

DURÉE

- 1200 heures sur 2 ans

VALIDATION

- Diplôme Niveau III – Bac + 2

PUBLIC VISE

- Jeunes de moins de 30 ans en recherche d'emploi et de qualification (contrat d'apprentissage) et sans limite d'âge (contrat de professionnalisation uniquement)
- Salarié, demandeur d'emploi.

CONDITIONS D'ADMISSION ET PRÉ-REQUIS

- Accès Être titulaire d'un diplôme de niveau IV ou
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans une activité en rapport avec la finalité de la formation

LES STRUCTURES D'ACCUEIL

Petites et moyennes entreprises qui recherchent de la polyvalence en secrétariat, comptabilité et gestion commerciale, quelque soient le secteur d'activité, la structure, la dimension ou l'implantation géographique.

OBJECTIFS DE LA FORMATION ET METIERS VISÉS

Le technicien supérieur Assistant de Gestion PME / PMI exerce la fonction de collaborateur de dirigeant de petites ou moyennes entreprises.

Gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

Recherche de clientèle et administration des ventes
Maintien et développement de la relation avec les clients de la PME
Recherche et choix des fournisseurs
Suivi et contrôle des opérations d'achats et d'investissements de la PME

Participation à la gestion des risques de la PME

Participation à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME
Mise en place d'une démarche de gestion des risques
Participation à la gestion des risques financiers et non financiers)

Gestion du personnel et contribution à la gestion des ressources humaines de la PME

Gestion administrative du personnel
Participation à la gestion des ressources humaines et à la cohésion interne

Soutien au fonctionnement et au développement de la PME

Participation à l'organisation des activités de la PME et à la qualité du système d'information
Participation au développement commercial national ou international de la PME

PROGRAMME DE LA FORMATION

➤ Formation générale

Culture générale et expression

- Anglais
- Culture Economique, Juridique et Managériale

Formation professionnelle

Gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

- Participation à la gestion des risques de la PME
- Gestion du personnel et contribution à la gestion des ressources humaines de la PME
- Soutien au fonctionnement et au développement de la PME
-

AVANTAGES POSSIBLES POUR L'ENTREPRISE

- Ils sont liés aux mesures favorisant l'insertion des jeunes par le biais d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (et selon les mesures en vigueur) : exonération de charges, rémunération du jeune selon un certain pourcentage du SMIC, formation prise en charge ...

LIEU DE FORMATION

- CCI FORMATION
5, rue Jean-Antoine CHAPTAL
57 070 METZ

Votre contact :

METZ Tél. 03 87 39 46 00

alternance@moselle.cci.fr

www.cciformation.org

