



ÉCOLE PROFESSIONNELLE COMMERCIALE



POURQUOI CHOISIR NOTRE FORMATION D'EMPLOYÉ DE COMMERCE ?

- Entrée directe dans le monde professionnel ou possibilité de poursuivre ses études
- Activités multiples au sein de l'administration d'une entreprise privée ou publique
- Utilisation quotidienne des technologies de communication numériques modernes
- Contacts humains réguliers avec les clients et les partenaires de l'entreprise



Le CFC d'employé de commerce ...



Si les métiers techniques ont pour but de créer et de fabriquer des produits, la mission d'un employé de commerce est de promouvoir ces produits et les vendre.

Un employé de commerce effectue des tâches administratives (gère les contacts avec les clients, assure la bonne communication à l'intérieur de l'entreprise) et réalise différents mandats (organisation, entre autres, de séances et d'événements) au sein de l'entreprise.

Ses activités sont très variées et il travaille souvent en équipe. Il utilise quotidiennement les outils informatiques et doit faire preuve d'esprit d'initiative.

année

4^e

Maturité professionnelle
Type économie

CFC
d'employé de commerce

3^e

Troisième année

2^e

Deuxième année

1^{re}

Première année

Scolarité obligatoire

Après l'obtention du CFC, il est possible de poursuivre ses études en effectuant la maturité professionnelle post CFC type Economie ou Services.

Cette formation ouvre l'accès direct aux études supérieures dispensées par les Hautes Ecoles spécialisées (HES).

... la formation qui offre le plus de débouchés !

L'apprentissage d'employé de commerce peut être réalisé dans plus de 20 domaines différents et c'est la formation qui offre le plus de débouchés.

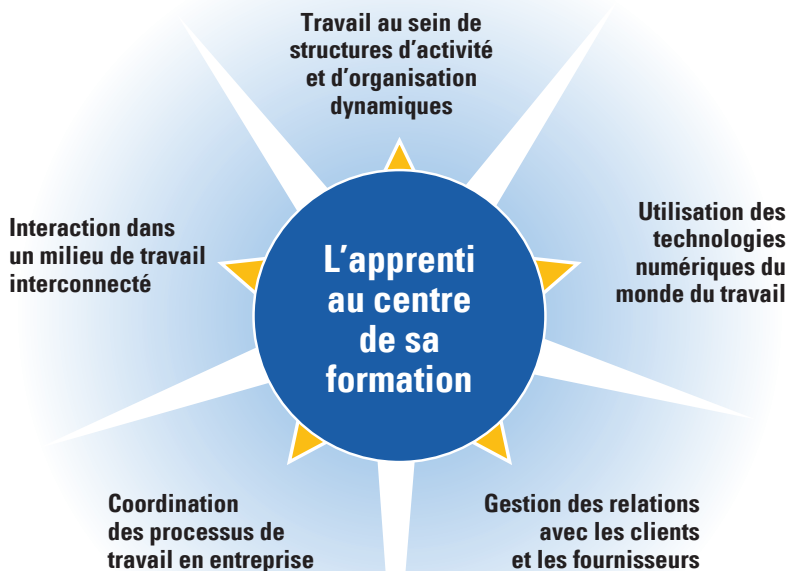
Les domaines d'activité principaux d'un employé de commerce sont entre autres : les banques, assurances, fiduciaires, administrations publiques, voyages, administrations dans les domaines de l'industrie des machines, des métiers de la santé et du social, de l'hôtellerie et du tourisme, de l'industrie alimentaire et des entreprises artisanales.



Autonomie

Responsabilité

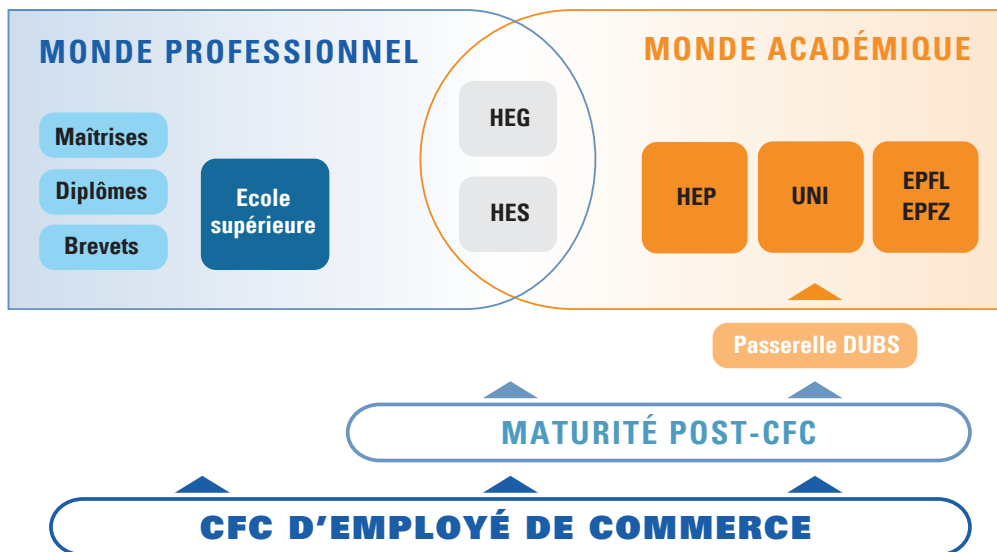
Facilité d'adaptation



L'obtention de titres complémentaires :

Certificats de langues allemand et anglais niveau B1 et titres ASSAP et U-CH en informatique et bureautique

Plusieurs options et de nombreux débouchés



ÉCOLE PROFESSIONNELLE COMMERCIALE

SITE DE PORRENTRUY

Rue Thurmann 12

2900 Porrentruy

032 420 36 70

secr.divcom@jura.ch

SITE DE DELÉMONT

Rue de l'Avenir 33

2800 Delémont

032 420 77 00

secr.divcom@jura.ch

JURA CH
RÉPUBLIQUE ET CANTON DU JURA

DÉPARTEMENT DE LA FORMATION,
DE LA CULTURE ET DES SPORTS

SERVICE DE LA FORMATION
POSTOBLIGATOIRE



www.epc-jura.ch

