



**BAC
+2**
DIPLOME D'ÉTAT
NIVEAU 5 RNCP 38364

2 ANS
D'ÉTUDES

PRÉ-REQUIS
BAC ou
DIPLOME NIVEAU 4

2 JOURS
À L'ÉCOLE **3**
EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Devenir le soutien multifonction du management de l'entreprise.
Assurer le rôle d'assistant manager en facilitant les tâches et les responsabilités de la direction.

Ce BTS vise à renforcer vos compétences relationnelles, organisationnelles et administratives dans l'accompagnement des dirigeants en entreprise.

Le cursus SAM permet d'acquérir le savoir-être et le savoir-faire indispensables pour assurer les fonctions multiples de soutien au manager. Il est un pilier indispensable au bon fonctionnement de l'activité de l'entreprise.

VOTRE PROFIL

- 1** Rigoureux, méthodiques, organisés
- 2** Capables de s'adapter à tous types d'organisation
- 3** Ayant un sens des relations humaines
- 4** Créatifs et capables de propositions pour améliorer le fonctionnement de l'entreprise

DEBOUCHES

- Former des **futurs professionnels** qui vont être le **bras droit du manager** dans le traitement des tâches quotidiennes et remplissent un rôle de soutien.
- Vous pouvez devenir assistant RH, assistant administratif, chargé de recrutement, chargé de formation, technicien administratif.

COMPETENCES ENSEIGNÉES

1 Optimisation des processus administratifs

- Conduire l'action administrative en appui aux membres de l'entité
- Conduire l'action administrative en gestionnaire de dossier
- Contribuer à la pérennisation des processus
- Rationaliser l'usage des ressources de l'entité

2 Gestion de projet

- Formaliser le cadre du projet
- Conduire une veille informationnelle
- Cuivre et contrôler le projet
- Évaluer le projet

3 Collaboration à la gestion des ressources humaines

- Gérer la relation de travail
- Mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail
- Organiser les activités du champ des relations sociales
- Mobiliser les outils du développement de la performance individuelle et collective

PEDAGOGIE ALTERNANCE

Les matières

- Français : culture générale et expression
- Langue vivante 1 : Anglais
- Langue vivante 2 : Espagnol
- Culture Économique, Juridique et Managériale
- Optimisation des processus administratifs
- Gestion de projet
- Contribution à la gestion des ressources humaines
- Communication & informatique

Moyens techniques et pédagogiques

- Formation en présentiel
- Professeurs spécialisés et formateurs issus du monde professionnel
- Modules e-learning (Projet Voltaire, PIX & travaux à distance)
- Coaching individualisé (recherche d'alternance & suivi des dossiers professionnels)
- Prêt de matériels informatiques
- Examens blancs réalisés par des jurys académiques

Placement en entreprise :

Nous favorisons le placement de nos étudiants en proposant leurs profils à nos partenaires de longue date, ainsi que pour des postes exclusifs réservés aux étudiants de notre établissement. Cependant, les places sont limitées, et les recruteurs ont le dernier mot, privilégiant les profils les plus motivés.

Ateliers alternance :

Nos ateliers alternance sont conçus pour vous aider à perfectionner vos CV, lettres de motivation et simulations d'entretiens. Notre objectif est d'augmenter vos chances de recrutement et de vous préparer au mieux pour le monde professionnel.

Poste en alternance

Quelques exemples de postes pour une alternance en BTS SAM :

- Chargé administratif
- Chargé RH
- Assistant Manager
- Assistant de communication

INSCRIPTIONS

Comment s'inscrire

- 1 Remplir le formulaire « [inscriptions](#) » sur le site internet
- 2 Prendre rendez-vous en ligne pour un entretien d'admission
- 3 Si vous êtes accepté remettre le dossier d'inscription final

Dates et programme

- Formation en 2 ans
- Cours de septembre à juin
- Certification par le passage de l'examen national à l'issue des 2 années.

Financement de la formation

- Alternance : prise en charge par l'entreprise
- Initiale : nous contacter

en alternance

BTS NDRC

Négociation et Digitalisation
de la Relation Client



BAC
+2
DIPLOME D'ÉTAT
NIVEAU 5 RNCP 38368

2 ANS
D'ÉTUDES

PRÉ-REQUIS
BAC OU
DIPLOME
NIVEAU 4

2 JOURS
À L'ÉCOLE

3
EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Le diplôme qui relie les techniques de commercialisation au monde digital. Négociation, vente en ligne et communication sur les médias sociaux.

De la prospection jusqu'à la conclusion d'un contrat et la fidélisation du client, devenez un manager capable de se challenger et d'atteindre ses objectifs dans un contexte de plus en plus digitalisé avec le développement des réseaux sociaux.

VOTRE PROFIL

- 1 Dynamiques, tenaces et curieux
- 2 Ayant une aisance orale et un bon relationnel
- 3 Aimant travailler en équipe
- 4 Avec un goût certain pour le challenge

DEBOUCHES

- Le **BTS NDRC** forme les **futurs professionnels** qui vont travailler au sein du service **commercial d'une entreprise**, au service du développement de l'entreprise.
- Vous pouvez devenir responsable e-commerce, chargé de clientèle web, attaché commercial, négociateur commercial, responsable commercial ...

