

Devenez / Recrutez un Assistant de Gestion PME / PMI

Ce technicien est un proche collaborateur du dirigeant de petite et moyenne entreprise. Il assure les fonctions administratives, comptables et commerciales (accueil des clients, devis, mailing...). Il est le relais entre l'entreprise et tous ses partenaires externes. Conseiller du chef d'entreprise dans les domaines ne relevant pas directement de la production, il contribue à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise.



BTS

Durée
2 ans
en alternance
entre le centre
de formation
et l'entreprise

ASSISTANT DE GESTION PME / PMI

Secteurs d'activités

- Collaborateur de dirigeant de petite et moyenne entreprise, capable d'exercer des fonctions administratives, comptables et commerciales

Activités professionnelles

- Collecter, analyser et produire des informations pertinentes présentées sous une forme aisément exploitable par l'encadrement de l'entreprise
- Constituer et gérer des dossiers
- Formuler des propositions et attirer l'attention sur des évolutions ou changements de situation
- Adopter une démarche logique de travail (préparation, action, contrôle et réaction)

Qualités recherchées

- Rigoureux
- Motivé
- Ordonné
- Méthodique
- Polyvalent

Conditions d'admission

- Etre titulaire d'un BAC général, technologique ou professionnel
- Déposer un dossier de candidature au centre de formation
- Signer un contrat d'apprentissage avec une entreprise

Formation

Enseignement professionnel :

- Relation avec la clientèle et les fournisseurs
- Administration et développement des ressources humaines
- Organisation et planification administratives
- Gestion des ressources
- Pérennisation de l'entreprise
- Gestion des risques
- Communication globale

Enseignement général :

- Français
- Anglais
- Economie
- Droit
- Management

Et après la formation

- Licence professionnelle ou titre professionnel de niveau II
- Ecole de Gestion et de Commerce par apprentissage
- Vie active

Devenez / Recrutez un Manager d'une Unité Commerciale

Le titulaire du diplôme a pour perspective de prendre la responsabilité de tout ou partie d'une unité commerciale (lieu permettant au client d'accéder à une offre de produits ou de services : magasins, super ou hyper-marchés, agences commerciales, site marchand,...) ou d'assister un dirigeant (second de rayon, directeur adjoint, chargé de clientèle, délégué commercial, télévendeur, chargé d'accueil,...).



BTS

Durée

2 ans
en alternance
entre le centre
de formation
et l'entreprise

MANAGEMENT DES UNITÉS COMMERCIALES (MUC)

Secteurs d'activités

- Entreprises de distribution du secteur alimentaire ou spécialisé
- Unités commerciales d'entreprises de production
- Entreprises de commerce électronique
- Entreprises de prestation de services (assurances, banques,...)

Activités professionnelles

- Maîtriser la relation avec la clientèle
- Rechercher et exploiter l'information nécessaire à l'activité commerciale
- Gérer l'offre produits/services
- Gérer une unité commerciale
- Manager une équipe commerciale
- Piloter des projets d'action commerciale ou de management

Qualités recherchées

- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Sens du contact humain
- Autonomie
- Dynamisme

Conditions d'admission

- Etre titulaire d'un Bac général, technologique ou professionnel
- Déposer un dossier de candidature au centre de formation
- Signer un contrat d'apprentissage avec une entreprise

Formation

Enseignement professionnel :

- Communication commerciale
- Mercatique
- Gestion de la relation client
- Développement de l'unité commerciale
- Management des unités commerciales
- Gestion des unités commerciales
- Informatique commerciale

Enseignement général :

- Français
- Economie
- Management des entreprises
- Droit
- Langue vivante étrangère

Et après la formation

- Licence professionnelle ou titre professionnel de niveau II
- Ecole de Gestion et de Commerce par apprentissage
- Vie active

Devenez / Recrutez un Commercial

Le technicien supérieur est un vendeur-manager commercial qui gère la relation client dans sa globalité, de la prospection jusqu'à la fidélisation, et contribue ainsi à la croissance profitable du chiffre d'affaires compatible avec une optique de développement durable. Il inscrit son activité dans une logique de réseau en privilégiant le travail coopératif. La maîtrise des technologies de l'information et de la communication spécifiques à son métier conditionne sa performance et sa productivité commerciale.



