

### FORMATION EN 2 ANS

#### PRÉREQUIS

Bac général, technologique ou professionnel

#### PUBLIC

Cette formation est ouverte à tout public

#### RYTHME

Alternance : 2 jours en formation, 3 jours en entreprise

Initial : 2 jours en formation, 12 semaines de stage sur 2 ans

#### TARIF

Alternance : consulter le NPEC de France Compétences ou

Initial : nous contacter

#### FINANCEMENT

Alternance : pris en charge par l'OPCO de votre entreprise d'accueil

Initial : nous contacter

#### CERTIFICATION

Diplôme de Niveau 5 (BAC+2)

Code RNCP : 38363

Certificateur : Ministère de l'enseignement supérieur

Date d'échéance de l'enregistrement : 31/12/2027

#### ACCÈS HANDICAPÉS

Notre centre est accessible aux personnes en situation de handicap et propose un accompagnement adapté par un référent handicap



#### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise notamment dans l'administratif, la comptabilité et le commercial
- Contribuer à la gestion des risques
- Contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'amélioration de son organisation
- Soutenir et accompagner son développement

#### METHODES PEDAGOGIQUES

Cours théoriques dispensés par des formateurs qualifiés  
Cas pratiques de situations professionnelles

#### MOYENS PEDAGOGIQUES

Salles de cours et informatiques équipées et connectées à Internet.  
Logiciels de gestion et comptabilité (EBP, Cegid, ProGbat, etc.)  
Vidéo projecteur interactif

#### SUIVI ET EVALUATIONS

En cours de formation : contrôle continu (devoirs écrits et évaluations orales, BTS blancs, ...)  
Examen final : modalités définies par le Ministère de l'éducation nationale

# PROGRAMME

## Enseignement général – 620h

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère
- Culture économique, juridique et managériale

## Enseignement Facultatif

- Langue vivante étrangère II

## Enseignement professionnel – 730h

- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Ateliers professionnels



Possibilité de valider ou de garder le bénéfice d'une ou plusieurs unités d'examen ou blocs de compétences, pour tout candidat ayant obtenu une dispense de l'académie, ou un bénéfice de notes à l'occasion d'une session antérieure (validité 5 ans inclus)



### POURSUITE D'ÉTUDES/PASSERELLES

- Licences professionnelles
- Licence et Bachelor en Ressources Humaines
- Licence et Bachelor en Management, spécialité gestion comptable et financière des PME-PMI



### INSCRIPTION

**Conditions d'inscription :** Étude du dossier de candidature et entretien individuel. Possibilité d'accès en cours de parcours après positionnement pédagogique.

**Conditions légales pour l'alternance :**

Conclure un contrat d'alternance avec un employeur agréé ou habilité

**Période d'inscription :** Du 1er juin au 30 octobre de chaque année en fonction des places disponibles

**Délais d'accès :** Traitement du dossier dans un délai de 8 jours à compter de la demande



### DÉBOUCHÉS

- Assistant(e) de gestion
- Assistant(e) de direction
- Assistant(e) commercial(e)
- Chargé(e) de clientèle
- Assistant(e) de ressources humaines
- Responsable administratif

Téléphone : 04 93 55 20 59

Mail : [contact@ecosup.fr](mailto:contact@ecosup.fr)

[www.ecosup.fr](http://www.ecosup.fr)



CEFOR g



cefor\_g



centre CEFOR-g

**ecole  
supérieure**  
DES COMPÉTENCES & MÉTIERS