EPB
L'ÉCOLE DE L'ALTERNANCE

COMPETENCES ENSEIGNÉES

1

Relation client et négociation-vente

- Cibler et prospecter la clientèle
- Négocier et accompagner la relation client
- Organiser et animer un événement commercial
- Exploiter et mutualiser l'information commerciale

2

Relation client à distance et digitalisation

- Maîtriser la relation client omnicanale
- Animer la relation client digitale
- Communiquer sur les réseaux sociaux
- Créer un site vitrine / un site e-commerce

3

Relation client et animation de réseaux

- Gérer les opérations courantes d'une unité commerciale
- Prévoir et budgétiser l'activité
- Analyser les performances, suivre les indicateurs de son entité commerciale

PEDAGOGIE

Les matières

- Français : culture générale et expression
- Langue vivante : Anglais
- Culture Economique, Juridique et Managériale
- Relation Client à distance et Digitalisation
- Relation Client et Négociation-Vente
- Relation Client et animation de réseaux
- Informatique commerciale

Moyens techniques et pédagogiques

- Formation en présentiel
- Professeurs spécialisés et formateurs issus du monde professionnel
- Modules e-learning (Projet Voltaire, PIX & travaux à distance)
- Coaching individualisé (recherche d'alternance & suivi des dossiers professionnels)
- Prêt de matériels informatiques
- Ateliers de communication et informatique,
- Examens blancs réalisés par des jurys académiques

ALTERNANCE

Placement en entreprise :

Nous favorisons le placement de nos étudiants en proposant leurs profils à nos partenaires de longue date, ainsi que pour des postes exclusifs réservés aux étudiants de notre établissement. Cependant, les places sont limitées, et les recruteurs ont le dernier mot, privilégiant les profils les plus motivés.

Ateliers alternance :

Nos ateliers alternance sont conçus pour vous aider à perfectionner vos CV, lettres de motivation et simulations d'entretiens. Notre objectif est d'augmenter vos chances de recrutement et de vous préparer au mieux pour le monde professionnel.

Poste en alternance

Quelques exemples de postes pour une alternance en BTS NDRC :

- Chargé de clientèle
- Chargé de comptes professionnels
- Conseiller de vente en ligne
- Chargé de communication

INSCRIPTIONS

Comment s'inscrire

1

Remplir le formulaire « **inscriptions** » sur le site internet

2

Prendre rendez-vous en ligne pour un entretien d'admission

3

Si vous êtes accepté remettre le dossier d'inscription final

Dates et programme

- Formation en 2 ans
- Cours de septembre à juin
- Certification par le passage de l'examen national à l'issue des 2 années.

Financement de la formation

- Alternance : prise en charge par l'entreprise
- Initiale : nous contacter

en alternance

BTS MCO

Management Commercial
Opérationnel



BAC
+2
DIPLOME D'ÉTAT
NIVEAU 5 RNCP 38362

2 ANS
D'ÉTUDES

PRÉ-REQUIS
BAC ou
DIPLOME NIVEAU 4

2 JOURS
À L'ÉCOLE

3
EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Devenir un manager dans le secteur commercial, capable de piloter un point de vente (magasin, boutique, site internet ...) dans un univers marchand de plus en plus digitalisé.

De la conquête d'un client jusqu'à sa fidélisation, en sachant motiver, dynamiser son équipe et organiser son espace de vente pour atteindre les objectifs commerciaux, le BTS MCO dispense toutes les compétences d'un manager moderne et adapté aux contraintes de son temps.

VOTRE PROFIL

- 1 Dynamiques, rigoureux, à l'écoute
- 2 Ayant des qualités d'organisation et le sens des responsabilités.
- 3 Aimant le travail d'équipe et le contact client.
- 4 Vous préférez évoluer sur le terrain plutôt que dans un bureau

DEBOUCHES

- Le **BTS MCO** pour objectif de **former des managers** aptes à gérer et développer des unités commerciales, physiques ou en ligne.
- Vous pouvez devenir manager d'unité commerciale, assistant chef de rayon, responsable adjoint de magasin, responsable commercial.

COMPETENCES ENSEIGNÉES

- 1 Développer la relation client et assurer la vente-conseil**
 - Assurer la veille informationnelle
 - Réaliser des études commerciales
 - Augmenter les ventes de le chiffre d'affaires du point de vente
 - Gestion de la relation client

- 2 Animer et dynamiser l'offre commerciale**
 - Élaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services
 - Organiser et développer les performances de l'espace commercial
 - Concevoir et mettre en place

- la communication commerciale
- Évaluer l'action commerciale

- 3 Assurer la gestion opérationnelle**
 - Gérer les opérations courantes d'une unité commerciale
 - Prévoir et budgétiser l'activité
 - Analyser les performances, suivre les indicateurs de son entité commerciale

- 4 Manager l'équipe commerciale**
 - Organiser le travail de l'équipe commerciale
 - Recruter des collaborateurs
 - Animer l'équipe commerciale
 - Évaluer les performances des collaborateurs commerciaux

PEDAGOGIE ALTERNANCE

Programme de formation

- Français : culture générale et expression
- Langue vivante : Anglais
- Culture Economique, Juridique et Managériale
- Management de l'équipe commerciale
- Gestion opérationnelle
- Communication & informatique
- Développement de la relation client et vente-conseil

Moyens techniques et pédagogiques

- Formation en présentiel
- Professeurs spécialisés et formateurs issus du monde professionnel
- Les cours sont disponibles en ligne sur notre plateforme Moodle
- Modules e-learning (Projet Voltaire, PIX & travaux à distance)
- Coaching individualisé (recherche d'alternance & suivi des dossiers professionnels)
- Prêt de matériels informatiques
- Ateliers de communication et informatique,
- Examens blancs réalisés par des jurys académiques

Placement en entreprise :

Nous favorisons le placement de nos étudiants en proposant leurs profils à nos partenaires de longue date, ainsi que pour des postes exclusifs réservés aux étudiants de notre établissement. Cependant, les places sont limitées, et les recruteurs ont le dernier mot, privilégiant les profils les plus motivés.

