



BTS | BACHELORS | MASTÈRES

École de Commerce et Management • Alternance & Initial

SOMMAIRE

- P.3 AFOREM en quelques mots
- P.4 Dispositifs pédagogiques
- P.5 Financement
- P.6 Des formations personnalisées
- P.7 Partenaires académiques
- P.8 Les formations AFOREM
- P.10 Dispositif CARE
- P.11 Entreprises partenaires
- P.12 Formations du Pôle Ressources Humaines
- P.18 Formations du Pôle Commerce & Management
- P.28 Formations du Pôle Comptabilité & Finance
- P.36 Formations du Pôle Communication & Marketing
- P.42 Formations du Pôle Transport & Logistique
- P.46 Vie étudiante
- P.48 ALUMNI
- P.51 Témoignages
- P.52 Réseaux Sociaux
- P.53 Foire aux questions
- P.54 Candidature
- P.55 10 bonnes raisons de nous choisir

AFOREM EN QUELQUES MOTS



aforem
rennes - le mans

AFOREM est une école privée de commerce et de management proposant des BTS, des Bachelors et des Mastères.

Objectifs pédagogiques

- Répondre au projet pédagogique de chacun
- Garantir la réussite des étudiants aux examens
- Former des professionnels au regard des attentes du marché

🏠 Lieux de résidence

Implantée à Rennes depuis 1997 et au Mans depuis 2020

👤 Valeurs

- Expertise
- Respect
- Accompagnement

👤 Dispositifs pédagogiques

- Alternance
- Initial

📦 18 formations - 5 pôles

Diplômes reconnus par l'État



NOTRE PHILOSOPHIE PÉDAGOGIQUE

Une pédagogie centrée sur les besoins des entreprises

Caractéristiques	En phase avec les attentes des entreprises
Mise à jour*	1 à 2 fois par an en fonction des besoins du monde économique
Format pédagogique	Des formations pertinentes, innovantes et pragmatiques combinant théorie et mise en application concrète

Un corps enseignant expérimenté

Corps enseignant	Tous experts de leur domaine et à 80% en poste, mobilisés pour permettre à chacun d'acquérir les connaissances nécessaires à son projet professionnel
Partenaires académiques	6 établissements réputés

AFOREM est



AFOREM - UNE ÉCOLE DU GROUPE SDV ÉDUCATION
AFOREM, ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR PRIVÉ RECONNU PAR L'ÉTAT
411 454 606 R.C.S RENNES - CODE APE 8559A - SIRET 411 454 606 00061

DISPOSITIFS PÉDAGOGIQUES

AFOREM propose aux étudiants de suivre ses formations selon deux dispositifs distincts, véritables tremplins vers le monde de l'entreprise :

- En alternance
- En initial

Ces deux dispositifs mêlent étroitement des phases d'apprentissage théoriques à l'école et des phases d'apprentissage pratiques en entreprise selon un rythme spécifique à chaque programme.



Les étudiants acquièrent ainsi une réelle expérience professionnelle d'une ou plusieurs années facilement valorisable auprès des recruteurs après l'obtention du diplôme.

Grâce à leurs missions en entreprise, ils mettent rapidement en pratique les enseignements travaillés en cours tout en étant confrontés aux exigences de l'entreprise, de ses règles de fonctionnement et de ses enjeux.

Les étudiants gagnent également en maturité professionnelle et en autonomie ce qui leur permet de saisir de nouvelles opportunités et d'évoluer plus facilement dans leur future carrière professionnelle.

Ils vivent une expérience motivante avec des responsabilités concrètes tout en étant rémunérés par leur entreprise.

LE DISPOSITIF HANDICAP AFOREM

AFOREM propose toutes ses formations à tous les étudiants en situation de handicap. Basée sur l'individualisation d'un parcours de formation, la mission handicap AFOREM a comme principal objectif de proposer et construire le meilleur aménagement possible en fonction des handicaps (méthodologies et outils spécifiques, prise de notes, braille, langue des signes, reformulation, rythme...).

POUR QUI ? POUR QUELLES FORMATIONS ?

Ce dispositif est accessible à toute personne en situation de handicap, sans limites d'âge, souhaitant suivre une formation AFOREM. Chaque projet de formation fera l'objet d'une étude individualisée par notre référente handicap en vue d'une adaptation maximale du parcours pédagogique et professionnel.



FINANCEMENT

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Un contrat d'apprentissage est établi entre l'étudiant et une entreprise d'accueil. L'étudiant est alors un salarié à durée déterminée de l'entreprise.

La formation est en partie prise en charge par l'entreprise employeur par l'intermédiaire d'un OPCO (Opérateur de Compétences).

Afin d'effectuer une formation, l'étudiant doit :

- Avoir entre 16 et 29 ans révolus

La rémunération perçue par l'étudiant varie en fonction du niveau de sa dernière formation et de son âge.

Âge	1ère année	2ème année	3ème année
Moins de 18 ans	Au moins 27% du SMIC	Au moins 39% du SMIC	Au moins 55% du SMIC
18 ans à 20 ans	Au moins 43% du SMIC	Au moins 51% du SMIC	Au moins 67% du SMIC
21 ans à 25 ans	Au moins 53% du SMIC	Au moins 61% du SMIC	Au moins 78% du SMIC
26 ans et plus	Salaire le plus élevé entre le SMIC et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage		

Des minima de rémunérations plus élevés peuvent être prévus par la convention collective appliquée ou par accord des parties.

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Un contrat de professionnalisation (d'une durée équivalente à celle de la formation) est établi entre l'étudiant et une entreprise d'accueil. L'étudiant est alors un salarié à durée déterminée de l'entreprise.

La formation est en partie prise en charge par l'entreprise employeur par l'intermédiaire d'un OPCO (Opérateur de Compétences).

Afin d'effectuer une formation, l'étudiant doit répondre à l'une de ces conditions :

- Avoir entre 16 et 25 ans
- Avoir plus de 26 ans et être demandeur d'emploi

La rémunération perçue par l'étudiant varie en fonction du niveau de sa dernière formation et de son âge.

Âge	Titre ou diplôme non professionnel de niveau IV ou titre ou diplôme professionnel inférieur au BAC	Titre ou diplôme professionnel égal ou supérieur au BAC ou diplôme de l'enseignement supérieur
16 à 20 ans révolus	55% du SMIC	65% du SMIC
21 à 25 ans révolus	70% du SMIC	80% du SMIC
26 ans et plus Demandeur d'emploi	Rémunération égale à 85% du salaire minimum conventionnel de branche sans pouvoir être inférieur à 100% du SMIC	

Des minima de rémunérations plus élevés peuvent être prévus par la convention collective appliquée ou par accord des parties.

LE STAGE

Une convention de stage (entre 80 jours minimum et 132 jours maximum) est établie entre l'étudiant et une entreprise d'accueil.

L'intégralité du coût de la formation est prise en charge par l'étudiant. Néanmoins, certains employeurs peuvent accepter de participer au financement de la formation.

Le stage n'impose aucune condition particulière quant à l'âge et la situation.

On ne parle pas de rémunération mais de gratification. Celle-ci dépend de la durée et du rythme de stage.

