

MÉTIERS VISÉS & DÉBOUCHÉS

- Assistant(e) de gestion
- Assistant(e) commercial(e)
- Assistant(e) ressources humaines
- Assistant(e) de direction
- Adjoint(e) administratif(ve)

POURSUITE D'ÉTUDES

- Licence professionnelle Communication, Ressources Humaines, Management des organisations, Gestion/comptabilité
- Mastère

FORMATION

L'alternant est formé et évalué à :

- 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

CONDITIONS D'ADMISSION

- Avoir moins de 30 ans
- Être titulaire d'un BAC (niveau 4) STMG, général, professionnel
- Passer un entretien de positionnement et des tests
- Signer un contrat d'apprentissage

DURÉE

- 1 350 heures en apprentissage sur 2 ans dont mobilité à l'étranger

RYTHME

- 35 heures de cours
- 2 jours au centre de formation / 3 jours en entreprise

TEMPS EN ENTREPRISE

- 63% du temps



PRESTATIONS DE SERVICES

- 108 € par mois (restauration, mobilité à l'étranger et projet pédagogique)
- Prise en charge du coût de la formation par l'OPCO de l'entreprise d'accueil
- Pré-inscription de 30 €

ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

- Gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Participation à la gestion des risques
- Contribution à la gestion des Ressources Humaines
- Soutenir le fonctionnement et le développement de l'entreprise
- Communication orale/écrite
- Informatique

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Culture Générale & Expression
- Culture Economique, Juridique & Managériale
- Anglais
- LV2 (option) espagnol

Statut : Salarié d'une entreprise en contrat d'apprentissage

ENTREPRISE D'ACCUEIL

- ✓ PME-PMI de 5 à 50 salariés
- ✓ Autres types d'unités de + de 50 salariés structurés en centres de responsabilité ou de profit
- ✓ Des associations, des organismes publics sous les mêmes conditions



ACTIVITÉS EN ENTREPRISE

- ✓ Communication orale : gérer les appels, les agendas et s'assurer de la transmission de l'information
- ✓ Communication écrite : rédiger les notes, comptes rendus, emails et assurer leur diffusion
- ✓ Relation clients : établir des propositions commerciales assurer le SAV, organiser les livraisons, organiser les opérations commerciales...
- ✓ Relations fournisseurs : rechercher, sélectionner, évaluer des fournisseurs, négocier les conditions tarifaires et de paiement, réaliser le suivi qualité...
- ✓ Entreprise : créer des outils de gestion, suivre les indicateurs comptables, gérer le personnel, réaliser la gestion RSE/RSO

RÉMUNÉRATION :

Salaires minimum mensuel au 01.11.2024

Salaires minimum brut mensuel (base 35 heures) 1 801,80€, taux horaire : 11,88€

	-18 ans	-21 ans	+21 ans
1ère année	27% 487€	43% 775€	53% 955€
2ème année	39% 703€	51% 919€	61% 1 099€
3ème année	55% 991€	67% 1 207€	78% 1 405€

MÉTHODES MOBILISÉES

- Plateforme pédagogique, cours en présentiel et en distanciel.
- Etudes de cas et travaux dirigés.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Examen ponctuel en fin de cursus de formation selon les modalités définies dans la fiche RNCP.

Contrôle en Cours de Formation (CCF), sur les oraux professionnels.

Nom du certificateur : Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse

Date d'enregistrement au RNCP 06/03/2018 et date d'échéance d'enregistrement : **31/12/2027**

RNCP N°38363. <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38363/>

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Navette La Roche-sur-Yon jusqu'au CFA mise en place pour le lundi matin et vendredi midi uniquement. A 3mn, un arrêt de bus ligne "Impuls'yon". Parking élèves sur place. Bâtiments aux normes d'accessibilités aux personnes en situation de handicap. Accessibilité à la formation : nous consulter pour étudier avec notre référent handicap (Christelle COULON) la faisabilité selon le handicap.



Une enquête menée sur l'insertion professionnelle révèle que **12 %** des anciens élèves sont en formation et **85 %** en situation d'emploi.