Ateliers alternance :

Nos ateliers alternance sont conçus pour vous aider à perfectionner vos CV, lettres de motivation et simulations d'entretiens. Notre objectif est d'augmenter vos chances de recrutement et de vous préparer au mieux pour le monde professionnel.

Poste en alternance

Quelques exemples de postes pour une alternance en BTS MCO :

- Conseiller de vente en boutique
- Vendeur dans une grande surface
- Vendeur dans un rayon spécialisé
- Employé polyvalent dans un espace de vente

INSCRIPTIONS

Comment s'inscrire

- 1** Remplir le formulaire « **inscriptions** » sur le site internet
- 2** Prendre rendez-vous en ligne pour un entretien d'admission
- 3** Si vous êtes accepté remettre le dossier d'inscription final

Dates et tarifs

- Formation en 2 ans
- 1^{ère} année : septembre 2024 à juin 2025
- Examen national à partir de mai 2026

Financement de la formation

- Alternance : prise en charge par l'entreprise
- Initiale : nous contacter



**BAC
+2**
DIPLOME D'ÉTAT
NIVEAU 5 RNCP 35521

2 ANS
D'ÉTUDES

PRÉ-REQUIS
BAC ou
DIPLOME
NIVEAU 4

2 JOURS
À L'ÉCOLE

3
EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Le diplôme qui permet d'orienter votre parcours vers le secteur de la comptabilité, de la gestion et de la finance.

À travers l'analyse budgétaire et comptable, devenir un professionnel apte à intégrer un service financier.

Cette formation professionnelle dans la comptabilité et la gestion permet d'apprendre et développer une capacité de lecture, et d'analyse d'informations chiffrées essentielles à l'entreprise.

VOTRE PROFIL

- 1** Rigoureux, méthodique, organisé
- 2** Capable de s'adapter à tous types d'organisations
- 3** Un sens de la comptabilité et de la gestion
- 4** Une bonne communication écrite et orale

DEBOUCHES

- Le **BTS CG** forme les futurs professionnels qui vont travailler au sein du service **comptabilité d'une entreprise**, dans une banque, une **société d'assurances** ou une **administration**.
- Cette formation permet d'acquérir des compétences dans l'univers financier, des chiffres et de l'analyse des chiffres.

COMPETENCES ENSEIGNÉES

- 1** **Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales**
 - Analyse du système d'information comptable
 - Contrôle des documents commerciaux
 - Enregistrement des opérations comptables
 - Analyse du risque client
 - Enregistrement et suivi des opérations fournisseurs
 - Rapprochements bancaires
- 2** **Contrôle et production de l'information financière**
 - Mise en place d'une veille
 - Qualification de l'information
 - Mise en évidence de risques éventuels
 - Alerte des responsables de la PME
- 3** **Gestion des obligations fiscales et sociales**
 - Veille fiscale et sociale
 - Opérations relatives aux impôts et à la TVA
 - Gestion du temps de travail, des absences et des congés
 - Formalités de gestion du personnel
 - Gestion comptable de la paie
- 4** **Analyse financière**
 - Calcul, contrôle et analyse des coûts
 - Prévision et suivi de l'activité
 - Gestion budgétaire
 - Analyse de la performance, de la rentabilité, et de l'équilibre financier de l'organisation

PEDAGOGIE ALTERNANCE

Les matières

- Comptabilité
- Mathématiques appliquées
- Management des Entreprises
- Economie - Droit
- Gestion traitement des opérations commerciales
- Gestion des obligations fiscales et relations sociales
- Culture Générale & Expression
- Anglais

Moyens techniques et pédagogiques

- Formation en présentiel
- Professeurs spécialisés et formateurs issus du monde professionnel
- Modules e-learning (Projet Voltaire, PIX & travaux à distance)
- Coaching individualisé (recherche d'alternance & suivi des dossiers professionnels)
- Prêt de matériels informatiques
- Examens blancs réalisés par des jurys académiques

Placement en entreprise :

Nous favorisons le placement de nos étudiants en proposant leurs profils à nos partenaires de longue date, ainsi que pour des postes exclusifs réservés aux étudiants de notre établissement. Cependant, les places sont limitées, et les recruteurs ont le dernier mot, privilégiant les profils les plus motivés.

Ateliers alternance :

Nos ateliers alternance sont conçus pour vous aider à perfectionner vos CV, lettres de motivation et simulations d'entretiens. Notre objectif est d'augmenter vos chances de recrutement et de vous préparer au mieux pour le monde professionnel.

Poste en alternance

Quelques exemples de postes pour une alternance en BTS CG :

- Assistant comptable dans un cabinet de comptabilité
- Assistant comptable dans le service comptable ou administratif d'une entreprise
- Assistant de gestion
- Chargé administratif dans un service comptable ou juridique

INSCRIPTIONS

Comment s'inscrire

- 1** Remplir le formulaire « **inscriptions** » sur le site internet
- 2** Prendre rendez-vous en ligne pour un entretien d'admission
- 3** Si vous êtes accepté remettre le dossier d'inscription final

Dates et programme

- Formation en 2 ans
- Cours de septembre à juin
- Certification par le passage de l'examen national à l'issue des 2 années.

Financement de la formation

- Alternance : prise en charge par l'entreprise
- Initiale : nous contacter

en alternance

BTS GPME

Gestion de la PME



BAC
+2
DIPLOME D'ÉTAT
NIVEAU 5 RNCP 38363

2 ANS
D'ÉTUDES

PRÉ-REQUIS
BAC ou
DIPLOME
NIVEAU 4

2 JOURS
À L'ÉCOLE

3
EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Le diplôme de la multi-compétence en entreprise. Commercial, organisationnel, financier et RH. Avec le BTS GPME, Devenez la personne ressource des dirigeants d'entreprise.

