

Cycle Master Pro 1 (en 2 ans ou en 1 an) "Responsable en Gestion"

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 vocations de stimuler et promouvoir l'esprit entrepreneurial, et d'accompagner les talents de demain.

Les métiers

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

- Responsable financier d'un centre de profit
- Adjoint(e) de directeur général PME-PMI
- Adjoint(e) du directeur administratif et financier
- Métiers du back office financier
- Assistant(e) contrôleur de gestion
- Adjoint(e) 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

Compétences visées

- Elaborer, analyser et améliorer les procédures
- Préparer les budgets, contrôler leurs réalisations et interpréter les écarts
- Gérer les domaines juridiques et fiscaux liés au patrimoine et à la vie économique
- Recenser, synthétiser et interpréter les informations financières, commerciales et sociales de l'entreprise
- Réaliser un diagnostic de l'entreprise dans ses différentes composantes
- Appliquer les principaux outils opérationnels d'administration et de gestion des ressources humaines
- Négocier avec les partenaires extérieurs
- Mettre en place une veille opérationnelle

Contenu de la 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 projets / interculturel
- Entreprise Ressource Planning
- Systèmes d'information
- European laws
- Ethique et entreprise

Management des hommes

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

Compétences transversales

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

Projets à mener

- Management de projet humanitaire
- Mémoire de recherche appliquée
- Création d'entreprise écocitoyenne

Les missions

Gestion comptable et financière

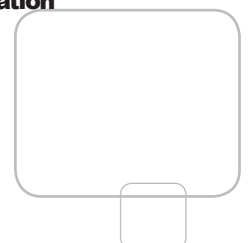
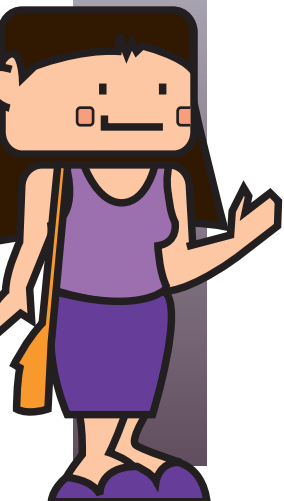
- Participer à l'élaboration du budget
- Gérer les aspects comptables et financiers
- Collecter et analyser les résultats financiers de l'entreprise
- Mettre en place des tableaux de bord
- Rédiger des rapports analytiques et produire des documents statistiques

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

Ils nous font confiance

Alcatel, Air France, Axa, Banque AGF, Casino, Crit Intérim, France Télécom, Pfizer, PSA Peugeot Citroën, SNCF...

Informations pratiques

Public concerné

- Jeunes de moins de 26 ans (des dérogations sont possibles)
- Bac + 2 validé (possibilité sur 1 an pour les candidats titulaires d'un Bac + 3)

Durée / Calendrier de la Formation

- Durée et rythme de l'alternance : contrat d'apprentissage de 24 mois (ou 12 mois pour les titulaires d'un Bac + 3 validé), avec une période d'essai de 2 mois
- Démarrage du contrat d'apprentissage : entre septembre et novembre
- Alternance pratiquée : 3 jours de formation en moyenne au CFA tous les 15 jours

Modalités de recrutement

- Recrutement des apprentis : de mars à septembre
- Présélection des dossiers de candidature
- Tests de recrutement : TAGE 2 - Réflexion argumentée - QCM en anglais
- Entretiens de culture générale et de motivation

Rémunération de l'apprenti

	1 ^{ère} année de formation	2 ^{ème} année de formation
18-20 ans	41% du SMIC	49% du SMIC
21-25 ans	53% du SMIC	61% du SMIC

Si l'apprenti conclut un nouveau contrat avec le même employeur, il percevra une rémunération au moins égale à celle de sa dernière année d'apprentissage. Si l'apprenti conclut un nouveau contrat avec un autre employeur, il percevra la rémunération minimale à laquelle il pouvait prétendre lors de sa dernière année d'apprentissage (Décret n°2005-1117 du 06/09/2005 et article D117-5 du Code du Travail).

Exonération et aides aux entreprises

Consultez la fiche «contrat d'apprentissage : mode d'emploi»

Le CFA Groupe IGS souhaite favoriser l'accès à ses formations aux personnes en situation de handicap. Pour en savoir plus, contactez la Mission Handicap Formation **HAND'IGS** : handigs@groupe-igs.fr



Gérer - Administrer - Manager

Contact

Service des Inscriptions - 01 40 38 51 20 - cfa-igs2@groupe-igs.fr
Service Relations Entreprises - 01 40 38 50 80 - relationsentreprises@groupe-igs.fr
www.cfa-igs.com

