

Assistant de gestion et d'administration d'entreprise

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

CCI CORREZE INISUP
Laurence NEUVIC
05.55.18.94.27
neuvic@correze.cci.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Tests
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Prérequis d'entrée en formation : Bac général, technologique ou professionnel + 6 à 12 mois d'expérience professionnelles ou d'étude post-bac ou justifier d'un niveau bac (ou niveau 4) + 3 années d'expérience professionnelle

Contrat de professionnalisation possible ?

Oui

Objectif de la formation

L'Assistant de gestion et d'administration d'entreprise a pour fonction de contribuer à assurer le fonctionnement optimal de l'activité d'une entreprise, d'une unité ou d'un service. Si son périmètre fonctionnel recouvre toujours la participation à la mise en place du fonctionnement interne de son entité, à travers l'exécution des procédures administratives et des tâches d'organisation et de gestion de l'information, il peut, selon les besoins de la structure, accomplir des activités spécifiques en lien avec le développement commercial, le suivi administratif du personnel et de ses conditions de travail, ainsi que la préparation, le suivi et le traitement des éléments nécessaires à la gestion comptable et budgétaire.

Contenu et modalités d'organisation

Participation à l'optimisation du fonctionnement interne de l'unité/service sur les plans administratif et organisationnel Suivi administratif du personnel de l'unité/service et de leurs conditions de travail Préparation et suivi des éléments de gestion comptable et budgétaire de l'unité/service Participation au développement commercial de l'unité/service

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Modularisé**

Validation(s) Visée(s)

Assistant de gestion et d'administration d'entreprise - Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00341996	du 25/09/2023 au 10/07/2024	Brive-la-Gaillarde (19)	CCI CORREZE INISUP		Non éligible	Contrat pro
00341995	du 25/09/2023 au 10/07/2024	Brive-la-Gaillarde (19)	CCI CORREZE INISUP		MON COMPTE FORMATION	FPC
00341997	du 25/09/2023 au 10/07/2024	Brive-la-Gaillarde (19)	CCI CORREZE INISUP		Non éligible	Contrat app
00397219	du 18/09/2024 au 11/07/2025	Brive-la-Gaillarde (19)	CCI CORREZE INISUP		Non éligible	Contrat app

00397217du 18/09/2024 au
11/07/2025Brive-la-
Gaillarde (19)**CCI CORREZE
INISUP****MON
COMPTE
FORMATION**

FPC

00397218du 18/09/2024 au
11/07/2025Brive-la-
Gaillarde (19)**CCI CORREZE
INISUP**Non
éligibleContrat
pro**00610403**du 17/09/2025 au
10/07/2026Brive-la-
Gaillarde (19)**CCI CORREZE
INISUP****MON
COMPTE
FORMATION**

FPC

00610404du 17/09/2025 au
10/07/2026Brive-la-
Gaillarde (19)**CCI CORREZE
INISUP**Non
éligibleContrat
pro**00610405**du 17/09/2025 au
10/07/2026Brive-la-
Gaillarde (19)**CCI CORREZE
INISUP**Non
éligibleContrat
app