Acquérir une vision globale alliant efficacité en matière de conseils, capacité de soutien auprès de la direction. Vous préparer à des fonctions de soutien au dirigeant : Organisation d'événements, Veille, Préparation de projets, Gestion des ressources humaines et support à l'activité de l'entreprise : Administratif, comptable, commercial ...

VOTRE PROFIL

- 1 Rigoureux, autonomes
- 2 Capables de prendre des initiatives
- 3 Ayant un sens développé de l'organisation
- 4 Être force de proposition pour améliorer le fonctionnement de l'entreprise

DEBOUCHES

- Former des futurs **collaborateurs de dirigeants d'entreprises** qui ont une vision globale de l'entreprise et de son environnement économique et commercial.
- Vous pouvez devenir assistant de gestion, assistant de direction, technico-commercial, assistant RH, chef de projet.

COMPETENCES ENSEIGNÉES

1

Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs

- Organisation de la prospection
- Détection, analyse et suivi des appels d'offres
- Communication avec les acteurs internes, les prospects, les clients

2

Participer à la gestion des risques

- Mise en place d'une veille
- Qualification de l'information
- Mise en évidence de risques éventuels
- Alerte des responsables de la PME

3

Gérer le personnel et les ressources humaines

- Suivi des formalités et procédures d'embauche et de départ
- Organisation et suivi des dossiers du personnel
- Gestion du temps de travail, des absences et des congés

4

Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Caractérisation du système d'information
- Évaluation des besoins d'information
- Collecte et contrôle des informations
- Structuration des informations et des flux d'information

PEDAGOGIE

Les matières

- Français : culture générale et expression
- Langue vivante : Anglais
- Culture Economique, Juridique et Managériale
- Relation avec les clients et fournisseurs
- Administration et développement des ressources humaines
- Organisation et planification des projets
- Gestion des risques
- Soutien au développement de la PME
- Communication

Moyens techniques et pédagogiques

- Formation en présentiel
- Professeurs spécialisés et formateurs issus du monde professionnel
- Modules e-learning (Projet Voltaire, PIX & travaux à distance)
- Coaching individualisé (recherche d'alternance & suivi des dossiers professionnels)
- Prêt de matériels informatiques
- Examens blancs réalisés par des jurys académiques

ALTERNANCE

Placement en entreprise :

Nous favorisons le placement de nos étudiants en proposant leurs profils à nos partenaires de longue date, ainsi que pour des postes exclusifs réservés aux étudiants de notre établissement. Cependant, les places sont limitées, et les recruteurs ont le dernier mot, privilégiant les profils les plus motivés.

Ateliers alternance :

Nos ateliers alternance sont conçus pour vous aider à perfectionner vos CV, lettres de motivation et simulations d'entretiens. Notre objectif est d'augmenter vos chances de recrutement et de vous préparer au mieux pour le monde professionnel.

Poste en alternance

Quelques exemples de postes pour une alternance en BTS GPME :

- Chargé administratif
- Assistant administratif
- Assistant Ressources Humaines
- Office Manager
- Assistant de direction

INSCRIPTIONS

Comment s'inscrire

- 1 Remplir le formulaire « **inscriptions** » sur le site internet
- 2 Prendre rendez-vous en ligne pour un entretien d'admission
- 3 Si vous êtes accepté remettre le dossier d'inscription final

Dates et programme

- Formation en 2 ans
- Cours de septembre à juin
- Certification par le passage de l'examen national à l'issue des 2 années.

Financement de la formation

- Alternance : prise en charge par l'entreprise
- Initiale : nous contacter

en alternance

BTS COMMUNICATION



BAC
+2
DIPLOME D'ÉTAT
NIVEAU 5 RNCP 37198

2 ANS
D'ÉTUDES

PRÉ-REQUIS
BAC ou
DIPLOME NIVEAU 4

2 JOURS
À L'ÉCOLE

3
EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Le diplôme des stratégies et techniques de communication appliquées au monde de l'entreprise.

Contribuer au développement de l'entreprise à travers la maîtrise des techniques et moyens de communication. Participer à la mise en œuvre de la stratégie de communication, allant de la conception des supports de communication à la maîtrise de l'ensemble des réseaux sociaux. Mener un projet de communication allant de l'analyse et la proposition de solutions jusqu'à l'étape de création.

VOTRE PROFIL

- 1 Rigoureux, autonomes et polyvalent
- 2 Capables de prendre des initiatives
- 3 Créatifs & curieux
- 4 Ayant un bon esprit d'équipe et un bon relationnel

DEBOUCHES

- Ce BTS forme des futurs **professionnels de la communication**, qui vont acquérir des compétences d'analyse, conception, rédaction, création visuelle.
- Vous pouvez devenir Chargé de communication digitale, chargé de projet événementiel, community manager, assistant communication, Chef de produit web...

COMPETENCES ENSEIGNÉES

1 Communication digitale & médias sociaux

- Maîtrise des techniques de la communication
- Animation & échange avec une communauté sur les réseaux sociaux
- Gérer la E-réputation de votre entreprise
- Création de contenus et supports d
- Rédaction et scénarisation de messages
- Organisation d'événement

2 Gestion de projet

- Gestion d'un projet de communication : création, suivi, finalité
- Pilotage et optimisation des dispositifs mis en place
- Comprendre et répondre à un appel d'offres

3 Stratégie digitale

- Sélectionner des canaux de communication digitaux adaptés à la stratégie
- Mettre en œuvre la politique de communication interne ou externe
- Analyser la mesure des audiences. (Évolution des statistiques, ex : partages, réponses..)

