

## Bachelor Office Manager

Document généré automatiquement le 05/04/2026 à 17:21 à partir des informations déclarées par l'organisme de formation sur Rafael Pro, depuis <https://rafael.cap-metiers.pro>

### INFORMATIONS GÉNÉRALES

Référence : 202511350938

Financier : Financement individuel

Numéro de marché : n.c.

Dispositif : Non conventionnée / sans dispositif

Domaine : Vie et gestion des organisations

Niveau requis : Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)

Parcours personnalisable : Oui

### CERTIFICATION

Certifiante : Oui

Code	Certification visée
119693	Office manager

### TYPE DE FORMATION

Professionnelle initiale	Professionnelle continue	Apprentissage	Contrat de professionnalisation
	✓	✓	

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100 % présentiel	100 % distanciel	Mixte
✓		

### LIEUX DE FORMATION (DÉPARTEMENTS)

16	17	19	23	24	33	40	47	64	79	86	87
					✓						

### INFORMATIONS IMPORTANTES

Les informations présentées sont déclarées par l'organisme de formation, sous sa responsabilité. Elles sont données à titre indicatif et valables à la date de publication. Cette fiche n'a pas de valeur contractuelle. Cap Métiers Nouvelle-Aquitaine ne saurait être tenu responsable des conséquences liées à l'utilisation ou à l'interprétation des informations déclarées par l'organisme de formation.

Retrouvez tous les contacts et l'ensemble des informations sur [www.cmaformation-na.fr](http://www.cmaformation-na.fr)

[Voir la fiche sur CMAFormation](#)

Ou rendez-vous sur le site de CMAFormation et renseignez la référence **202511350938** dans la zone de recherche.