Si sa durée est supérieure à 2 mois consécutifs, l'étudiant percevra une gratification au minimum égale à 3,90 euros par heure de stage.

Le stagiaire bénéficiera des mêmes droits que les salariés de l'entreprise d'accueil en matière de temps de travail (durée de travail maximale quotidienne et hebdomadaire, repos quotidien et hebdomadaire, jours fériés et travail de nuit), remboursement des frais de transports publics, accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant, accès aux activités sociales et culturelles prévues par le comité d'entreprise.

DES FORMATIONS PERSONNALISÉES

Chez AFOREM, optez pour un parcours de formation personnalisé pour aller plus loin !

Cet ensemble d'outils, d'apprentissages, de méthodes, de partages d'expériences et de certifications, est au service du professionnalisme de nos étudiants.

Ce dispositif a vocation à compléter et personnaliser les programmes de formation, en élargissant les périmètres de compétence grâce à l'acquisition de savoir-faire et savoir-être transverses à de nombreux secteurs d'activité.



PARTENAIRES ACADÉMIQUES

Ces partenariats permettent à AFOREM d'étendre son offre de formation en proposant des Bachelors et Mastères sanctionnés par des certifications professionnelles appartenant à d'autres établissements.

Association Sup De Vinci / Paris La Défense (92)



Acteur majeur de l'enseignement supérieur en Île-de-France depuis plus de 20 ans, l'association Sup de Vinci propose des Bachelors et Mastères en alternance, gratuits et reconnus par l'État dans le secteur du commerce, de l'informatique, de la mécanique et des ressources humaines. Sup de Vinci est le partenaire académique du Bachelor Ingénieur.e Commercial.e AFOREM.

www.supdevinci.fr

Ecema / Lyon (69)



Créée en 2003, l'ECEMA a été la première école de la région Rhône-Alpes à proposer l'intégralité de ses cursus, post Bac+2, en alternance. Tous les titres de l'ECEMA sont certifiés Niveau 7 par la CNCP (Commission Nationale de la Certification Professionnelle). ECEMA est le partenaire académique du Mastère Manager d'Entreprise et Développement Commercial, Mastère Manager de Projet Marketing Digital et E-Business et du Mastère Manager Administratif et Financier AFOREM.

www.ecema.fr

SOFTEC / Angers (49)



Créée en 1989, SOFTEC, organisme de formation professionnelle, propose des formations accessibles en temps plein ou en alternance grâce au contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage. Les formations sont des titres certifiés dans les domaines de la science, comptabilité-gestion, relation client et e-commerce et ressources humaines. SOFTEC est le partenaire académique du Bachelor Conseiller.e financier.e - Banque Assurances AFOREM.

www.softec.fr

Ascencia / Paris La Défense (92)



École de commerce et de management en alternance, Ascencia Business School est présente sur quatre sites en Île-de-France. Une filière complète sur cinq ans est proposée au sein de l'établissement, du niveau Bac à Bac+5, avec des titres certifiés par l'État. Ascencia est le partenaire académique du Mastère Manager des Ressources Humaines & Négociation Sociale et du Bachelor Responsable Transport et Supply Chain AFOREM.

www.ascencia-business-school.com

Formatives Network / Rennes (35)



Depuis 2012, FORMATIVES NETWORK est un réseau coopératif qui rassemble des établissements supérieurs proposant des formations menant à des titres ou des certificats certifiés par France Compétences. La principale mission du réseau est de mettre en commun expérience et savoir-faire pour proposer des offres de formation de haut niveau, en cohérence avec le marché de l'emploi et les attentes des entreprises. Formatives est le partenaire académique du Bachelor Chargé.e de Gestion Administrative et Financière AFOREM.

www.formatives.fr

Talis Business Schøol (75)



Il y a plus de 40 ans, Talis Éducation Group a pris le pari de bâtir un groupe dédié à l'enseignement, à la formation et à l'apprentissage. Talis Business School est le partenaire académique du Bachelor Chargé.e de Développement Commercial & Marketing, du Bachelor Chargé.e de Communication et Marketing Digital et du Bachelor Chargé.e des Ressources Humaines AFOREM.

www.talis-bs.com

LES FORMATIONS AFOREM



Ressources Humaines



Commerce Management



Comptabilité Finance

■ BTS

| Support à l'Action Managériale ●

■ BACHELOR

| Chargé.e des Ressources Humaines ●●

■ MASTÈRE

| Manager des Ressources Humaines et Négociation Sociale ●●

■ BTS

| Management Commercial Opérationnel ●●

| Négociation et Digitalisation de la Relation Client ●●

■ BACHELORS

| Ingénieur.e Commercial.e ●

| Chargé.e de Développement Commercial et Marketing ●●

| Conseiller.e Financier.e - Banque Assurances ●

■ MASTÈRE

| Manager d'Entreprise et Développement Commercial ●●

■ BTS

| Comptabilité Gestion ●

| Gestion de la PME ●●

■ BACHELOR

| Chargé.e de Gestion Administrative et Financière ●

■ MASTÈRE

| Manager Administratif et Financier ●

18 formations réparties dans **5 pôles**,
autant de possibilités pour répondre au projet professionnel de chacun !



Depuis plus de 20 ans, AFOREM propose une offre de formation répondant aux attentes des étudiants et à celles des acteurs économiques. 4 pôles proposent un parcours complet de 5 ans séquenté en trois niveaux de diplôme. Tous les programmes sont régulièrement actualisés pour répondre aux évolutions des besoins du marché de l'emploi.

Parce que les parcours professionnels et les envies de chacun peuvent évoluer au fil des années, AFOREM offre la possibilité à ses étudiants les plus motivés de se réorienter à tout moment, d'un pôle de formation à l'autre, sous réserve d'un projet clair et cohérent.





