



école
professionnelle
du chablais
aigle

Employé de commerce AFP

Programme de 2ème année

		Thèmes	A	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Fév	Mars	Avr	Mai	Contenus d'enseignement
DCO A 2 périodes par semaine	Gestion du développement professionnel et personnel	Relations sociales & logement											Rechercher un logement, connaître les droits et obligations du bail à loyer.
		Finances personnelles											Distinguer et expliquer les différentes assurances, expliquer les trois piliers, remplir une déclaration d'impôts.
		Démocratie et médias											Décrire les institutions fédérales, expliquer les possibilités de participation à la vie politique (droit de vote, droit électoral, etc.).
		Mégatendances sociales (Domaine à choix)											Expliquer les conséquences et les influences des flux migratoires.
		Développement durable											Expliquer comment économiser les ressources dans sa vie professionnelle et privée, analyser l'influence de son mode de vie sur la nature, l'économie et la société et élaborer des mesures.
		Portfolio											Comprendre le fonctionnement et l'intérêt de gérer un portfolio, rechercher un emploi, choisir une formation continue, expliquer les causes et conséquences du chômage.
DCO B 2 périodes par semaine	Communication avec des personnes issues de différents groupes d'intérêts	Mener des entretiens d'information et de conseil											Expliquer le déroulement d'entretiens d'information et de conseil courants, mener des entretiens en utilisant des techniques d'interrogation, rédiger un procès-verbal.
		Communication externe (allemand)											Communiquer avec les clients et fournisseurs en allemand.
DCO C 2 périodes par semaine	Collaboration au sein de processus de travail en entreprise	Soutenir les processus administratifs											Elaborer des textes, des tableaux et des documents de présentation adaptés au groupe cible, décrire les caractéristiques de base de l'identité d'entreprise, concevoir des structures de classement.
		Communication en entreprise en français											Vérifier l'exactitude des documents, expliquer la structure, le contenu et la langue des documents courants dans les transactions commerciales.
DCO E 1 période par semaine	Traitement d'informations et de contenus	Elaborer des présentations et réaliser des évaluations de données											Elaborer et présenter des contenus comme des textes, des images, des sons et des vidéos, présenter des évaluations de données sous forme graphique avec des outils et des programmes appropriés.