professionnelles de la/du stagiaire.

Les tâches confiées doivent être variées et représentatives de l'activité de l'entreprise.

Durant sa formation, la personne en stage va être progressivement amenée à gérer de manière autonome des tâches courantes de l'entreprise ou à conduire des mini-projets qui l'aideront à se familiariser avec les tâches courantes de l'entreprise.

Les principales compétences acquises lors du premier module scolaire et à cultiver lors du stage sont les suivantes :

- langue française et langue étrangère (allemand ou italien) : exercer la pratique écrite et orale par l'intermédiaire des moyens de communication à disposition dans l'entreprise (par exemple : le téléphone, l'e-mail, la réception au guichet) ;
- outils bureautiques : travailler la dactylographie et la mise en page de documents édités au sein de l'entreprise (par exemple : mémos, lettres, e-mails, procès-verbaux, rapports, diaporamas) et élaborer des feuilles de calcul (par exemple : notes de frais, factures, gestion de stocks, gestion d'absences) ;
- disciplines commerciales et économiques : selon les domaines couverts par l'entreprise, sensibiliser la personne en stage à la technique comptable, ainsi qu'aux différents éléments des domaines juridiques et économiques.