

PROFIL PROFESSIONNEL

Cette filière est destinée à former des Gestionnaires au sein des petites et moyennes entreprises ou industries. La gestion des entreprises est amenée à réaliser, sur instruction d'un gestionnaire, les différentes opérations courantes de gestion administrative notamment le traitement des affaires administratives et sociales du personnel et la gestion comptable, client/fournisseurs et des stocks. Il est appelé aussi à aider à la programmation et au suivi des activités de l'entreprise.

PROGRAMME DE LA FORMATION

1ère Année

- | | | |
|-----------------------------|--------------------------|------------|
| • Métier et formation | • Statistique | • Français |
| • Législation de travail | • Informatique | • Anglais |
| • Organisation d'entreprise | • Comptabilité général | |
| • Action commerciale | • Mathématique financier | |

2ème Année

- | | | |
|--|--|----------------------------|
| • Législation fiscale et des affaires | • Informatique | • Communication en anglais |
| • Management des ressources humaines | • Comptabilité analytique | • Arabe |
| • Technique d'expression et de communication | • Gestion prévisionnelle | • Stage en entreprise |
| • Gestion des approvisionnements | • Gestion financier | |
| | • Technique d'expression et de communication en français | |

PROJETS ET STAGE

- Projet de Fin de 1ère Année : PFA
- Projet de Création d'Entreprise : PCE
- Projet de Fin de Formation : PFF
- Stage en Entreprise

ORGANISATION DE LA FORMATION

Durée : 2ans

- **1ère Année** : 10 mois de formation (octobre à juillet) dont 1 mois de stage au sein d'une entreprise
- **2ème Année** : 10 mois de formation (octobre à juillet) dont 1 mois de stage au sein d'une entreprise+ Projet de Fin d'Année
- **Cour de soir** 11 mois de formation (octobre à septembre)

Horaire :

Du Lundi au Samedi

NIVEAU MINIMUM D'ADMISSION

Baccalauréat (toute série) ou plus + Entretien

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Se situer vis-à-vis du métier du processus de formation• Caractériser l'environnement juridique social de l'entreprise• Identifier l'environnement juridique professionnel de l'entreprise• Appliquer les méthodes et technique de gestion des ressources humaine• Elaborer un message professionnel et le communiquer• Assurer le suivi de l'action commerciale• Exploiter les données et information statistique nécessaire à gestion d'entreprise | <ul style="list-style-type: none">• Assurer le suivi de la gestion des commandes et stocks de l'entreprise• Exploiter les NTIC spécifiques à la gestion d'entreprise• Assurer les suivis comptables, fiscaux et sociaux• Calculer les coûts générés par l'activité de l'entreprise• Assurer le suivi des budgets• Actualiser les flux financiers de l'entreprise• Assurer le suivi de la gestion financière• Approcher le monde de l'entreprise et initier une pratique |
|--|--|