Communication Marketing



Transport Logistique



BTS

| Communication ●●

BACHELOR

| Chargé.e de Communication et Marketing Digital ●●

MASTÈRE

| Manager de Projet Marketing Digital et E-Business ●

BTS

| Gestion des Transports et Logistique Associée ●

BACHELOR

| Responsable Transport et Supply Chain ●

● Formation dispensée à Rennes
● Formation dispensée au Mans



Élise ROUX
Étudiante à AFOREM

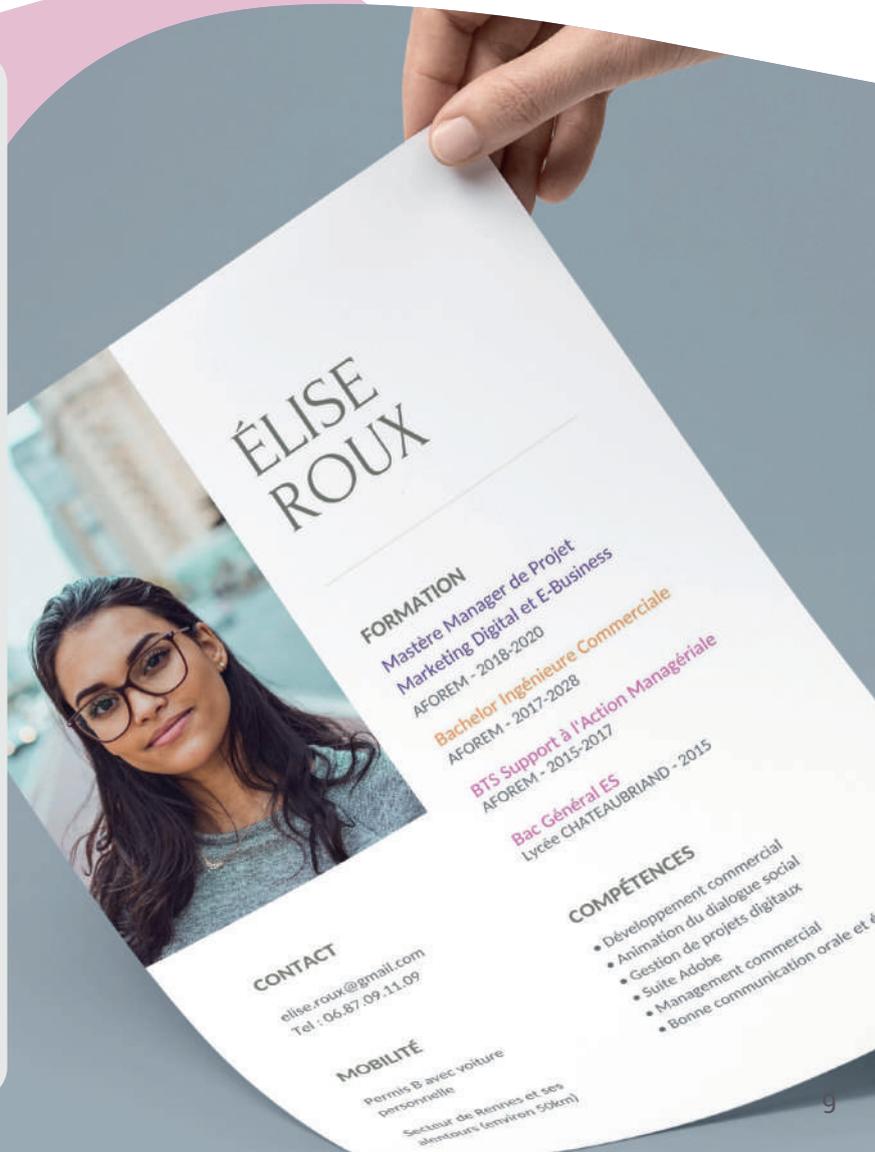
Après avoir obtenu mon baccalauréat ES, j'ai fait le choix d'intégrer un BTS Support à l'Action Managériale au sein du pôle Ressources Humaines AFOREM, qui m'avait été recommandé par une amie.

Ces deux années ont été très enrichissantes, particulièrement grâce à l'alternance. Je m'y suis découvert une fibre commerciale que j'ai souhaité développer dans le cadre de ma poursuite d'études.

L'équipe AFOREM m'a donc suggéré de poursuivre au sein du Bachelor Ingénieur.e Commercial.e. Les formateurs m'ont donné toutes les chances de rapidement me mettre au niveau de mes camarades issus du pôle Commerce Management, grâce à leurs précieux conseils et diverses documentations (articles, vidéos, ouvrages spécialisés etc.).

Convaincue que la maîtrise des outils du digital serait un vrai plus sur mon CV de commerciale, j'ai souhaité une nouvelle fois me réorienter suite à mon bachelor. J'ai rejoint le pôle Communication Marketing en intégrant le Mastère Manager de Projet Marketing Digital et E-Business en alternance. Je souhaitais tout particulièrement me perfectionner dans tous les outils du e-marketing. Je suis aujourd'hui en charge du développement commercial de mon entreprise que j'aborde dorénavant sous l'angle du digital.

L'avantage avec AFOREM, c'est que l'offre de formation s'adapte parfaitement à nous et nos projets !



DISPOSITIF CARE

Coaching d'Accompagnement à la Recherche d'Entreprise

La recherche d'un contrat d'alternance (apprentissage/professionnalisation) ou d'un stage nécessite d'être particulièrement rigoureux dans ses démarches et de maîtriser certains éléments incontournables : CV attractif, projet professionnel clair, elevator pitch, communication orale efficace, confiance en soi, état d'esprit positif, etc.

Pour cela, AFOREM met à votre disposition gratuitement son dispositif d'accompagnement CARE composé de 5 temps forts qui vous permettent de maximiser vos chances de faire aboutir vos démarches et de trouver ainsi une entreprise d'accueil en lien avec votre projet professionnel.

Les 5 temps forts du dispositif

1



Valorisation de votre CV et définition de votre projet professionnel

2



Techniques de recherche d'entreprises & d'opportunités professionnelles

3



Conseils pour développer votre aisance relationnelle et renforcer votre confiance

4



Accès aux offres AFOREM et aux sessions de recrutement entreprises

5



Préparation aux entretiens



ENTREPRISES PARTENAIRES

Notre réseau d'entreprises partenaires publie chaque semaine sur le site internet AFOREM de nouveaux postes à pourvoir en alternance ou en stage.

Recevez-les dès leur publication en vous abonnant à notre newsletter dédiée.

www.aforem.fr/offres



ANNE CHEVALIER
Dirigeant Fondateur YODE

"Notre agence a régulièrement recours à l'embauche d'alternant au sein de notre équipe pour anticiper notre développement et repérer les profils de nos futures recrues en CDI à l'issue de leur formation.

Courant 2020, nous avons contacté AFOREM car une des formations qui y est assurée correspondait exactement à nos besoins.

Notre contact AFOREM a pris le temps d'échanger avec nous afin de bien évaluer nos besoins et qualifier plus précisément notre recherche. Notre interlocutrice nous a ensuite proposé 8 CV correspondant parfaitement à nos attentes.

Le choix a été difficile entre tous ces candidats, mais l'étudiant qui a intégré notre équipe en septembre assure parfaitement ses missions de Community Manager et chef de projet digital dans notre équipe.

Autre point très positif avec AFOREM : le suivi administratif des dossiers est assuré avec célérité et efficacité ! Ce qui allège considérablement le process."



Laetitia LEBRETON
Responsable Relation Clientèle, Société CPO

"Cela fait maintenant 3 ans que la Société CPO, filiale de TOTAL, travaille désormais avec AFOREM. Après avoir fait un job dating directement dans les locaux de l'école, des candidats ont été reçus pour un entretien. Un élève a été sélectionné et gardé 3 ans au sein de l'entreprise, BTS puis Bachelor il est désormais en CDD dans l'entreprise.

Nous sommes très satisfaits de son parcours et nous espérons pouvoir transformer son CDD en CDI. Nous avons de nouveau cette année repris une élève pour cette fois une 2eme année en BTS. Ce système nous convient parfaitement et le suivi est fait très régulièrement avec l'élève (Suivi de ses objectifs, ses résultats et accompagnement avec le tuteur)."



Chrystèle SIMON
Responsable de La Maison du Matelas

"Cela fait plus de 10 ans que nous sommes en partenariat avec AFOREM. Une relation de confiance s'est installée entre nous. Ils savent exactement quels CV nous envoyer lors du recrutement et les choix se sont toujours avérés pertinents.

