



# ARRIVE

Action en Réseau visant la Remobilisation et l'Intégration Via l'Employabilité

## PÔLE PROFESSIONNALISANT TERTIAIRE

**Durée : 30 semaines**  
**Accueil : 16 personnes**

L'accès à un choix de compétences en secrétariat et comptabilité  
Une valorisation de la personne

### ☐ **Savoir-être à développer et mettre en valeur**

- Motivation,
- Dynamisme.
- ✓ **En secrétariat**
  - Bonnes aptitudes relationnelles,
  - Endurance à réaliser des tâches répétitives,
  - Rigueur et méthode dans l'application des consignes.
- ✓ **En comptabilité**
  - Rigueur,
  - Ordre, méthode et organisation,
  - Discrétion et intégrité morale,
  - Sens des responsabilités.

### ☐ **Savoir-faire à acquérir**

En fonction du projet professionnel et des aptitudes de l'usager, afin d'obtenir un Certificat de Compétences Professionnelles (CCP) dans les domaines du secrétariat ou de la comptabilité.

### ☐ **Contenu de la formation**

Choix en fonction du projet professionnel :

- ✓ **En secrétariat**
  - Assurer le secrétariat d'une équipe,
  - Réaliser le traitement administratif des diverses fonctions de l'entreprise,
  - Réaliser les travaux administratifs des différentes activités de l'entreprise,
  - Gérer l'accueil physique et téléphonique, ainsi que le courrier.
- ✓ **En comptabilité**
  - Assurer les travaux courants de comptabilité,
  - Établir la paie et les déclarations sociales courantes,
  - Réaliser les travaux de fin d'exercice comptable et fiscal.



## ❑ Les + du dispositif

- Techniques de Recherche d'Emploi,
- 5 semaines en entreprise pendant lesquelles le stagiaire met en application les compétences acquises en formation,
- Des actions de bénévolat hebdomadaires pour retrouver les valeurs de la citoyenneté (4 h/semaine pendant 4 mois),
- Des chantiers école pour apprendre en situation réelle,
- Des projets collectifs : réalisation d'un journal interne à parution trimestrielle avec éditions spéciales,
- Ateliers concernant la citoyenneté,
- Ateliers de relaxation dynamique,
- Ateliers de socio-esthétique,
- Activités culturelles, artistiques,
- Sensibilisation à l'écologie et la protection de l'environnement.

## ❑ Lieux et conditions de travail

Toute structure (entreprises privées, publiques, associations) dans tous les secteurs d'activité, soit à un poste d'accueil, soit au sein d'un service spécifique

Utilisation quotidienne de tous les outils bureautiques courants. La position de travail est principalement assise. Le travail sur écran est prédominant.