BTS

Durée
2 ans
en alternance
entre le centre
de formation
et l'entreprise

NÉGOCIATION RELATION CLIENT (NRC)

Secteurs d'activités

- Domaine du soutien à l'activité commerciale : prospecteur, téléprospecteur, promoteur des ventes, animateur des ventes, animateur réseau
- Domaine de la relation client : vendeur, représentant, commercial, négociateur, délégué, conseiller, attaché commercial,...

Activités professionnelles

- Gérer et manager la relation avec la clientèle
- Prospecter et fidéliser la clientèle
- Rechercher et exploiter l'information nécessaire à l'activité commerciale
- Manager une équipe commerciale
- Piloter des projets d'action commerciale ou de management d'équipe

Qualités recherchées

- Sens de l'organisation
- Sens relationnel et commercial
- Disponibilité
- Bonne présentation
- Ténacité
- Esprit d'équipe

Conditions d'admission

- Etre titulaire d'un Bac général, technologique ou professionnel
- Déposer un dossier de candidature au centre de formation
- Signer un contrat d'apprentissage avec une entreprise

Formation

Enseignement professionnel :

- Communication négociation
- Mercatique
- Management de l'équipe commerciale
- Gestion commerciale
- Gestion de projet
- Informatique commerciale

Enseignement général :

- Français
- Droit
- Economie
- Langue étrangère vivante

Et après la formation

- Licence professionnelle, titre professionnel niveau II
- Ecole de Gestion et Commerce par apprentissage
- Vie active

Devenez / Recrutez un Chargé de Clientèle Bancaire

Le titulaire du BTS Banque exerce son activité dans le cadre d'une fonction technique et commerciale. Ses fonctions s'orientent vers la gestion d'un portefeuille de clients particuliers. Les perspectives professionnelles sont multiples : chargé d'accueil et services à la clientèle, conseiller de clientèle particuliers et professionnels, analyse de crédit, chargé de clientèle PME, conseiller de clientèle banque à distance.



BTS

Durée

2 ans
en alternance
entre le centre
de formation
et l'entreprise

BANQUE

OPTION : MARCHÉ DES PARTICULIERS

Secteurs d'activités

- Banques

Activités professionnelles

- Accueillir, conseiller la clientèle sur les produits et services bancaires
- Développer un portefeuille de clients (prospection, animation, fidélisation)
- Monter des dossiers de crédit
- Suivre et gérer les risques clients
- Participer aux actions promotionnelles

Qualités recherchées

- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Esprit d'équipe
- Sens des responsabilités
- Discrétion
- Goût du contact

Conditions d'admission

- Être titulaire d'un Bac général, technologique ou professionnel
- Déposer un dossier de candidature au centre de formation (à l'ICF Cognac)
- Signer un contrat d'apprentissage avec une entreprise

Formation

Enseignement professionnel :

- Gestion de la clientèle et communication professionnelle
- Techniques bancaires du marché des particuliers
- Conduite et présentation d'activités professionnelles

Enseignement général :

- Français
- Anglais
- Droit général et bancaire
- Economie générale
- Management
- Economie monétaire et bancaire

Et après la formation

- Licence professionnelle ou titre professionnel de niveau II
- Ecole de Gestion et de Commerce par apprentissage
- Vie active

Devenez / Recutez un Commercial Import / Export

Acheter, vendre, négocier, prospecter, organiser la logistique, communiquer à l'international telles sont les missions du titulaire du BTS Commerce International. Il peut occuper les fonctions suivantes : assistant d'acheteur importateur, assistant commercial export, responsable export d'une entreprise, logisticien, assistant marketing international, relations publiques et communication à l'international.



