

# Choisir son entreprise

- Entreprises du canton autorisées à former
- Connaissent les démarches à entreprendre

# Choisir son entreprise

- Entreprises du canton non formatrices
- Entreprises et services publiques hors canton/ à l'étranger

# REFCOM

# Le refcom

- Pour quoi ?
- Soutien aux entreprises et stagiaires
- Garant du bon déroulement du stage = signataire du contrat de stage
- Remettez la lettre «refcom» en votre possession

# Les objectifs à atteindre pendant le stage

- ◆ Gérer le matériel/les marchandises ou des prestations de services
- ◆ Conseiller les clients
- ◆ S'occuper du traitement des commandes
- ◆ Mettre en œuvre des mesures de marketing
- ◆ Exécuter des tâches relatives à l'administration du personnel
- ◆ Exécuter des processus financiers
- ◆ Exécuter des tâches administratives et organisationnelles
- ◆ Appliquer les connaissances acquises sur sa branche et son entreprise
  
- ◆ **Remettez le document en votre possession**

# Procédure à suivre pour la postulation

- Convenir avec l'entreprise des points contractuels (salaire, vacances, date début mais au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre, etc.)
- Remettre la lettre d'information à l'intention des entreprises

## Si accord avec entreprise «refcom»

- Avertissez immédiatement le refcom ([info@refcom.ch](mailto:info@refcom.ch))

# Informations spécifiques

- 6 jours de cours interentreprises
  - (2 jrs en septembre, 2 jrs en novembre et 2 jrs en janvier)
- Plan de formation à obtenir de l'entreprise
- Rédaction d'une Œuvre digitale (notée)
- Evaluation de deux Situations d'Apprentissage en français (notées)
- Examens de fin de formation oraux et écrits

# Documents à disposition

- Lettre d'information à l'intention des entreprises
- Lettre d'information à l'intention des stagiaires
- Annexe REFCOM
- Contrat de stage Ecole concernée