Des entretiens d'évaluations ont lieu régulièrement pour le suivi des étudiants au sein de l'entreprise et voir si les objectifs sont atteints. Leur réussite à l'examen se joue dans les deux établissements, d'où l'importance de la fluidité de la communication."





BAC+2 ALTERNANCE & INITIAL

BTS Support à l'Action Managériale

L'assistant manager exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'un dirigeant pour lesquels il assure un rôle d'interface, voire de médiation, dans les relations internes et externes.

Il peut être conduit à encadrer une équipe de secrétaires ou à coordonner un groupe de projet.

Son activité est de nature relationnelle, organisationnelle et administrative, et peut être caractérisée par des activités de soutien qui contribuent à l'efficacité de l'entreprise.

En qualité de représentant du manager ou de l'entité dans laquelle il travaille, l'assistant est au cœur de relations internes et externes, souvent complexes.

Les activités qui constituent le cœur du métier de l'assistant manager concernent : le soutien à la communication et aux relations internes et externes, la gestion de l'information au sein de l'entreprise, l'aide à la décision, l'organisation des activités qui lui sont déléguées et qui participent à l'efficacité de l'entité.



OBJECTIFS

- Gagner en autonomie et responsabilité
- Gagner en compétence organisationnelle
- Maîtriser une langue vivante étrangère

MÉTIER VISÉS

- Assistant de direction
- Assistant d'équipe
- Assistant de ressources humaines
- Assistant commercial
- Assistant de communication

DIPLÔME	BTS Support à l'Action Managériale Arrêté du 16/02/2018 - J.O. du 06/03/2018 - Crédit ECTS = 120
RYTHME	<p>En alternance 2 jours école / 3 jours entreprise</p> <p>En initial 70 jours de stage sur 2 ans (14 semaines)</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC+2 après un BAC validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap
POURSUITE D'ÉTUDES	Bachelor > Chargé.e des Ressources Humaines

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 24 mois

Réponse sous 7 jours

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

OPTIMISATION DES PROCESSUS ADMINISTRATIFS

- Support opérationnel aux membres de l'entité
- Gestion des dossiers en responsabilité
- Amélioration continue des processus
- Gestion des ressources de l'entité

GESTION DE PROJET

- Préparation du projet
- Mise en oeuvre d'une veille informationnelle liée au projet
- Conduite du projet
- Clôture du projet

COLLABORATION À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Accompagnement du parcours professionnel
- Contribution à l'amélioration de la vie au travail
- Collaboration aux relations sociales
- Participation à la performance sociale

ATELIERS DE PROFESSIONNALISATION

- Seconder le.s manager.s dans ses/leurs activités
- Contribuer à l'amélioration de l'organisation de l'entité

PRISE EN CHARGE DES ACTIVITÉS DÉLÉGUÉES

Développement des compétences :

- Langagières en français et en langues vivantes étrangères (notamment l'anglais)
- De communication en français et en LVE (notamment l'anglais)
- Comportementales liées à l'exercice du métier
- Liées à la production et gestion de l'information

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

Appréhender et réaliser un message écrit :

- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture

Communiquer oralement :

- S'adapter à la situation
- Organiser un message oral

LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE A

Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

- Compréhension de documents écrits
- Production et interactions écrites
- Production et interactions orales
- Compréhension de l'oral

LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE B

Niveau B1 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

- Compréhension de documents écrits
- Production et interactions écrites
- Production et interactions orales
- Compréhension de l'oral

CULTURE ÉCONOMIQUE JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE (CEJM)

- L'intégration de l'entreprise dans son environnement
- La régulation de l'activité économique
- L'organisation de l'activité de l'entreprise
- L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise
- Les mutations au travail
- Les choix stratégiques de l'entreprise

ATELIERS DE CEJM APPLIQUÉE

- L'approfondissement et la contextualisation des notions d'économie, de droit et de management
- La rencontre avec des personnes des secteurs économiques institutionnels ou associatifs

Programme susceptible d'être modifié



BAC+3 ALTERNANCE & INITIAL

BACHELOR Chargé.e des Ressources Humaines

Cette formation très complète et opérationnelle vous prépare à devenir des professionnels reconnus dans toutes les fonctions intermédiaires RH.

À l'issue de cette formation, vous maîtriserez les activités essentielles liées à la gestion des Ressources Humaines vous permettant d'accéder à un poste opérationnel de niveau intermédiaire dans la fonction RH.

Les compétences acquises vous ouvriront les portes des entreprises du public ou du privé, grandes entreprises comme PME/PMI quel que soit le domaine d'activité.

OBJECTIFS

- Maîtriser les activités essentielles de la fonction RH
- A partir du socle commun de compétences, choisir une spécialisation opérationnelle
- Piloter des projets RH (digitalisation des process, mise en place d'un tableau de bord égalité/parité...)
- Collaborer avec les services RH externalisés et les prestataires

MÉTIERS VISÉS

- Adjoint au directeur des RH
- Chargé de formation
- Chargé du recrutement
- Consultant RH
- Chargé de RH

PROFIL

- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités
- Capacité à gérer son temps
- Sens de l'écoute et de la communication

DIPLÔME

Titre RNCP de niveau 6 - Chargé.e des Ressources Humaines (Eu.6 / NSF : 315T / RNCP 34616 / Crédit ECTS = 180) Enregistré au RNCP par décision de France Compétences du 29/05/2020 Délivré par ISGP (TALIS BUSINESS SCHOOL)

RYTHME

En alternance

1 semaine école / 2 semaines entreprise
2 jours école / 3 jours entreprise

Contrat en alternance

Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 12 mois

En initial

Stage alterné obligatoire : 80 jours minimum - 132 jours maximum

ADMISSION

Niveau BAC+3

après un BAC+2 validé

Candidature sur aforem.fr

Dossier > Tests > Entretien

Réponse sous 7 jours

ACCESSIBILITÉ

Accessible aux personnes en situation de handicap

POURSUITE D'ÉTUDES

Mastère > Manager des Ressources Humaines & Négociation Sociale

Programme

ANALYSER ET DÉPLOYER LA STRATÉGIE RH

METTRE EN ŒUVRE LES PROCÉDURES RELATIVES À LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

- Appliquer et faire appliquer les règles du droit du travail
- Exploiter des données sociales et un système d'information RH
- Gérer le personnel au quotidien
- Gérer et paramétrer la paie
- Assurer le reporting à l'aide d'un tableur

METTRE EN ŒUVRE LES PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET D'INTÉGRATION DES SALARIÉS

- Conduire les différentes étapes d'un recrutement
- Recruter 3.0 via les outils digitaux
- Intégrer un nouveau salarié
- Master classes : inbound recruiting / égalité h/f au travail

ÉLABORER ET DÉPLOYER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Élaborer et suivre un plan de développement des compétences

CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE DES OUTILS DE LA GPEC

- Participer à une réflexion et à des chantiers GPEC

PARTICIPER AU DIALOGUE ET À LA COMMUNICATION SOCIALE

- Établir une veille documentaire sociale
- Favoriser le climat social au travers des relations sociales
- Établir des tableaux de bord sociaux
- Informer et communiquer auprès des salariés



Margot LE FRIEC Bachelor Chargé.e des Ressources Humaines

J'ai connu AFOREM grâce à une ancienne professeur qui me l'a fortement conseillé, je me suis donc renseigné et j'ai postulé ! Les formations proposées sont top ! Je ne regrette absolument pas mon choix, le personnel éducatif est très à l'écoute et nous aide sur nos questionnements et recherche d'alternance ! Le suivi est personnalisé et les personnes très agréables !

