



## ► Administration et Gestion de l'Entreprise

## ► Cycle Master Pro 1 (en 20 mois) Responsable en Gestion en contrat de professionnalisation

Titre de l'ESAM certifié niveau II (Bac +4) Inscrit au RNCP (JO du 03/03/07)



L'ESAM, fondée en 1987 par le Groupe IGS, est une école de management opérationnel qui combine exigence académique, ouverture internationale et responsabilité sociale. Cette école a pour vocation de stimuler et promouvoir l'esprit entrepreneurial, et d'accompagner les talents de demain.

### ► Pour quels métiers ?

A l'issue de la formation, le diplômé ESAM pourra accéder aux métiers suivants :

- Responsable financier d'un centre de profit
- Adjoint de directeur général PME-PMI
- Adjoint de directeur administratif et financier
- Métiers du back office financier
- Assistant contrôleur de gestion
- Adjoint au responsable des achats et de la logistique
- Gestionnaire administration des ventes
- Responsable de recrutement
- Responsable d'une agence de travail temporaire
- Responsable de la gestion du personnel

### ► Quelles missions en entreprise ?

#### Gestion comptable et financière

- Participer à l'élaboration du budget
- Gérer les aspects comptables et financiers
- Collecter et analyser les résultats financiers de l'entreprise
- Mettre en place des tableaux de bord
- Rédiger des rapports analytiques et produire des documents statistiques

#### Administration des hommes

- Gérer et suivre l'administration et la gestion du personnel
- Participer à la politique de recrutement et de formation
- Organiser et suivre le plan de formation

#### Administration des réseaux d'information

- Organiser les procédures et les systèmes d'information

- Collecter et traiter les informations

#### Gestion commerciale

- Suivre et coordonner l'activité des commerciaux
- Gérer les dossiers clients-fournisseurs
- Organiser des animations commerciales et des événementiels
- Coordonner et organiser les interventions de différents prestataires extérieurs

#### Pilotage de projets

- Participer à des projets de développement
- Assurer l'interface entre la Direction et les services concernés
- Suivre et gérer les budgets alloués

### ► Le programme de formation

#### Management des activités financières de l'Entreprise

- Analyse comptable et financière
- Contrôle de gestion
- Nouvelles normes comptables internationales
- Business plan / Marchés financiers
- Diagnostic et évaluation financière
- Méthode et outils de prévision
- Droit fiscal

#### Management des activités commerciales

- Marketing stratégique / opérationnel
- Politique d'achat, de négociation et générale d'entreprise
- Commerce international
- Communication d'entreprise
- Supply chain management
- Business English, préparation au TOEIC (Test Of English for International Communication)

### Management opérationnel de l'Entreprise

- Management des organisations / de projet / interculturel
- Entreprise Ressource Planning
- Systèmes d'information
- Ethique et entreprise

### Management des hommes

- GRH opérationnelle / Droit social
- Management de proximité
- Techniques de recrutement

### Compétences transversales

- Environnement économique et international
- European laws
- Droit des contrats et des affaires
- Pilotage de carrière et veille professionnelle

### Projets à mener

- Management de projets collectifs (création d'entreprise, action de solidarité)
- Mémoire de recherche appliquée

## ► Contrat de professionnalisation – Mode d'emploi

### Public concerné / Pré-requis

- Jeune de moins de 26 ans ou 26 ans et plus si demandeur d'emploi.
- Salarié en poste en entreprise dans le cadre d'une période de professionnalisation.
- Bac +2 validé

### Modalités de recrutement

- Recrutement des candidats : de mars à septembre
- Présélection des dossiers de candidature
- Tests de recrutement : TAGE 2, réflexion argumentée, QCM en anglais
- Entretien de culture générale et de motivation

### Durée / Rythme d'alternance

- Durée : 20 mois (875 heures au CIEFA)
- Démarrage du contrat de professionnalisation : entre septembre et novembre
- Alternance pratiquée : 3 jours de formation en moyenne tous les 15 jours au CIEFA

### Rémunération

A défaut de dispositions conventionnelles plus favorables, la rémunération correspond aux montants bruts suivants :

| De 16 à moins de 21 ans   | De 21 ans à moins de 26 ans                                     | 26 ans et plus                |
|---|---|-------------------------------|
| 55 % du SMIC  | 70 % du SMIC  | 85 % du minimum conventionnel |
| 65 % Si qualification au moins égale à un Bac Pro ou équivalent | 80 % Si qualification au moins égale à un Bac Pro ou équivalent | 100 % du SMIC minimum         |

### Les avantages pour l'employeur

- Prise en charge totale ou partielle par un OPCA des frais de formation du salarié (actions de formation, d'évaluation et d'accompagnement). Prise en charge totale de la formation tuteur, ainsi que des dépenses liées à l'exercice de la fonction tutorale (selon les accords de branches).
- Pendant toute la durée de son contrat de professionnalisation, le salarié n'est pas pris en compte dans l'effectif de l'entreprise (sauf en ce qui concerne la tarification de la cotisation accidents du travail).
- Bénéfice de la réduction des cotisations patronales (réductions loi Fillon)

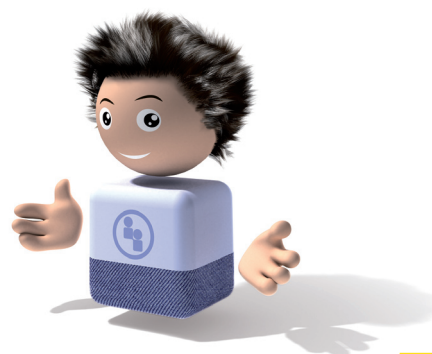
## ► Les services "plus" du CIEFA

### Pour les candidats :

- Conseil, orientation métier / diplôme
- Accompagnement individualisé jusqu'au placement en entreprise

### Pour les entreprises :

- Diagnostic des besoins en recrutement et formation
- Proposition d'une solution alternance adaptée
- Présélection des candidats en fonction du profil souhaité
- Formation et accompagnement des tuteurs



### Contact

Service des Inscriptions - 01 40 38 50 89 - [ciefa2@groupe-igs.fr](mailto:ciefa2@groupe-igs.fr)

Service Relations Entreprises - 01 40 38 50 80 - [relationsentreprises@groupe-igs.fr](mailto:relationsentreprises@groupe-igs.fr)

[www.ciefa.com](http://www.ciefa.com)

