

Licence GO - Gestion des Organisations EN ALTERNANCE



Durée :
Formation en 1 an
Début des cours : Septembre



Rythme d'alternance :
1 semaine école
2 semaines entreprise



Formation accessible après un :
Bac+2 obtenu (titre niveau 5)



Campus :
Evreux



Diplôme délivré :
Licence Droit Economie Gestion,
mention Gestion, parcours Gestion
des Organisations
Diplôme de niveau 6
Code RNCP : 35924
Code diplôme : 20531023



Type de contrat :
Contrat d'apprentissage ou **Contrat de**
professionnalisation ou **Période Pro A**
ou **Stagiaire de la formation continue**



Objectifs de la formation :

- Gérer des projets d'organisation en intégrant les dimensions contractuelles, juridiques et de contrôle financier
- Collaborer au sein de ou avec les services marketing, commercial, ADV et production
- Assurer un management de proximité en apportant les méthodes, outils, et moyens de communication
- Élaborer les moyens de gestion de l'information financière et comptable de l'entreprise

La formation en quelques mots

La formation, en alternance, **Licence Gestion des Organisations** de l'ESCCI forme les futur(e)s Adjoint(e)s de Direction de tout type d'organisation capables d'exercer dans tous secteurs d'activités.

Le/la **Coordinateur(trice) administratif(ve)** ou **Adjoint(e) de manager** est en charge **d'appréhender** les éléments de l'environnement économique externe de **l'organisation**. Il/elle est en charge de **collaborer** au sein d'un **service marketing, commercial, ADV** et de **production**. En tant que Coordinateur(trice), prend également part à la **gestion administrative** et **financière** de l'entreprise, intégrant les dimensions **contractuelle, juridique** et de **contrôle financier**.

Une large variété de missions lui sont confiées. Il/elle fait ainsi preuve d'une bonne communication écrite et orale, d'adaptation et d'un grand sens de l'organisation, dans son quotidien. Rigoureux(se), doué(e) d'initiatives et pluridisciplinaire, le/la **Chargé(e) de gestion PME-PMI** est capable de s'adapter à toutes les situations, y compris les plus urgentes.

28 K€

de salaire annuel moyen

#

Exemples de missions confiées en alternance à l'apprenti(e) :

- Élaboration de procédures
- Communication
- Facturation
- Achats : suivi relations fournisseurs, gestion des stocks, commandes
- Gestion commerciale
- Management d'équipe
- Élaboration de tableaux de bord de performance
- Suivi du personnel
- Comptabilité (clients, fournisseurs)
- Organisation d'événements

Les métiers visés

- **Coordinateur(trice) administratif**
- **Adjoint(e) de manager**
- **Adjoint(e) de gestion**
- **Chargé(e) de gestion PME-PMI**
- **Auditeur(trice)**
- **Adjoint(e) de direction**
- **Adjoint(e) administratif et financier**

#

Exemples d'entreprises partenaires :



SAFET EMBAMET



GAZELEC
Plomberie - Chauffage



#

Formation en alternance

Le programme :

Méthodes et outils de l'organisation

- Traiter des problèmes d'organisation en prenant en compte les problématiques de coût, l'aspect humain, l'aspect risque, la maîtrise du temps et les nouvelles modalités de conduite de projets

Démarches et outils de l'organisateur

- Appliquer les méthodes de conduite d'un projet d'organisation ainsi que les outils de base de l'organisateur ; analyser le fonctionnement de l'entreprise, établir un diagnostic et mettre en oeuvre le scénario de changement retenu

Règles générales du droit des contrats

- Maîtriser les aspects théoriques et pratiques du droit des contrats et des obligations

Droit du travail : relations individuelles

- Acquérir les connaissances fondamentales en droit du travail concernant les relations salarié/employeur

Management des organisations

- Prendre le point de vue du manager pour analyser une situation, la caractériser et fournir des recommandations en développant une posture réflexive

Gestion des hommes et des équipes

- Identifier la contribution de la G.H. à la performance globale de l'entreprise
- Repérer les champs d'intervention spécifiques des managers dans la gestion de leurs collaborateurs
- Cerner les caractéristiques et les conditions d'utilisation des principaux outils à disposition des managers pour la gestion de leurs collaborateurs

Anglais professionnel

- Les contenus seront adaptés par l'enseignant en fonction du niveau du groupe
- La compréhension de l'écrit et de l'oral, l'expression à l'écrit et à l'oral, l'interaction à l'oral, la grammaire et le lexique de l'anglais de l'entreprise et du monde professionnel seront travaillés à partir de situations de communication

Information comptable et management

- Comprendre et utiliser l'information comptable dans le cadre d'activités opérationnelles ou fonctionnelles non comptable
- Être en capacité de dialoguer avec les services comptable et financier

Pilotage financier de l'entreprise

- Connaître les différents aspects de la gestion financière d'une entreprise : de la gestion des équilibres financiers à l'analyse des opérations d'investissement et de financement
- Acquérir les notions et méthodes nécessaires à l'analyse et à la compréhension des outils de pilotage financier d'une entreprise
- Savoir lire et interpréter les indicateurs d'un tableau de bord financier
- Connaître les fondamentaux de la théorie financière



Méthodes pédagogiques

Etudier à l'ESCCI, c'est faire le choix d'une école spécialisée depuis plus de 35 ans dans la formation en alternance, grâce à une pédagogie adaptée au monde professionnel :

- Méthodes diversifiées : actives, démonstratives, expérimentales...
- Salles spécialisées dotées d'outils informatiques
- Travail en mode projet dans des espaces co-working
- Utilisation d'outils numériques : tableaux interactifs, tablettes...
- E-learning
- Serious game

Les formateurs et consultants métiers enseignent des matières qu'ils maîtrisent, en accompagnant, évaluant et préparant du mieux possible chaque apprenant jusqu'au passage de son examen.

#ESCCI

L'école de toutes les réussites



Les conditions d'entrée :

Dans la limite des places disponibles :

- Remplir les pré-requis d'entrée : être titulaire d'un Bac+2 obtenu ou équivalent
- Valider l'entretien de motivation ESCCI
- Avoir signé son contrat d'alternance
- Pour les stagiaires de la formation continue, obtenir son financement

Comment et quand candidater ?

Ouverture des inscriptions en janvier.
Inscriptions ouvertes jusqu'en septembre (selon places disponibles).
Inscription sur www.escci.fr.

N'attendez pas d'avoir trouvé votre entreprise pour vous inscrire !

L'accompagnement ESCCI :

✓ Orientation scolaire et professionnelle & coaching

✓ Aide à la recherche d'entreprise en alternance

✓ Intégration étudiante et suivi durant la formation



Etapes d'inscription :

01 INSCRIPTION

En ligne sur notre site www.escci.fr

02 CANDIDATURE

Dès réception de votre candidature, invitation à passer un test en ligne puis un entretien à l'ESCCI

03 ENTREPRISE

Recherche d'un employeur en alternance. L'ESCCI vous accompagne selon vos besoins

04 INTÉGRATION

Signature de votre contrat en alternance. Admission et rentrée à l'ESCCI

Pour plus d'informations concernant les méthodes pédagogiques, les modalités d'évaluation, le financement, l'accès handicap, les indicateurs de résultat : rendez-vous sur notre site internet www.escci.fr

CAMPUS ESCCI EVREUX
Parc d'activités de la forêt
461, rue Henri Becquerel
CS 50112 - 27091 Evreux Cedex

02 32 28 70 50
contact@escci.fr



Un partenariat :
le cnam

 **CCI PORTES DE NORMANDIE**

www.escci.fr