ANIMER ET MOBILISER UNE ÉQUIPE RH

- Animer et mobiliser son équipe
- Prendre en compte la diversité et l'interculturalité

COMPÉTENCES TRANSVERSES ET SOFTSKILLS

- Prise de parole en public
- Animation de réunion
- Négociation
- Anglais

Programme susceptible d'être modifié

Modalités d'obtention du diplôme

- Évaluation des connaissances et compétences acquises à l'école : en fonction des modules contrôle continu ou partiels semestriels
- Évaluation des compétences déployées en entreprises
 - Rapport d'activité et soutenance
 - Évaluation par l'entreprise
- Cas fil rouge : sur la durée du cursus, dossier final de groupe et épreuves individuelles (écrites et orales)

En partenariat avec :



MASTERCLASS

E- RECRUTEMENT

Sous forme de mises en situation, de workshops et de conférences... Encadrés par un formateur professionnel, vous apprendrez à optimiser les nouveaux canaux en e-recrutement et trouver de nouveaux talents en maîtrisant :

- Les étapes du e-recrutement
- Les outils du e-recrutement
- L'approche des logiciels de recrutement
- Le sourcing des candidats : réseaux sociaux, jobboards, site internet)
- La personnalisation et l'individualisation des échanges
- Les opportunités du e-recrutement et les écueils à éviter
- L'évolution du e-recrutement.



BAC+5 ALTERNANCE & INITIAL

MASTÈRE Manager des Ressources Humaines & Négociation Sociale

Le Manager des Ressources Humaines et de la Négociation Sociale intervient sur l'ensemble des thématiques auxquelles sont confrontées toutes les entreprises et apporte son expertise sur les transformations majeures engendrées par la réforme du Code du travail.

Il pilote la dimension humaine des projets stratégiques en accompagnant la direction générale pour garantir en particulier l'efficacité de la négociation sociale et l'acceptation du changement.

Il prend fortement en compte la révolution digitale qui nécessite d'accompagner les équipes et d'élargir les stratégies RH en particulier pour diversifier et enrichir les profils de l'entreprise grâce à l'utilisation des nouveaux canaux de recrutement.

PROFIL

- Proactif
- Aisance à communiquer à l'écrit comme à l'oral
- Force de négociation
- Pragmatisme
- Qualités managériales
- Sens de la stratégie

OBJECTIFS

- Participer à la politique générale d'entreprise en apportant son expertise RH
- Manager la performance sociale de l'entreprise
- Garantir le respect de la législation du travail et anticiper l'évolution des réglementations
- Contribuer à la qualité du dialogue social
- Accompagner les managers opérationnels dans la gestion des compétences de leurs équipes
- Coordonner et contrôler la gestion sociale et administrative du personnel
- Mettre en place des modalités de recrutement innovantes

MÉTIERS VISÉS

- Directeur des ressources humaines
- Responsable du personnel
- Responsable du développement des RH
- Responsable de formation
- Responsable du recrutement
- Gestionnaire paie et administration du personnel

DIPLÔME

Titre RNCP de niveau 7 - Management en Ressources Humaines
(Eu.7 / NSF 315 / RNCP 27831 / Crédit ECTS = 300) - Délivré par ECEMA
Enregistré au RNCP par arrêté du 23/02/2017 publié au JO du 03/03/2017

RYTHME

En alternance
1 semaine école / 3 semaines entreprise

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 24 mois

En initial
Stage alterné obligatoire : 80 jours minimum - 132 jours maximum par an

ADMISSION

Niveau BAC+5
après un BAC+3 validé

Candidature sur aforem.fr
Dossier > Tests > Entretien

Réponse sous 7 jours

ACCESSIBILITÉ

Accessible aux personnes en situation de handicap

POLITIQUE GÉNÉRALE DE L'ENTREPRISE

- Stratégie d'entreprise
- Structures juridiques
- Gestion et comptabilité
- Analyse comptable et financière
- Sociologie des organisations

RESSOURCES HUMAINES ET STRATÉGIE

- Stratégie RH
- RH international
- Management interculturel
- Marque employeur
- Management éthique & politique RSE

ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET SOCIAL

- Droit du travail
- Droit du contrat de travail et de sa suspension
- Droit social
- Droit de la négociation collective
- Droit de la sécurité sociale
- Protection sociale et prévoyance
- Droit social européen

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES

- Management par les compétences
- Management des talents
- Pilotage et administration des processus de formation
- Politique de rémunération
- Gestion de la paie
- Condition de travail et bien-être
- Aménagement du temps de travail
- Prévention des risques psychosociaux

DIGITAL RH PILOTAGE DU CHANGEMENT

- Stratégie et gestion SIRH
- E-recrutement
- Management de la communication digitale

PILOTAGE DU CHANGEMENT

- Politique de communication
- Accompagnement du changement

GESTION DES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

- Droit des institutions représentatives du personnel
- Gestion des instances représentatives du personnel
- Stratégie des relations sociales
- Stratégie de négociation

SOFT SKILLS

- Créativité
- Entrepreneuriat

RESTRUCTURATIONS ET CONTENTIEUX

- Gestion opérationnelle d'un PSE
- Harmonisation des statuts
- Gestion des conflits et médiation
- Audit social

COMPÉTENCES TRANSVERSES

- Management de projet
- Certification informatique (Excel)
- Anglais
- Prise de parole en public
- Animation de réunion

Programme susceptible d'être modifié

Modalités d'obtention du diplôme :

- Évaluation des connaissances et compétences acquises à l'école : contrôle continu
- Étude de cas transverse en groupe :
 - 1ère année : audit social
 - 2ème année : élection des instances représentatives du personnel
- Mémoire et soutenance de fin d'année
 - 1ère année : Projet d'Optimisation Opérationnelle
 - 2ème année : thèse professionnelle

LES + DU MASTÈRE

Une formation d'excellence en 2 ans reconnue par l'État :

- Une acquisition de toutes les compétences requises pour évoluer au sein d'un service des RH et pour intervenir sur toutes les thématiques RH
- Un corps enseignant uniquement constitué de professionnels en activité, de praticiens du droit et d'universitaires
- Une pédagogie innovante et pragmatique combinant théorie et mise en application au travers d'études de cas
- Un Mastère qui prend en compte les évolutions du secteur, notamment l'inflation normative du secteur
- Un travail approfondi sur le « savoir-faire » et le « savoir-être »
- Une formation qui accorde une place importante au digital
- Une formation opérationnelle et complète à destination des étudiants, cadres et personnes en reconversion

Alexane MENTEC

Mastère Manager des Ressources Humaines et Négociation Sociale - 1^{ère} année

À la suite d'un Bachelor, j'ai souhaité poursuivre mes études en Mastère Manager des Ressources Humaines et Droit Social afin d'approfondir mes connaissances sur le pilotage d'une entreprise. Allier ressources humaines et stratégie est pour moi la clé de voûte de la réussite d'une entreprise. AFOREM a su répondre à mes attentes.