BTS

COMMERCE INTERNATIONAL

Durée

2 ans
en alternance
entre le centre
de formation
et l'entreprise

Secteurs d'activités

- Toute entreprise de production ou de commercialisation de biens et services réalisant des opérations sur les marchés internationaux

Activités professionnelles

- Mettre en œuvre les techniques du marketing international : étude de marché, adaptation du produit au marché, communication, distribution,...
- Proposer des choix en matière de procédure douanière, de transport et d'assurance
- Négocier certaines parties des contrats
- Assurer le suivi des commandes, des livraisons et du recouvrement des créances

Qualités recherchées

- Sensible aux cultures étrangères
- Ouvert sur l'économie mondiale
- Sens de l'organisation
- Enthousiasme
- Sens des responsabilités
- Esprit d'initiative

Conditions d'admission

- Etre titulaire d'un Bac général, technologique ou professionnel
- Déposer un dossier de candidature au centre de formation (à l'ICF Cognac)
- Signer un contrat d'apprentissage avec une entreprise

Formation

Enseignement professionnel :

- Techniques quantitatives de gestion
- Techniques du commerce international
- Commerce international appliqué
- Géographie économique et informatique

Enseignement général :

- Economie générale
- Management
- Droit
- Français
- Deux langues vivantes obligatoires : langue commerciale usuelle et langue économique usuelle (anglais, allemand ou espagnol)

Et après la formation

- Licence professionnelle ou titre professionnel de niveau II
- Ecole de Gestion et de Commerce par apprentissage
- Vie active

Devenez / Recrutez un Assistant de Manager

Ce professionnel exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe (service, groupe projet...). Son activité, essentiellement de nature relationnelle, organisationnelle et administrative, peut être caractérisée par des activités de soutien (préparer, faciliter, suivre le travail) qui contribuent à l'efficacité du manager et des activités déléguées (prise en charge de dossiers spécifiques) et participent à l'efficacité de l'entité.



BTS

Durée

2 ans
en alternance
entre le centre
de formation
et l'entreprise

ASSISTANT DE MANAGER

Secteurs d'activités

Peut travailler dans tous types d'entreprise. Grâce à sa formation, il est polyvalent et peut intégrer tous les services (juridique, commercial, administratif...)

Activités professionnelles

- Apporter son soutien à la communication (production de documents)
- Apporter son soutien à l'information (cellule de veille)
- Aider à la prise de décision
- Gérer les activités déléguées de coordination et de suivi des décisions, de représentation (évènementiel), de gestion (ressources humaines et matérielles)
- Réaliser des activités ponctuelles d'encadrement

Qualités recherchées

- Sens de l'organisation
- Esprit d'initiative
- Rigueur
- Esprit d'équipe
- Sens des responsabilités
- Discrétion
- Goût du contact

Conditions d'admission

- Être titulaire d'un Bac général, technologique ou professionnel
- Déposer un dossier de candidature au centre de formation
- Signer un contrat d'apprentissage avec une entreprise

Formation

Enseignement professionnel :

- Relations professionnelles internes et externes
- Information
- Aide à la décision
- Organisation de l'action
- Activités déléguées

Enseignement général :

- Culture générale et expression
- Economie générale
- Management
- Droit
- 2 langues vivantes (Anglais, Allemand, Espagnol)

Et après la formation

- Licence professionnelle ou titre professionnel de niveau II
- Ecole de Gestion et de Commerce par apprentissage
- Vie active

Devenez / Recrutez un Comptable Gestionnaire

Le titulaire de la Licence DCG / DGC est en charge soit dans un service comptabilité d'entreprise ou dans un cabinet comptable de réaliser les opérations comptables de l'entreprise, de mettre en place des outils de contrôle de gestion et d'assurer un conseil dans la gestion financière d'une entreprise.