4 Logiciels

- Maîtrise des logiciels de retouche (photoshop, indesign),
- Montage vidéos et créations visuelles (canva...)

PEDAGOGIE ALTERNANCE

Les matières

- Français : culture générale et expression
- Langue vivante : Anglais
- Culture Économique, Juridique et managériale
- Projet de Communication
- Conseil et Relation Annonceur
- Veille Opérationnelle
- Atelier Production
- Atelier Relations Commerciales

Moyens techniques et pédagogiques

- Formation en présentiel
- Professeurs spécialisés et formateurs issus du monde professionnel
- Modules e-learning (Projet Voltaire, PIX & travaux à distance)
- Coaching individualisé (recherche d'alternance & suivi des dossiers professionnels)
- Prêt de matériels informatiques
- Examens blancs réalisés par des jurys académiques

Placement en entreprise :

Nous favorisons le placement de nos étudiants en proposant leurs profils à nos partenaires de longue date, ainsi que pour des postes exclusifs réservés aux étudiants de notre établissement. Cependant, les places sont limitées, et les recruteurs ont le dernier mot, privilégiant les profils les plus motivés.

Ateliers alternance :

Nos ateliers alternance sont conçus pour vous aider à perfectionner vos CV, lettres de motivation et simulations d'entretiens. Notre objectif est d'augmenter vos chances de recrutement et de vous préparer au mieux pour le monde professionnel.

Poste en alternance

Quelques exemples de postes pour une alternance en BTS Communication :

- Chargé de communication
- Social Media Manager
- Créateur de contenus dans une start-up
- Assistant publicitaire
- Assistant d'édition
- Assistant e-commerce

INSCRIPTIONS

Comment s'inscrire

- 1 Remplir le formulaire « **inscriptions** » sur le site internet
- 2 Prendre rendez-vous en ligne pour un entretien d'admission
- 3 Si vous êtes accepté remettre le dossier d'inscription final

Dates et programme

- Formation en 2 ans
- Cours de septembre à juin
- Certification par le passage de l'examen national à l'issue des 2 années.

Financement de la formation

- Alternance : prise en charge par l'entreprise
- Initiale : nous contacter

BACHELOR

Management des Ressources Humaines

+3
TITRE RNCP
NIVEAU 6 RNCP36500

1 AN
D'ÉTUDES

PRÉ-REQUIS
BTS
BAC +2
OU
DIPLOME
NIVEAU 5

1 JOURS
À L'ÉCOLE
4 EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Vous apprendre à recruter, évaluer et administrer le personnel de l'entreprise.

Savoir coordonner le développement et la gestion du personnel en entreprise. Ce Bachelor a pour but de former des professionnels qui exerceront leur activité dans les PME, les grandes entreprises ou encore dans les cabinets conseil spécialisés, en tant qu'assistant RH, chargé de formation ou chargé de recrutement.

MODALITES

- 1 Formation :**
Réalizable en initiale ou alternance
- 2 Rythme de cours :**
1 jour à l'école (mercredi)
4 jours en entreprise
et 5 semaines pleines dans l'année
- 3 Modalités :** présentiel
Cours de septembre à juin

TITRE RNCP

- Le **Bachelor Management des Ressources Humaines** mène à la certification « Chargé de Recrutement et Conseils en Ressources Humaines » délivré par le groupe ESCCOT.
- Titre RNCP Niveau 6** (Équivalent Bac +3)-RNCP36500

COMPETENCES ENSEIGNÉES

1 Participer à la stratégie de sourcing adaptée au besoin en recrutement

- Analyse d'un besoin en recrutement en s'appuyant sur la technique de l'inbound recruiting
- Rédiger une offre d'emploi en respectant les règles et mentions obligatoires.
- Participer à l'élaboration de la stratégie de sourcing, en définissant les canaux de communication les plus adéquates et en élaborant un tableau de bord de suivi
- Mettre en place des actions de prospection en initiant des partenariats
- Mettre en œuvre des actions de marketing RH
- Mise en place d'actions commerciales, de fidélisation et de satisfaction client.

2 Assurer le recrutement et l'intégration du personnel

- Évaluer et Qualifier les candidatures, en utilisant des outils et méthodes d'aide au recrutement adaptés
- Conduire des entretiens de recrutement à distance ou en face à face
- Gérer et suivre les candidatures, par les outils informatiques (tableau de bord, CRM)

- Participer à l'élaboration du processus d'Intégration des nouveaux collaborateurs dans l'entreprise (onboarding)

3 Accompagner le développement des compétences

- Mettre en place des actions de prévention, d'information et de formation sur la santé et la sécurité au travail avec les managers et auprès du personnel.
- Réaliser un diagnostic RH, en tenant compte des évolutions sociétales, technologiques et stratégiques
- Organiser et planifier des actions de formation, en tenant compte des aspects administratifs, législatifs et financiers de la formation professionnelle

4 Assurer la gestion administrative du personnel

- Gestion des aspects juridiques de la gestion du personnel
- Gestion de la paie et politique de rémunération
- Participation à la politique d'amélioration continue : reporting RH et optimisation du SIRH
- Mise en oeuvre d'une action de communication interne RH

INSCRIPTIONS

Comment s'inscrire

- 1 Remplir le formulaire « **inscriptions** » sur le site internet
- 2 Prendre rendez-vous en ligne pour un entretien d'admission
- 3 Si vous êtes accepté remettre le dossier d'inscription final

Dates et tarifs

- Rentrée au mois de septembre
- Cours de septembre à juin

Financement de la formation

- Alternance : prise en charge par l'entreprise
- Initiale : nous contacter

BACHELOR

Marketing et Communication Digitale



+3
TITRE RNCP
NIVEAU 6 RNCP37849

1 AN
D'ÉTUDES

PRÉ-REQUIS
BTS BAC +2
OU
DIPLOME NIVEAU **5**

1 JOURS
À L'ÉCOLE **4**
EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Le Bachelor marketing et commercial adapté à l'univers de la communication et du numérique.

