

“ Après mon CAP de comptabilité j’ai occupé un poste administratif. Puis j’ai travaillé en interim comme agent de production et préparatrice de commande, dans le milieu des cosmétiques essentiellement, avant d’être engagée dans une société de disques où je suis restée durant 12 ans. D’agent de production, j’ai été promue chef de chaîne. Pour des raisons de santé, j’ai dû songer à une nouvelle orientation professionnelle. J’ai alors entrepris au Greta une formation en bureautique et secrétariat. Voici selon moi le principal avantage de cette formation : ici l’apprentissage de la bureautique passe par la simulation d’un réel travail de secrétariat, comme il s’effectue au sein d’une vraie entreprise. Cette formation m’a réveillée. Depuis je me sens épanouie ! Plus tard je voudrais être secrétaire commerciale. ”

**Avant je faisais un travail répétitif ;
là, je suis contente de moi, je me lance des défis !**

> Parcours “Secrétaire polyvalente”

Entreprise d’Entraînement Pédagogique EEP. L’EEP reproduit toutes les fonctions et tâches, hormis celle de la production, réalisées au sein des différents services d’une entreprise - Modules de formation réalisés sur poste de travail dans l’architecture des services constituant l’EEP : accueil, secrétariat, commercial et comptabilité

Nadia

