

**LE DIPLÔME
QUI VOUS RESSEMBLE.**

OFFICE MANAGER*

Titre RNCP 36390 : Assistant de gestion et d'administration d'entreprise
délivré par CCI France réseau ESMAS

AGAE



**Campus
du Lac**

Une école
© CCI BORDEAUX GIRONDE

**MON
COMPTE
FORMATION**

ACQUÉRIR ET DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES AVEC LE CAMPUS DU LAC

Qu'est-ce que le Format Intensif ?

Une formation courte et intensive est un parcours diplômant qui vise à transmettre rapidement des compétences. D'une durée de 3 à 6 mois, elle est idéale pour acquérir rapidement des connaissances pratiques ou se perfectionner dans un domaine spécifique sans s'engager dans une formation plus longue.

Qui est concerné ?

Demandeurs d'emploi, salariés, qui souhaitent :

- une reconversion
- une évolution professionnelle
- une montée en compétences
- une mobilité interne

LE DIPLÔME
QUI VOUS RESSEMBLE

MÉTIERS VISÉS

- Assistant(e) de direction(s)
- Assistant(e) commercial(e)
- Assistant(e) administratif(ve)
- Assistant(e) RH
- Assistan(e) de manager

PRÉ REQUIS

Diplôme de niveau 4 validé et 1 an d'expérience professionnelle ou 1 année d'études post-bac ou niveau 4 justifié et 3 ans d'expérience professionnelle, être familiarisé avec l'outil informatique et avoir une bonne maîtrise de la langue française (écrit/oral).

ADMISSION

- CV et lettre de motivation
- Étude de la candidature
- Accompagnement personnalisé au projet professionnel
- Inscription en ligne ou
malika.ouhammou@formation-lac.com

CONTENU



- Participer à l'optimisation du fonctionnement interne de l'unité / service sur les plans administratifs et organisationnels.
- Suivi administratif du personnel et leurs conditions de travail
- Participer au développement commercial

PÉDAGOGIE INNOVANTE



- Travaux de groupe en mode projet pour expérimenter le travail en équipe
- Masterclass pour enrichir la culture économique et commerciale
- Equipe pédagogique composée d'experts métiers

LES + DE LA FORMATION



- Accompagnement individuel dans la co-construction du projet professionnel et du dossier administratif et financier.
- Ateliers soft skills
- Taux d'insertion 2022 : 77% dans la profession

LES OUTILS



- Mise à disposition de Microsoft 365, d'outils collaboratifs, d'une plateforme LMS
- Salles de cours adaptées et espaces coworking
- Fablab (imprimantes 3D ...)

ORGANISATION DE LA FORMATION

Environ 4 mois en centre de formation et 2 mois de stage mise en pratique professionnelle

Rythme temps plein, intensif - 35H/ semaine

Horaires : 8h30/16h30

COÛT : 5 500 €

FINANCEMENT

CPF, Pôle Emploi, Transition Pro, OPCO, Financement Personnel

VIE DE CAMPUS

- Un campus accessible par le Tram C, les bus 15-33-35 (réseau TBM)
- Un réseau de covoiturage
- Un parking gratuit
- Des espaces de restauration sur place

Renseignements & Inscriptions

Une référente Évolution & Reconversion à votre écoute :

Malika Ouhammou,
malika.ouhammou@formation-lac.com
Tel : 06 67 68 14 51



LA FORMATION QUI VOUS RESSEMBLE

10 rue René Cassin
33000 Bordeaux
www.campusdulac.com

Qualiopi
processus certifié

■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité à été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes:
ACTIONS DE FORMATION - ACTIONS DE VAE - APPRENTISSAGE



Ecoles Supérieures
des Métiers de l'Assistant