DIPLÔME

Durée
2 ou 3 ans
en alternance
entre le centre
de formation
et l'entreprise

COMPTABILITÉ ET GESTION (DIPLÔME D'ÉTAT)

GESTION ET COMPTABILITÉ (DIPLÔME DU CNAM / INTEC)

Secteurs d'activités

- Cabinet comptables, d'expertise comptable et de commissariat aux comptes...
- Service comptabilité et Finance d'entreprise
- Service Comptable des collectivités publiques et territoriales

Activités professionnelles

- Assurer les écritures comptables
- Assurer une veille juridique sur le plan social, fiscal et commercial
- Mettre en place une analyse des coûts de l'activité d'une entreprise
- Développer des outils de contrôle de gestion
- Préparer les bilans et comptes de résultats
- Conseiller les entreprises

Qualités recherchées

- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Aptitudes pour l'analyse
- Capacités relationnelles avec les clients

Conditions d'admission

- Licence en 3 ans :
 - > être titulaire d'un Bac
- Licence en 2 ans :
 - > être titulaire d'un BTS CGO ou DUT GEA
- Déposer un dossier de candidature au centre de formation
- Signer un contrat d'apprentissage avec une entreprise ou un cabinet comptable

Formation

- Introduction au Droit
- Economie
- Système d'Information et de Gestion
- Comptabilité
- Anglais
- Relations Professionnelles
- Méthodologie
- Droit des Sociétés
- Droit Fiscal
- Finance d'Entreprise
- Droit Social
- Management
- Contrôle de Gestion

Et après la formation

- Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion par apprentissage (Bac+5)
- Vie active

Formation animée en partenariat avec le CNAM (Conservatoire National des Arts et Métiers) et son Institut des Techniques Economiques et Comptables (INTEC / CNAM).

Le CNAM est un opérateur majeur dans la formation professionnelle supérieure en France. Il est le seul organisme à délivrer, à travers son institut (INTEC (Institut des Techniques Economiques et Comptables), un diplôme propre des gestion et de comptabilité : le DGC.

Cette équivalence donne par conséquent une double chance aux apprentis, préparant le DGC du CNAM et le DGC de l'Etat, de valider leur formation.

le **cnam**
Poitou-Charentes

Devenez / Recrutez un Cadre Supérieur Comptable et Financier

Le titulaire du Master DSCG / DSGC a vocation à poursuivre sa carrière dans les cabinets d'expertise comptable et / ou de commissariat aux comptes comme collaborateur ou stagiaire et futur associé dans des postes de responsabilité, dans les directions comptables et financières, de contrôle de gestion et d'audit interne des organisations privées ou publiques, dans des cabinets de consultants.



DIPLÔME SUPÉRIEUR

Durée : 1 ou 2
ans
en alternance
entre le centre
de formation
d'entreprise

COMPTABILITÉ ET GESTION (DIPLÔME D'ETAT) GESTION ET COMPTABILITÉ (DIPLÔME DU CNAM / INTEC)

Secteurs d'activités

- Cabinet comptables, d'expertise comptable et de commissariat aux comptes...
- Service comptabilité et finance d'entreprise
- Service comptable des collectivités publiques et territoriales

Activités professionnelles

- Assurer la responsabilité de la tenue des comptes conformément aux règles comptables, fiscales et sociales
- Choisir et mettre en place les outils pour l'établissement des comptes
- Coordonner et contrôler les applications et les procédures comptables des différents services
- Assurer l'interface avec les interlocuteurs extérieurs pour élaborer les documents comptables de synthèse
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation comptable et fiscale
- Conseiller le Dirigeant sur le pilotage financier et stratégique de l'entreprise

Qualités recherchées

- Rigueur et concentration
- Méthode et organisation
- Discrétion à l'interne et à l'externe (à propos des comptes de l'entreprise)
- Respect des délais
- Bonne expression écrite et orale
- Facilité à communiquer (présentation et explication de ses travaux)