En partenariat avec :



ASCENCIA
BUSINESS SCHOOL



BAC+2 ALTERNANCE & INITIAL

BTS Management Commercial Opérationnel

Le titulaire du BTS Management Commercial Opérationnel (MCO) a pour perspective de prendre la responsabilité opérationnelle de tout ou partie d'une unité commerciale. Une unité commerciale est un lieu physique et/ou virtuel permettant à un client potentiel d'accéder à une offre de produits ou de services.

Le titulaire du BTS MCO prend en charge la relation client dans sa globalité ainsi que l'animation et la dynamisation de l'offre. Il assure également la gestion opérationnelle de l'unité commerciale ainsi que le management de son équipe. Cette polyvalence fonctionnelle s'inscrit dans un contexte d'activités digitalisées visant à mettre en œuvre la politique commerciale du réseau et/ou de l'unité commerciale.

Le titulaire du BTS MCO exerce son métier en autonomie en s'adaptant à son environnement professionnel.



OBJECTIFS

- Gérer la relation avec la clientèle
- Animer l'offre de produits/services
- Participer au développement de l'activité de l'entreprise

MÉTIER VISÉS

- Chef de rayon
- Chef des ventes
- Responsable e-commerce
- Responsable adjoint
- Manager de caisses
- Manager de rayon.s
- Manager de la relation client
- Responsable de secteur
- Manager d'une unité commerciale

DIPLÔME	BTS Management Commercial Opérationnel Arrêté du 15/10/2018 - J.O. du 07/11/2018 - Crédit ECTS = 120
RYTHME	<p>En alternance 2 jours école / 3 jours entreprise</p> <p>En initial 70 jours de stage sur 2 ans (14 semaines)</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC+2 après un BAC validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap
POURSUITE D'ÉTUDES	<p>Bachelor > Ingénieur.e Commercial.e</p> <p>Bachelor > Chargé.e de Développement Commercial et Marketing</p> <p>Bachelor > Conseiller.e Financier.e - Banque Assurances</p>

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 24 mois

Réponse sous 7 jours

* Sous conditions

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

DÉVELOPPEMENT DE LA RELATION CLIENT

VENTE CONSEIL

- Le cadre légal et réglementaire de la relation client et de la vente conseil
- La relation commerciale
- Le système d'information commercial
- Les études commerciales
- La zone de chalandise
- La connaissance du client
- Les facteurs d'influence de l'achat
- La vente et le conseil client dans un contexte omnicanal
- Le marketing après-vente et la fidélisation
- Le capital client

ANIMATION ET DIFFUSION DE L'OFFRE COMMERCIALE

- Le cadre économique légal et réglementaire de l'animation et la dynamisation de l'offre
- Le marché et le merchandising
- Les unités commerciales et l'omnicanalité
- L'offre de produits et services
- Les relations producteurs/distributeurs
- L'animation commerciale et les actions promotionnelles
- La communication de l'unité commerciale

MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE COMMERCIALE

- Le cadre légal et réglementaire de l'activité
- La planification du travail
- L'ordonnancement des tâches
- Le recrutement de l'équipe commerciale
- La communication managériale
- L'animation de l'équipe commerciale
- La rémunération de l'équipe commerciale
- La stimulation de l'équipe commerciale
- La formation de l'équipe commerciale
- La gestion de crise et des conflits
- La gestion des risques psycho-sociaux
- Les performances individuelles et collectives

GESTION OPÉRATIONNELLE

- Savoirs associés
- Le cadre économique, légal et réglementaire des opérations de gestion
- Le cycle d'exploitation
- Les documents commerciaux
- Les opérations de règlements
- Les stocks et les approvisionnements
- Les opérations de règlements
- Le financement de l'exploitation
- La trésorerie, le bilan, les budgets, le compte de résultat
- Les coûts, les marges et la fixation des prix
- Les méthodes de prévision des ventes
- Le financement de l'investissement

- Les critères de choix d'investissement
- Les indicateurs de performance
- La rentabilité de l'activité
- Le reporting

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE (CEJM)

- L'intégration de l'entreprise dans son environnement
- La régulation de l'activité économique
- L'organisation de l'activité de l'entreprise
- L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise
- Les mutations au travail
- Les choix stratégiques de l'entreprise

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

- Communiquer par écrit ou oralement
- S'informer, se documenter
- Appréhender un message, réaliser un message
- Apprécier un message ou une appréciation
- Méthodologie de la synthèse et de la discussion

ANGLAIS

- Compréhension écrite et orale
- Production écrite
- Communication orale
- Communication professionnelle en langue étrangère
- Compte rendu en langue étrangère de l'expérience entreprise

MASTERCLASS

DEVENIR UN BON MANAGER

Sous forme de projets, de jeux de rôles, de workshops, de conférences... Encadrés par un formateur professionnel, vous aborderez toutes les clés pour devenir un bon manager :

- Posture managériale et aptitudes comportementales,
- Qualités et positive attitude,
- Développement personnel et mentoring,
- Intelligence collective et délégation,
- Les bonnes méthodes et la bonne organisation,
- Les évolutions : le management d'aujourd'hui et de demain

MODULES SPÉCIFIQUES « INITIAL »

- E-Learning & Digital Learning : Consolider les connaissances métier, révisions BTS individualisées, Initiation LV2, renfort en anglais
- Atelier coaching : accompagnement à la recherche de stage, personal branding
- Ateliers softskills : aisance orale, atelier d'écriture...

Aristide FAICHAUD

BTS Management Commercial Opérationnel 1^{ère} année

Après avoir obtenu mon BAC ES, je me suis dirigé vers un BTS MCO en alternance chez AFOREM. Après mon entretien, j'étais certain que l'établissement me correspondait complètement. Malheureusement, le confinement a nettement compliqué mes recherches d'alternances mais j'ai pu compter sur l'appui quotidien de ma référente AFOREM qui m'a soutenu pour ne pas baisser les bras. L'école est soucieuse de notre bien-être en classe. Depuis les mesures sanitaires, l'école nous propose des cours en distanciel de qualité et bien gérés techniquement, ils sont identiques à des cours en présentiel.



BAC+2 ALTERNANCE & INITIAL

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client



Le titulaire du BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client (NDRC) est un vendeur manager commercial qui prend en charge la relation client dans sa globalité.

Il communique et négocie avec les clients, exploite et partage les informations, organise et planifie l'activité et met en oeuvre la politique commerciale.

Il contribue ainsi à la croissance du chiffre d'affaires de l'entreprise.

Pour mener à bien les missions qui lui sont confiées, il doit maîtriser les technologies de l'information et de la communication.

