

Financement



Formation professionnelle continue
Programme régional de formation
(PRF AS)

N° de marché : 2022P049S02643

Organisme responsable et contact

INFREP GIRONDE

Séverine KARRI

05.56.02.41.35

infrep33@infrep.org

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarie(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Inscription directe ou par un conseiller
en insertion professionnelle
Information collective

Niveau d'entrée requis :

Non renseigné

Conditions d'accès :

Les pré-requis obligatoires liés à cette
composante seront précisés et détaillés dans
la réponse de l'organisme de formation.

Prérequis pédagogiques :

Pratique et expérience professionnelle en
secrétariat de 12 mois ou titulaire d'un titre ou
d'un CCP

Contrat de
professionnalisation
possible ?

Non

Objectif de la formation

La présente consultation cible des actions devant répondre à un besoin de qualification et/ou de compétences des entreprises et des publics visant à faciliter l'insertion professionnelle et le retour à l'emploi durable.

Contenu et modalités d'organisation

Accueil Positionnement - - vérifier l'adhésion du stagiaire à son parcours et lever toute ambiguïté grâce à une reformulation précise des paramètres pédagogiques et professionnels de l'action- mettre en œuvre au cas par cas un programme allégé ou renforcé et prévoir les modalités d'accompagnement individualisées des parcours- repérer les acteurs présents dans l'environnement du stagiaire, avec lesquels il sera souhaitable d'établir un partenariat (personnes rencontrant des difficultés spécifiques par exemple)- rédiger les annexes pédagogiques en établissant des objectifs individualisés - 7 h Culture métier - Les labels et classifications Les acteurs et la commercialisation La réglementation française Registres et documents d'accompagnement Effectuer les déclarations mensuelles auprès des douanes (DMS) Etablir les stocks de matières sèches (capsules, étiquettes...) Traçabilité des traitements des parcelles, le dosage, le n° de lot.. Traçabilité des opérations pour la vinification : nettoyage des cuves, produits utilisés Saisie sur le site des douanes les documents d'exportation Gestion des capsules. Gestions des stocks - 35 h Module Transversal Pro Adapter sa pratique aux évolutions technologiques des outils de communication et à la dématérialisation de l'information.. - A partir d'une veille technologique, actualiser ses connaissances, les mettre en pratique et s'adapter en permanence aux évolutions afin d'être autonome dans l'utilisation courante des outils de communication et d'apporter une assistance aux membres de l'équipe. Etre force de proposition dans l'acquisition de nouveaux outils de communication ou dans l'utilisation de procédures de traitement dématérialisé responsable - Sensibilisation NEO TERRA - 21 h Adaptation des compétences - Le stagiaire aura, en fonction de son projet d'emploi et de ses besoins, accès à la carte des enseignements complémentaires de secrétariat : production de documents commerciaux, accueil physique et téléphonique, training anglais, élaboration de documents de suivi, base de données, comptabilité - 35 h MOVE - Le suivi du projet et préparation à l'emploi - S'approprier les informations sur les différents contrats de

Durées de la formation

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Mixte

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Néant.

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00335948	du 05/10/2023 au 09/11/2023	(33)	INFREP GIRONDE		Non éligible	
00508529	du 22/10/2024 au 27/11/2024	(33)	INFREP GIRONDE		Non éligible	