Conditions d'admission

- Master en 2 ans :
 - > être titulaire de la Licence DCG ou du DECF, d'un Master ou diplôme conférant le grade de Master
- Master en 1 an :
 - > être titulaire d'un Master CCA
- Déposer un dossier de candidature au centre de formation
- Signer un contrat d'apprentissage avec une entreprise

Formation

- Gestion juridique, fiscale et sociale
- Finance
- Management et contrôle de gestion
- Comptabilité et audit
- Management des systèmes d'information
- Economie
- Anglais
- Relations professionnelles

Et après la formation

- Diplôme d'Expertise Comptable (DEC)
- Vie active

Formation réalisée en partenariat avec le CNAM (Conservatoire National des Arts et Métiers) et son Institut des Techniques Economiques et Comptables (INTEC / CNAM).

Opérateur majeur dans la formation professionnelle supérieure, le CNAM est le seul organisme à délivrer à travers son institut INTEC un diplôme propre de gestion et de comptabilité : le DSGC. Les apprentis préparant le DSCG de l'Etat et le DSGC du CNAM ont donc une double chance de valider leur formation.

le **cnam**
Poitou-Charentes

Devenez / Recrutez un Ingénieur d'Affaires

Dans un environnement Business to Business, l'ingénieur d'affaires assure la prise en charge complète d'un projet. En accord avec les services compétents de son entreprise, il apporte une solution globale à un besoin spécifique d'un client. Il construit une réponse technique, marketing, commerciale, tout en maîtrisant les risques (financiers, juridiques...). L'ingénieur est l'interlocuteur privilégié du client, des services internes (direction, service commercial, bureau d'études, service technique, service financier) et des prestataires externes (fournisseurs, sous-traitants).



TITRE NIVEAU I

Durée : 3 ans
en alternance
entre le centre
de formation
et l'entreprise

PROJET
Ouverture
Rentrée 2011

MANAGER EN INGÉNIERIE D'AFFAIRES

ENREGISTRÉ AU RNCP (RÉPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES)

Secteurs d'activités

- Toute entreprise ayant une activité commerciale portant sur des biens ou des services élaborés nécessitant de proposer une offre spécifique sur le marché national ou international.
- Tous les secteurs du business to business sont concernés (Industries, services aux entreprises, activités informatiques, télécommunications, ...)

Activités professionnelles

- Assurer la veille concurrentielle,
- Rechercher des opportunités d'offres, de marché, de qualification de projets,
- Répondre à des appels d'offre et fédération des services concernés,
- Piloter et suivre la réalisation des affaires, tant sur le plan économique que sur la qualité ou le planning,
- Élaborer, chiffrer et mettre en œuvre un plan d'action commercial,
- Participer au développement du portefeuille client,
- Contribuer au développement d'un secteur commercial ou d'une zone export : négociation, fidélisation, prospection grands comptes.

Qualités recherchées

- Ecoute et esprit d'analyse
- Empathie et force de persuasion
- Ouverture et curiosité d'esprit
- Pragmatisme
- Esprit méthodique et rigoureux
- Capacité à communiquer et diplomatie

Conditions d'admission

- Être titulaire d'un Bac +2 scientifique, technique ou tertiaire
- Déposer un dossier de candidature au centre de formation
- Signer un contrat d'apprentissage avec une entreprise

Formation

- Détection et développement d'affaires
- Elaboration d'une offre commerciale
- Plan d'action commercial
- Négociation
- Fondamentaux de la finance
- Veille commerciale
- Pilotage de projet
- Formation humaine, développement personnel
- Culture générale
- Anglais
- Langue vivante 2

Et après la formation

- Vie active

- *Formateurs issus de l'entreprise dotés d'une très forte expertise de la pédagogie en alternance, en phase avec les attentes de l'entreprise*
- *Modules de formation-action (mise en situation, jeux de rôle)*
- *Travaux en groupes restreints permettant des méthodes pédagogiques impliquantes*
- *Suivi individualisé et co-évaluation de votre progression réalisée avec l'entreprise*