OBJECTIFS

- Développer un portefeuille clients à partir de l'analyse de son marché, de son secteur, de son entreprise et des cibles de prospects
- Proposer, négocier et vendre une solution et des conseils adaptés aux clients dans le respect des règles éthiques et déontologiques
- Organiser, animer des événements commerciaux
- Exploiter et enrichir les informations commerciales issues de son activité en mutualisant l'information en interne à l'aide des processus/outils dédiés

MÉTIERS VISÉS

- Attaché commercial
- Responsable d'équipe
- Chargé de clientèle
- Négociateur de grande surface
- Représentant
- Responsable de secteur
- Responsable des ventes
- Superviseur

DIPLÔME	BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client Arrêté du 19/02/2018 - J.O. du 06/03/2018 - Crédit ECTS = 120
RYTHME	<p>En alternance 2 jours école / 3 jours entreprise</p> <p>En initial 80 jours de stage sur 2 ans (16 semaines)</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC+2 après un BAC validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap
POURSUITE D'ÉTUDES	<p>Bachelor > Ingénieur.e Commercial.e</p> <p>Bachelor > Chargé.e de Développement Commercial et Marketing</p> <p>Bachelor > Conseiller.e Financier.e - Banque Assurances</p>

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 24 mois

Réponse sous 7 jours

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

RELATION CLIENT ET NÉGOCIATION-VENTE

- Développement d'un portefeuille clients
- Négociation, vente et valorisation de la relation client
- Animation de la relation client
- Veille et expertise commerciales

RELATION CLIENT À DISTANCE ET DIGITALISATION

- Gestion de la relation client à distance
- Gestion de la e-relation
- Gestion de la vente en e-commerce

RELATION CLIENT ET ANIMATION DE RÉSEAUX

- Animation de réseaux de distributeurs
- Animation de réseaux de partenaires
- Animation de réseaux de vente directe

ATELIERS DE PROFESSIONNALISATION

- Ateliers de pratiques relationnelles, de production digitale et d'animation de réseaux
- La réalisation de missions commerciales ponctuelles
- Modules d'accompagnement personnalisés

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

CULTURE ÉCONOMIQUE JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE (CEJM)

- L'intégration de l'entreprise dans son environnement
- La régulation de l'activité économique
- L'organisation de l'activité de l'entreprise
- L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise
- Les mutations au travail
- Les choix stratégiques de l'entreprise

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

Appréhender et réaliser un message écrit :

- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture

Communiquer oralement :

- S'adapter à la situation
- Organiser un message oral

ANGLAIS

- Compréhension de documents écrits
- Production et interactions écrites
- Production et interactions orales
- Compréhension de l'oral

ATELIERS DE CEJM APPLIQUÉE

- L'approfondissement et la contextualisation des notions d'économie, de droit et de management
- La rencontre avec des personnes des secteurs économiques institutionnels ou associatifs

Programme susceptible d'être modifié

MASTERCLASS

SOCIAL SELLING

Sous forme de projets, de jeux de rôles, de workshops, de conférences... Encadrés par un formateur professionnel, vous apprendrez à travailler vos relations sur les réseaux sociaux et améliorer vos performances :

- Les réseaux sociaux : LinkedIn, twitter, facebook,
- Les formes de social selling (Le referral selling, le Trigger selling, L'insight selling)
- L'analyse des besoins et l'écoute active,
- Les stratégies web marketing et les stratégies de séduction
- Le lead generation
- Le brand content

MODULES SPÉCIFIQUES « INITIAL »

- E-Learning & Digital Learning : Consolider les connaissances métier, révisions BTS individualisées, Initiation LV2, renfort en anglais
- Atelier coaching : accompagnement à la recherche de stage, personal branding
- Ateliers softskills : aisance orale, atelier d'écriture...



Louna TESSIER

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client - 1ère année

Après l'obtention de mon BAC ES, j'ai souhaité m'orienter dans le domaine du commerce en réalisant un BTS NDRC au sein de l'école AFOREM. J'ai trouvé cette école grâce au salon de l'étudiant. J'ai la chance de pouvoir effectuer mes études dans une école chaleureuse et familiale, qui est toujours à l'écoute de ses étudiants. Nos formateurs font tout pour que nous puissions réussir, en nous suivant au maximum malgré les cours à distance suite au confinement de la crise sanitaire. Je recommande vivement cette école afin d'acquérir tout ce dont vous aurez besoin pour rentrer dans le monde professionnel !



BAC+3 ALTERNANCE & INITIAL

BACHELOR Conseiller.e Financier.e - Banque Assurances

Le Conseiller Financier gère un portefeuille de clients auprès desquels il doit promouvoir des services, des produits bancaires, d'assurances et d'immobiliers proposés par l'établissement pour lequel il travaille.

L'activité du Conseiller Financier s'exerce au sein d'agences bancaires, d'agences d'assurances, d'organismes de crédits et de cabinets-conseils en contact avec les clients.

En fonction de son expérience professionnelle, il peut conseiller soit une clientèle de particuliers, de professionnels (commerçants-artisans, professions libérales, agriculteurs) ou bien des dirigeants d'entreprises.

OBJECTIFS

- Auditer les risques juridiques et financiers
- Proposer des produits et services bancaires (placement, crédit, épargne) aux clients particuliers
- Promouvoir un investissement immobilier
- Déterminer la solution de financement aux professionnels
- Préconiser une assurance-vie
- Assurer les dommages causés aux biens et aux personnes

MÉTIERS VISÉS

- Chargé de clientèle particulier
- Conseiller bancaire
- Conseiller assurances
- Courtier
- Chargé de clientèle entreprise

PROFIL

- Rigueur
- Capacités relationnelles
- Sens des responsabilités et de l'éthique
- Sens de la négociation et du conseil

DIPLÔME	Titre RNCP de niveau 6 - Conseiller Financier (Eu.6 / NSF 313W / RNCP 31924 / Crédit ECTS = 180) Enregistré au RNCP par arrêté du 11/09/2018 publié au JO du 18/12/2018 Délivré par SOFTEC
RYTHME	<p>En alternance 2 jours école / 3 jours entreprise</p> <p>En initial Stage alterné obligatoire : 80 jours minimum - 132 jours maximum</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC+3 après un BAC+2 validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap
POURSUITE D'ÉTUDES	<p>Mastère > Manager Administratif et Financier</p> <p>Mastère > Manager d'Entreprise et Développement Commercial</p>

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 12 mois

Réponse sous 7 jours

* Sous conditions

Programme

PROPOSER LES SERVICES BANCAIRES ET D'ASSURANCE

- Techniques et produits bancaires
- I.A.R.D (Incendie, Accidents et Risques Divers)
- Prévoyance

CONSEILLER UNE SOLUTION D'ÉPARGNE ET DE PLACEMENT

- Économie financière et marché des capitaux
- Assurances Vie
- Régimes sociaux et retraites

PRÉCONISER UNE SOLUTION POUR INVESTIR

- Financement des projets immobiliers
- Financement des investissements professionnels immobiliers

AUDITER LES RISQUES ET CONDUIRE UN PROJET

- Analyse financière
- Régimes matrimoniaux
- Succession
- Fiscalité
- Techniques de vente

COMPÉTENCES TRANSVERSES ET SOFTSKILLS

- Prise de parole en public
- Anglais
- Personal branding
- Management d'entreprise : Business Game
- Conduite de projet

Programme susceptible d'être modifié

Modalités d'obtention du diplôme

- Présentation d'un Dossier Professionnel (DP)
- Épreuve orale sous forme d'une mise en situation professionnelle
- Entretien face à un jury professionnel

LES +

Votre diplôme vous permet d'obtenir plusieurs habilitations professionnelles indispensables : carte T transaction immobilière et IOBSP-IAS.

