



## PRÉ-REQUIS

Être titulaire d'un Bac +2 ou d'un titre de niveau 5 inscrit au RNCP  
Jusqu'à 26 ans en contrat d'Alternance ; plus de 26 ans sous condition

## MODALITÉS DE RECRUTEMENT



Diplômes, bulletins et relevés de notes des deux dernières années, CV  
Dossier de candidature, entretien individuel de sélection et positionnement  
L'admission est définitive à la signature du contrat d'alternance



## FORMATION

### Durée:

1 an sous contrat d'Alternance - Apprentissage/Professionnalisation-  
Formation en présentiel

### Rythme d'alternance:

3½ jours en entreprise et 1½ jour en formation par semaine

### Modalités d'évaluation

Évaluations écrites et orales ponctuelles

Examens blancs écrits et oraux

Examen officiel du Bachelor en forme ponctuelle

### Coût de formation

Pour l'apprenant :

Rémunération au % du SMIC

Formation prise en charge par l'OPCO de l'entreprise d'accueil  
à hauteur du NPEC fixé

Pas de frais d'inscription

### Pour l'employeur :

Financement de la formation par l'OPCO \*, rémunération du salarié (% du SMIC).

\* (Opérateur de compétences)

### Avantage:

Possibilité de valider 1 ou plusieurs blocs de compétences

## AVANTAGES DE L'ALTERNANCE



Préparer un diplôme BAC+3 reconnu, en étant salarié

Développer son expérience avec une rémunération

Poursuivre ses études

Avoir une possibilité d'insertion directe en entreprise



## LES + DE L'ÉCOLE

Aide à la recherche d'entreprise

Accompagnement individualisé : entretien, suivi en entreprise

Pas de frais de scolarité et d'inscription.

Ateliers coaching et phoning gratuits

## POURSUITE D'ÉTUDES



BAC+4 Manager Administratif et Financier

Mastère Manager des Organisations



# BACHELOR

## CHARGÉ(E) DE GESTION ET MANAGEMENT

Titre certifié de Niveau 6 - Codes NSF 310 et 310p - Enregistré au RNCP n°34734  
le 30/06/2020 - Délivré par FORMATIVES, [www.formatives.fr](http://www.formatives.fr), Formation dispensée par ISIM

### OPTION RESSOURCES HUMAINES

Le Chargé(e) de Gestion et Management a une vision globale de son unité. Il contribue à la mise en oeuvre de la politique de l'organisation dans son domaine de compétence, ainsi que des actions de gestion et d'appui confiées à son service. Il prend des décisions stratégiques, gère les ressources, dirige son équipe, et favorise l'innovation et la responsabilité sociétale. Avec l'option ressources humaines, il intègre une approche axée sur la gestion des talents et le développement des compétences au sein de son équipe.

#### OBJECTIFS

- Réaliser un contrôle budgétaire
- Manager une équipe
- Manager des projets liés à la gestion d'entreprise
- Mener un audit et une gestion financière
- Option ressources humaines : Optimiser la gestion des talents et des compétences.

#### MÉTIERS CIBLÉS

- Adjoint(e) de direction / Attaché(e) de direction (TPE, PME, PMI)
- Responsable d'établissement / de Business Unit / de magasin de détail
- Manager de projets
- Chargé(e) / Gestionnaire d'un service : Ressources humaines
- Assistant(e) de manager / Office manager

#### LIEUX D'EXERCICE

- Magasins GSA/GSS
- TPE, PME-PMI

#### POURSUITE D'ETUDES

- Mastère
- École de commerce
- Université

#### PROGRAMME

Bloc I : Réaliser un contrôle budgétaire :

- Gestion d'entreprise
- Culture d'entreprise

Bloc II : Manager une équipe et un service

- Management et ressources humaines

Bloc III : Manager des projets liés à la gestion d'entreprise

- Outils et supports
- Techniques commerciales

Bloc IV : Mener un audit

- Parcours & spécialisation - Ressources humaines
- Valorisation des compétences professionnelles

La validation d'un bloc de compétences permet l'obtention d'un certificat

#### DURÉE

1 an sous contrat d'Alternance  
-Apprentissage & Professionnalisation-

#### RYTHME D'ALTERNANCE

3½ jours en entreprise et 1½ jour en formation par semaine

## Epreuves obligatoires

UE1 : GESTION D'ENTREPRISE	116H	Dossiers + épreuves
UE 2 : CULTURE D'ENTREPRISE	44H	Dossiers + épreuves
UE 3 : MANAGEMENT ET RH	92H	Dossiers + épreuves
UE 4 : OUTILS ET SUPPORTS	68H	Dossiers + épreuves
UE 5 : TECHNIQUES COMMERCIALES	36H	Dossiers + épreuves
UE 6 : PARCOURS TRANSVERSAL & SPECIALISATIONS	92H	Dossiers + épreuves
UE 7 : VALORISATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES	67H	Dossiers + épreuves

## LES ESSENTIELS DU CONTRAT

## L'ALTERNANT

## Double statut :

Étudiant(e) &amp; Salarié(e)

## Candidat(e) hors UE

Avoir une autorisation préfectorale pour exercer une activité salariée

## COUT DE LA FORMATION :

- Pour l'apprenant

Formation prise en charge par l'OPCO de l'entreprise à hauteur de NPEC fixé

Rémunération au % du SMIC

- Pour l'employeur

Financement de la formation par l'OPCO \*, rémunération du salarié (% du SMIC). \* (

Opérateur de compétences )

## DETAILS DE LA SESSION

Modalité : En présentiel

Délais d'accès : 15 jours

## CERTIFICATION

- Certification délivrée par FORMATIVES
- Certification délivrée par France Compétences

## PRÉ-REQUIS :

Être titulaire d'un Bac+2 ou d'un titre de niveau 5 inscrit au RNCP

Ou Pouvoir justifier de 3 années d'expérience dans les responsabilités de gestion

## OUTILS PÉDAGOGIQUES :

Équipements informatiques dont ordinateurs, rétroprojecteurs

E-learning : TeachUp

Accès certifications : TOEIC

## LA RÉMUNÉRATION

Ages	Taux du SMIC	Salaire Brut
18 ans à 20 ans	67% du SMIC	1102,54€
21 ans à 25 ans	78% du SMIC	1283,55€