Ce Bachelor a pour ambition de former des managers opérationnels déployant l'ensemble des compétences en Marketing, en Management d'équipe, en Gestion d'entreprise et en Communication Digitale.

Il vous prépare à exercer en tant que manager d'une unité ou sous la responsabilité d'un manager supérieur, en tant que chargé de marketing, de promotion ou de communication.

MODALITES

- 1 Formation :**
Réalizable en initiale ou alternance
- 2 Rythme de cours :**
1 jour à l'école (vendredi)
4 jours en entreprise
et 5 semaines pleines dans l'année
- 3 Modalités :** présentiel
Cours de septembre à début juillet

TITRE RNCP

- Le **Bachelor Marketing et Communication Digitale** mène à la certification « Responsable de développement commercial spécialité communication digitale » délivré par le groupe IMCP.
- Titre RNCP Niveau 6** (Équivalent Bac +3)-RNCP37849

COMPETENCES ENSEIGNÉES

1 Étude de marché

- Intelligence économique et mise en place d'un processus de veille.
- Analyse comportementale du consommateur.
- Utilisation de Buyer Persona, Empathy map, Lean Value Canvas

2 Gestion de projet

- Utilisation du design thinking et du modèle DELTA afin de trouver des idées d'axes de développement.
- Gestion de projet (du Cycle à la méthode Scrum).
- Création et développement de marque, de brevet

3 La démarche mercatique

- Diagnostic stratégique par l'utilisation de matrices d'aide au choix stratégiques (BCG 1&2, ADL ; Ansoff, Pain Gain, Tows) afin d'identifier des actions prioritaires de développement.
- Mise en place du contenu marketing mix du plan d'action commerciales dans un contexte omnicanal.

4 Techniques et stratégies de communication

- Stratégie de communication.
- E-Reputation, communication de crise.
- Relation Presse, Médias, Publicité et Brand content.
- Webdesign et création graphique.

5 Techniques marketing et promotionnelles

- Marketing opérationnel
- Marketing relationnel
- Créations publicitaires
- Actions promotionnelles
- Marketing événementiel

6 Communication digitale

- Stratégies numériques
- Community management
- Techniques de référencement web
- Design de l'expérience utilisateur (UX Design)
- Anglais professionnel

INSCRIPTIONS

Comment s'inscrire

- 1 Remplir le formulaire « **inscriptions** » sur le site internet
- 2 Prendre rendez-vous en ligne pour un entretien d'admission
- 3 Si vous êtes accepté remettre le dossier d'inscription final

Dates et tarifs

- Rentrée au mois de septembre
- Cours de septembre à juin

Financement de la formation

- Alternance : prise en charge par l'entreprise
- Initiale : nous contacter

BACHELOR

Gestion Finance



+3
TITRE RNCP
NIVEAU 6 RNCP34734

1 AN
D'ÉTUDES

PRÉ-REQUIS
BTS BAC +2
OU
DIPLOME NIVEAU **5**

1 JOURS **4**
À L'ÉCOLE EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Former des futurs chargés de gestion capables d'avoir une vision globale de l'environnement administratif et financier.

Ce Bachelor a pour but de développer vos compétences en gestion et maîtriser les outils nécessaires permettant d'assurer le pilotage de la performance financière de l'organisation et être capable de traduire la politique de l'entreprise en orientation financière et budgétaire.

MODALITES

- 1 Formation :**
Réalizable en initiale ou alternance
- 2 Rythme de cours :**
1 jour à l'école (mercredi)
4 jours en entreprise
et 5 semaines pleines dans l'année
- 3 Modalités :** présentiel
Cours de septembre à début juillet

TITRE RNCP

- Le **Bachelor Gestion Finance** mène à la certification « Chargé de gestion et management spécialité finance » délivré par Formatives.
- Titre RNCP Niveau 6** (Équivalent Bac +3)-RNCP34734

COMPETENCES ENSEIGNÉES

1 Gestion d'entreprise

- Comptabilité, Gestion financière
- Comptabilité analytique, contrôle de gestion, budget
- Réglementations, responsabilités et risques professionnels
- Droit des sociétés, droits des contrats

2 Culture d'entreprise

- Politique et diagnostic stratégique
- Management de l'information – techniques de veille et de recherche
- Marketing stratégique
- Stratégie de communication
- Communication de crise

3 Management et ressources humaines

- Fondamentaux de la GRH
- Management d'une équipe, management interculturel, gestion des conflits
- Gestion administrative du personnel
- Communication interpersonnelles
- conduite de réunion

4 Techniques commerciales

- Pilotage d'actions commerciales
- Négociation

5 Finance

- Diagnostic financier
- Analyse financière
- Gestion financière
- Gestion de trésorerie approfondie
- Comptabilité des groupes européens
- Conformité et contrôle de gestion bancaire
- Marketing de la banque et de l'assurance
- Droit du crédit
- Stratégie financière et bancaire
- Finance internationale
- Gestion de la performance du service financier
- Plan d'affaires et financement des entreprises
- Anglais professionnel

6 Valorisation des compétences professionnelles

- Suivi des projets
- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Méthodologie de rédaction des livrables
- Training grand oral

