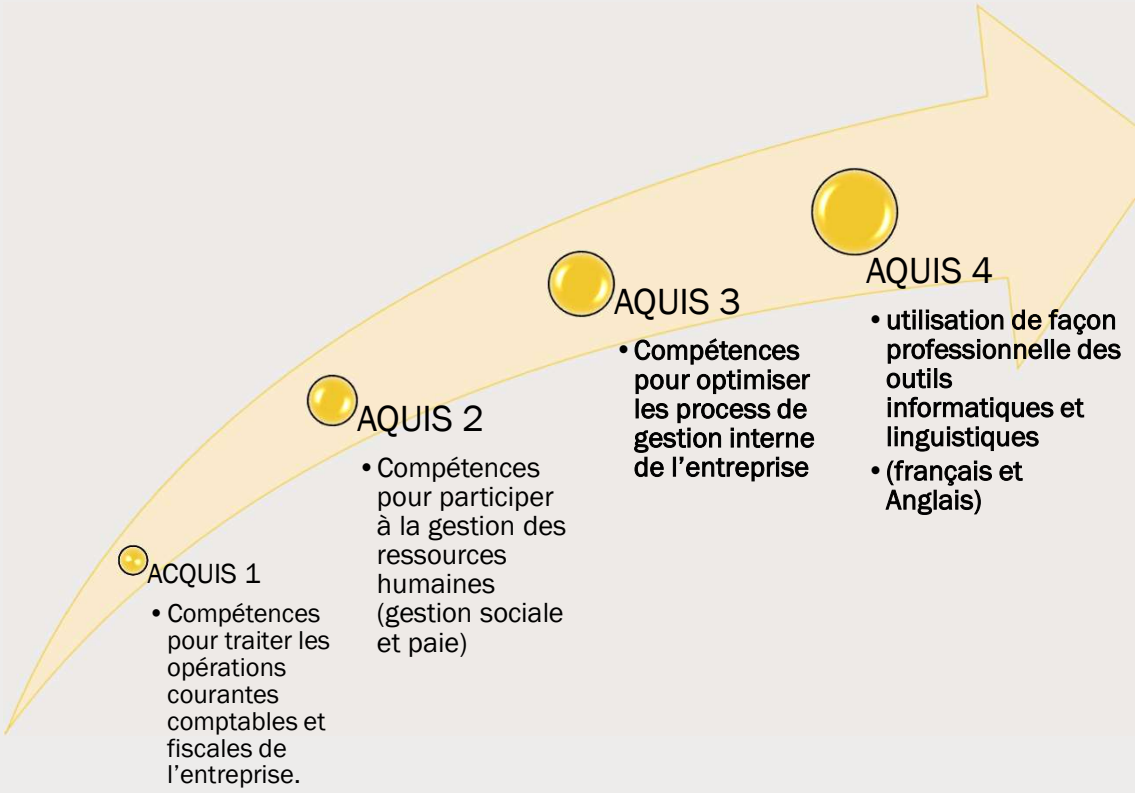
FORMATION AU METIER:

D'ASSISTANT DE GESTION BILINGUE

OBJECTIFS


ACQUIS 1
• Compétences pour traiter les opérations courantes comptables et fiscales de l'entreprise.
AQUIS 2
• Compétences pour participer à la gestion des ressources humaines (gestion sociale et paie)
AQUIS 3
• Compétences pour optimiser les process de gestion interne de l'entreprise
AQUIS 4
• utilisation de façon professionnelle des outils informatiques et linguistiques
• (français et Anglais)

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Test D'entrée
- Des apports théoriques en format PDF et Fichiers Excel
- Devoir TEST après chaque Module
- Examen final de **validation** du Certificat
- Soutenance devant un Jury de professionnels Juillet 2022 et remise des certificats.
- Stage Pratique pour le Salon STAYUP2022

(15juillet-Aout-17Septembre 2022)

PROGRAMME

- ***M1 :*** TECHNIQUES D' EXPRESSION ORALE ET ECRITE

  20H (Lundi et Mercredi 10H00-12h00 du 10 Janvier au 09 fevrier 2022)

- ***M2 :*** ANGLAIS DES AFFAIRES

  48 H (Chaque Vendredi du 14 Janvier au 24 Juin 2022)

- ***M3 :*** BUREAUTIQUE(Word, Excel, PowerPoint, CANVA, VIDEO ROBOT)

  20H (Lundi et Mercredi 10H00-12h00 du 14 Fevrier au 16 Mars 2022)

- ***M4 :*** *GESTION ADMINISTRATIVE*

  20H (Lundi et Mercredi 10H00-12h00 du 21 Mars au 20 Avril 2022)

- ***M5 :*** *GESTION LOGISTIQUE*

  10H (Lundi et Mercredi 10H00-12h00 du 25 Avril au 09 Mai 2022)

- ***M6 :*** *GESTION DE PROJET*

  10H (Lundi et Mercredi 10H00-12h00 du 11 Mai au 25 Mai 2022)

- ***M7 :*** *GESTION FINANCIERE*

  20H (Lundi et Mercredi 10H00-12h00 du 30 Mai au 29 Juin 2022)

EXAMEN FINAL LE 01 JUILLET 2022

SOUTENANCE LE 08 JUILLET 2022

DEBUT STAGE STAYUP LE 15 JUILLET 2022

AVANT TOUT

Quelques Règles du village à respecter:

- Mettons nos téléphones sous vibreur
- Donnons notre prénom toujours avant de prendre la Parole
- Soyons pontuels
- Plus de 2 absences non justifiées, on te disqualifie
- Prenez des notes svp!

INTRODUCTION AU METIER D'ASSISTANT DE GESTION

Description

L’assistant de gestion est le collaborateur direct du dirigeant d’une petite ou moyenne entreprise.

Il assure la gestion de la comptabilité, met en place/actualise les processus de gestion interne, élabore des outils d’aide à la décision et assure la gestion et le suivi du personnel.

Les compétences en matière de gestion sont capitales pour assurer le bon fonctionnement ainsi que la pérennité d’une structure.

Rigoureux, dynamique et pluridisciplinaire, il doit faire preuve d’un grand sens de l’organisation pour effectuer toutes ses missions.

En terme de débouchés les opportunités d’emplois sont grandes et variées du fait de la polyvalence et de son rôle pivot pour une PME. L’assistant de gestion peut exercer dans tous les secteurs d’activités.

Métiers visés et débouchés

Assistant(e) de gestion
Gestionnaire comptable
Adjoint de PME
Comptable spécialisé
Responsable administratif
Responsable de gestion comptable
Assistant(e) comptable
Assistant(e) gestion d'entreprise
etc.