

FORMATION EN 2 ANS

PRÉREQUIS

BEP, CAP, niveau secondaire ou niveau troisième

PUBLIC

Cette formation est ouverte à tout public

RYTHME

Alternance : 2 jours en formation, 3 jours en entreprise

Initial : 2 jours en formation, 16 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 : 35521

Certificateur : Ministère de l'enseignement supérieur

Date d'échéance de l'enregistrement : 31/08/2024

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:

- Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents,
- Organiser et suivre l'activité de production de biens ou de services,
- Administrer le personnel.

METHODES PEDAGOGIQUES

Cours théoriques dispensés par des formateurs qualifiés
Cas pratiques de situations professionnelles: étude de cas, mises en situation...

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, BAC blancs, ...)
Examen final : modalités définies par le Ministère de l'éducation nationale

PROGRAMME

Enseignement général – 926h

- Français
- Histoire/Géographie/Éducation civique
- Mathématiques
- Langues vivantes
- Arts appliqués
- Economie/Droit
- EPS
- Chef d'œuvre
- Accompagnement personnalisé

Enseignement professionnel – 424h

- Organisation et suivi de l'activité de production
- Gestion des relations avec les clients, et les adhérents
- Administration du personnel
- Prévention santé et environnement



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

- BTS Management Commercial Opérationnel
- BTS Gestion de la PME
- BTS Comptabilité et Gestion des Organisations



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 de gestion,
- Employé administratif,
- Secrétaire assistant juridique ou médical,
- Agent administratif logistique transport,
- Assistant ressources humaines,
- Secrétaire de mairie,
- Assistant comptable etc.

 Téléphone : 04 93 55 20 59

 Mail : contact@ecosup.fr

 www.ecosup.fr



CEFOR g



cefor_g



centre CEFOR-g

**ecole
supérieure**
DES COMPÉTENCES & MÉTIERS