INSCRIPTIONS

Comment s'inscrire

- 1 Remplir le formulaire « **inscriptions** » sur le site internet
- 2 Prendre rendez-vous en ligne pour un entretien d'admission
- 3 Si vous êtes accepté remettre le dossier d'inscription final

Dates et tarifs

- Rentrée au mois de septembre
- Cours de septembre à juin

Financement de la formation

- Alternance : prise en charge par l'entreprise
- Initiale : nous contacter

MASTERE

Management Stratégique



+5
TITRE RNCP
NIVEAU 7 RNCP35208

2 ANS
D'ÉTUDES

PRÉ-REQUIS
BACHELOR
LICENCE
OU
DIPLOME
NIVEAU **6**

1 JOURS
À L'ÉCOLE
4
EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Mettre en pratique les objectifs stratégiques des entreprises.
Animer, superviser la politique stratégique et de développement.

Le Mastère Management stratégique est une formation polyvalente qui prépare les futurs Manager à définir, animer et superviser la stratégie de l'entreprise afin d'atteindre les objectifs fixés. Il travaille en lien étroit avec la Direction Générale.

Ce Mastère généraliste a pour objectif de former les futurs cadres, membres de la direction générale, capable de piloter la mise en œuvre de la stratégie de l'entreprise ou du groupe.

MODALITES

- 1 Formation :**
Réalizable en initiale ou alternance
- 2 Rythme de cours :**
1 jour à l'école (vendredi)
4 jours en entreprise
et 5 semaines pleines dans l'année
- 3 Modalités :** présentiel
Cours de septembre à juin

TITRE RNCP

- Le **Mastère Management Stratégique** mène à la certification « Manager Commercial et Marketing » délivré par Educ-sup
- Titre RNCP Niveau 7** (Équivalent Bac +5)-RNCP35208

COMPETENCES ENSEIGNÉES

1 Élaborer la stratégie commerciale et marketing

- Réaliser une étude de marché avancée en collectant des données marketing fiables et pertinentes (réseau, clientèle, partenaires...).
- Identifier les marchés cibles potentiels France ou International en analysant l'évolution de l'offre et de la demande.
- Préconiser une stratégie commerciale, France ou internationale, en intégrant l'environnement de l'entreprise et en hiérarchisant les opportunités de développement.
- Décliner la stratégie commerciale en plan marketing détaillé

2 Mettre en œuvre la politique de l'entreprise

- Élaboration du plan d'action commercial par produits/services/marchés
- Etablir le budget des actions commerciales, de promotion et de communication
- Définir et mettre en œuvre les actions commerciales pour chacun des canaux
- Négocier avec les partenaires et réseaux commerciaux
- Encadrer la recherche et la gestion d'appels d'offres France ou internationaux
- Gérer et négocier les grands comptes dans un environnement complexe et interculturel.

3 Management de l'équipe et du réseau de l'entreprise

- Gérer les ressources humaines (recrutement, évaluation, formation, gestion du stress) en intégrant le contexte interculturel, la politique RSE, les risques psychosociaux
- Animer, motiver les équipes et créer du leadership pour réaliser les objectifs commerciaux fixés.
- Développer et animer un réseau commercial (distributeurs, revendeurs, agents commerciaux, franchisés, filiales, y compris international...) pour les faire adhérer à la politique commerciale.
- Management d'un projet entrepreneurial sous tous ses aspects humain, marketing, juridique, financier et budgétaire

4 Mesurer la performance de l'entreprise

- Maîtriser les outils de suivi de la relation client, de CRM et d'outils de reporting, y compris de marketing digital
- Créer des outils d'indicateurs de satisfaction clients
- Calculer les marges commerciales et la rentabilité financière de son activité, en intégrant toute la chaîne de transport.
- Evaluer les risques de l'activité commerciale (risque client, réglementaire, financier, logistique, juridique, risque à l'international...).

INSCRIPTIONS

Comment s'inscrire

- 1 Remplir le formulaire « **inscriptions** » sur le site internet
- 2 Prendre rendez-vous en ligne pour un entretien d'admission
- 3 Si vous êtes accepté remettre le dossier d'inscription final

Dates et tarifs

- Rentrée au mois de septembre
- Cours de septembre à juin

Financement de la formation

- Alternance : prise en charge par l'entreprise
- Initiale : nous contacter

MASTERE

Direction des Ressources Humaines

+5
TITRE RNCP
NIVEAU 7 RNCP38460

2 ANS
D'ÉTUDES

PRÉ-REQUIS
BACHELOR
LICENCE
OU
DIPLOME
NIVEAU **6**

1 JOURS **4**
À L'ÉCOLE
EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Former des futurs cadres membres de la direction capables de traduire la politique de l'entreprise en orientation RH.

La formation Mastère en Direction des Ressources Humaines apportera le socle de connaissances nécessaire pour préparer l'étudiant à des fonctions d'encadrement et de management au sein d'un service RH. Ce diplôme ouvre l'étudiant sur d'autres champs indispensables tels que les compétences en management, gestion de projets, agilité et innovation.

MODALITES

- 1 Formation :**
Réalizable en initiale ou alternance
- 2 Rythme de cours :**
1 jour à l'école (mercredi)
4 jours en entreprise
et 5 semaines pleines dans l'année
- 3 Modalités :** présentiel
Cours de septembre à juin

TITRE RNCP

- Le **Mastère Direction des Ressources Humaines** mène à la certification « Manager en Ressources Humaines » délivré par Formatives
- Titre RNCP Niveau 7** (Équivalent Bac +5)-RNCP38460

COMPETENCES ENSEIGNÉES

1 Élaborer la stratégie des ressources humaines

- Identification des besoins RH avec une vision prospective sur les métiers, les compétences et l'emploi
- Traduction de la politique d'entreprise en orientations RH

2 Superviser les dispositifs de développement des RHs

- Allocation des ressources nécessaires au développement
- Attribution des moyens RH permettant de sécuriser le capital humain en soutenant les parcours individualisés
- Déploiement de plans d'actions RH auprès des managers et des collaborateurs

3 Manager un service et des innovations RH

- Pilotage d'un projet d'accompagnement au développement des RH
- Accompagnement du développement du capital humain

4 Piloter la performance sociale

- En collaboration avec les contrôleurs de gestion, définition d'une politique salariale équitable, attractive et efficiente
- Supervision du contrôle de gestion sociale dans une démarche d'amélioration continue, en collaboration avec les services concernés

5 Promouvoir les relations sociales

- Organisation et animation des relations sociales
- Optimisation de la communication en collaboration avec les services marketing et communication
- Sécurisation des relations sociales en collaboration avec le service juridique

INSCRIPTIONS

Comment s'inscrire

- 1 Remplir le formulaire « **inscriptions** » sur le site internet
- 2 Prendre rendez-vous en ligne pour un entretien d'admission
- 3 Si vous êtes accepté remettre le dossier d'inscription final

Dates et tarifs

- Rentrée au mois de septembre
- Cours de septembre à juin

Financement de la formation

- Alternance : prise en charge par l'entreprise
- Initiale : nous contacter

MASTERE

Gestion Finance

+5
TITRE RNCP
NIVEAU 7 RNCP34631

2 ANS
D'ÉTUDES

PRÉ-REQUIS
BACHELOR
LICENCE
OU
DIPLOME
NIVEAU **6**

1 JOURS **4**
À L'ÉCOLE
EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Devenir un cadre financier dans tous types d'entreprise de la PME aux groupes internationaux et être capable de manager la performance et d'assurer le rôle de Business Partner.

De la déclinaison budgétaire d'une stratégie en budget jusqu'à la communication financière internes ou externes en français et en anglais, en sachant piloter le budget, gérer les données financières et prévoir/contrôler des budgets, le titulaire de la certification dispose de toutes les compétences d'un Responsable du contrôle de gestion en intégrant l'impact de la digitalisation et du big data sur le métier.

MODALITES

- 1 Formation :**
Réalizable en initiale ou alternance
- 2 Rythme de cours :**
1 jour à l'école (mercredi)
4 jours en entreprise
et 5 semaines pleines dans l'année
- 3 Modalités :** présentiel
Cours de septembre à juin

TITRE RNCP

- Le **Mastère Gestion Finance** mène à la certification «Contrôleur de gestion expert» délivré par UFA ISD FLAUBERT (Institut Supérieur de Développement)
- Titre RNCP Niveau 7** (Équivalent Bac +5)-RNCP34631

COMPETENCES ENSEIGNÉES

1 Compréhension et déclinaison budgétaire de la stratégie

- Identifier les spécificités de l'entreprise pour réaliser un contrôle de gestion
- Comprendre les choix stratégiques de l'entreprise pour décliner un budget
- Analyser l'impact des marchés financiers sur l'entreprise
- Identifier les risques liés à l'activité de l'entreprise
- Réaliser un diagnostic financier
- Réaliser de lancement d'un nouveau produit ou service de l'entreprise

2 Prévision et contrôle budgétaire

- Réaliser un reporting périodique du budget de l'entreprise
- Superviser une clôture budgétaire
- Suivre l'évolution des résultats financiers d'une structure avec des outils de Business Intelligence (BI)
- Élaborer un budget global pour décliner la stratégie de l'entreprise
- Calculer les coûts, les marges et les résultats de l'entreprise
- Concevoir un plan prévisionnel d'activité ou business plan
- Traduire les impacts des décisions stratégiques prises par la direction de l'entreprise

3 Pilotage de la performance

- Piloter les indicateurs de gestion
- Évaluer la performance des centres de responsabilité
- Proposer des actions de progrès et d'amélioration de la performance

- Analyser des données massives (big data)
- Élaborer des indicateurs (Key Performance Indicator) permettant de mesurer la performance de l'entreprise
- Intégrer des indicateurs sociaux et environnementaux dans le pilotage des activités de l'entreprise

4 Gestion des données financières de l'entreprise

- Élaborer des systèmes d'aide à la décision automatisés en utilisant les outils de Business Intelligence (BI)
- Choisir des outils informatiques en adéquation avec les besoins du contrôle de gestion
- Garantir la cohérence, la qualité et la sécurité des données
- Concevoir et faire évoluer les processus de gestion de l'entreprise

5 Développement du rôle de Business Partner

- Mener une négociation budgétaire avec les différents services ou interlocuteurs de l'entreprise en justifiant les arbitrages effectués en utilisant ses soft skills.
- Présenter oralement et de manière synthétique le budget annuel, les reportings ou le business plan à l'attention de la direction générale de l'entreprise en français ou en anglais.
- Communiquer à l'écrit et à l'oral sur les problématiques managériales et financières retracées par le tableau de bord de l'entreprise.

INSCRIPTIONS

Comment s'inscrire

- 1 Remplir le formulaire « **inscriptions** » sur le site internet
- 2 Prendre rendez-vous en ligne pour un entretien d'admission
- 3 Si vous êtes accepté remettre le dossier d'inscription final

Dates et tarifs

- Rentrée au mois de septembre
- Cours de septembre à juin

Financement de la formation

- Alternance : prise en charge par l'entreprise
- Initiale : nous contacter