Pendant la formation, vous pourrez vous préparer à la certification A.M.F (Autorité des Marchés Financiers) et vous présenter à son obtention.



Amina RADJO

Bachelor Chargé.e de Clientèle Bancassurance

Après plusieurs années dans le milieu du commerce, j'ai décidé de reprendre mes études. Je me suis dirigé vers des écoles afin d'être accompagné. Chez AFOREM j'ai pu rencontrer Hélène qui m'a accompagné tout au long de mes démarches, elle a toujours été à mon écoute. La volonté des conseillers chez AFOREM est de nous faire réussir, notamment en cherchant à nous faire évoluer sans cesse. De plus, avec la construction d'un nouveau bâtiment cela permettra d'accueillir tous les élèves dans une atmosphère bienveillante.

En partenariat avec :





BAC+3 ALTERNANCE & INITIAL

BACHELOR

Ingénieur.e Commercial.e

L'Ingénieur Commercial a en charge un périmètre en responsabilité dont il doit développer le potentiel.

Responsable du développement d'un secteur géographique, d'un portefeuille de comptes et en particulier de grands comptes, d'une agence commerciale. Il travaille exclusivement avec une cible de professionnels, utilisateurs, revendeurs-distributeurs ou prescripteurs.

Expert de la négociation complexe, doté d'une solide capacité relationnelle, d'une vision stratégique sur son périmètre en responsabilité et du sens du résultat sur le long terme, il est un acteur incontournable du développement de son entreprise.

PROFIL

- Sens de la relation commerciale
- Persévérance, résistance à l'échec
- Sens de l'écoute
- Force de conviction
- Goût du challenge

OBJECTIFS

- Construire le plan d'action commercial du périmètre en responsabilité
- Déployer le plan d'actions commerciales cross et multi canal de détection d'opportunités
- Négocier des accords contractuels complexes
- Piloter la qualité et la performance de l'action commerciale sur le périmètre en responsabilité

MÉTIER VISÉS

- Responsable compte secteur (RCS)
- Responsable compte clés ou grands comptes (KAM Key Account Manager)
- Ingénieur commercial / Ingénieur d'affaires
- Chef de secteur
- Chargé d'affaires
- Attaché commercial
- Responsable technico-commercial
- Responsable de clientèle / Responsable de la relation client

DIPLÔME	Titre certifié de niveau 6 - Responsable du développement des affaires (Eu.6 / NSF 312n / 312p / 312t / RNCP 34616 / Crédit ECTS = 180) - Délivré par l'Association Sup de Vinci Enregistré au RNCP par arrêté publié au JORF n°0038 du 14/02/2020
RYTHME	<p>En alternance 1 semaine école / 2 semaines entreprise</p> <p>En initial Stage alterné obligatoire : 80 jours minimum - 132 jours maximum (16 à 26 semaines)</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC+3 après un BAC+2 validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap
POURSUITE D'ÉTUDES	Mastère > Manager d'Entreprise et Développement Commercial

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 12 mois

Réponse sous 7 jours

* Sous conditions

Programme

EFFICACITÉ COMMERCIALE

PARCOURS DÉTECTION D'OPPORTUNITÉS

- Stratégie commerciale et plan d'action commercial
- Stratégie de génération de pré-leads à l'ère digitale : social selling – inbound marketing – personal branding
 - Détection d'opportunités : phoning
 - Détection d'opportunités : e-mailing, actions de marketing direct
 - Organisation commerciale
 - Techniques d'achats : enjeux et processus d'achats
 - Approche spécifique grands comptes

PARCOURS NÉGOCIATION

- Collecte préalable d'informations (intégration possible dans module Négociation)
- Techniques de négociation centrée client
- Négociation complexe
- Négociation en situation tendue ou conflictuelle
- Épreuve de négo
- Propositions et écrits commerciaux

PARCOURS FIDÉLISATION

- Plan d'Actions de fidélisation
- Processus et outils à l'ère digitale

ENVIRONNEMENT STRATÉGIQUE

- Management stratégique d'entreprise
- Marketing stratégique
- Gestion - Finance
- Droit des affaires
- Qualité de la démarche commerciale
- Management commercial

COMPÉTENCES SUPPORT

- Informatique bureautique (Excel avancé appliqué au commerce)
- Informatique bureautique (PowerPoint appliqué à la présentation commerciale)
- Anglais business
- Prise de parole en public
- Communication écrite
- Gestion de projet

Programme susceptible d'être modifié

Modalités d'obtention du diplôme :

- Évaluation des connaissances et compétences acquises à l'école : contrôle continu
- Évaluation des compétences déployées en entreprise : évaluation par l'entreprise
- Mémoire et soutenance de fin de formation



En partenariat avec :





BAC+3 ALTERNANCE & INITIAL

BACHELOR Chargé.e de Développement Commercial et Marketing

En lien avec la Direction Marketing et/ou Ventes de l'entreprise, le "Chargé de Développement Commercial et Marketing" contribue au développement des produits ou services de son entreprise sur un ou plusieurs secteurs géographiques, dans un contexte national ou international, en lien avec les services du Marketing d'une part, et des Ventes de l'autre.

Il applique et met en œuvre la stratégie commerciale de l'entreprise dans sa ou ses zones d'intervention.

Il participe à la conception et à la préparation des actions de marketing opérationnel de l'entreprise dont il assure la mise en œuvre.

OBJECTIFS

- **Élaborer un plan d'actions commerciales et de marketing opérationnel à mettre en œuvre**
- **Initier et suivre les actions programmées**
- **Collaborer avec les acteurs internes et externes en mode projet**
- **Gérer les dimensions budgétaires et financières**

MÉTIERS VISÉS

- Attaché commercial
- Chargé de clientèle
- Responsable de la relation client
- Chargé de développement commercial
- Chargé/Responsable de projet marketing

PROFIL

- Force de conviction
- Sens de l'écoute
- Rigueur et organisation
- Sens de la relation commerciale et du service client

DIPLÔME	Titre RNCP de niveau 6 - Chargé d'Affaires Commerciales et Marketing Opérationnel (Eu.6 / NSF 315T / RNCP 32073 / Crédit ECTS = 180) - Délivré par ESA3 (TALIS BUSINESS SCHOOL) Enregistré au RNCP par arrêté du 27/12/2018 publié au JO du 04/01/2019	
RYTHME	En alternance 1 semaine école / 2 semaines entreprise	Contrat en alternance Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 12 mois
	En initial Stage alterné obligatoire : 80 jours minimum - 132 jours maximum	
ADMISSION	Niveau BAC+3 après un BAC+2 validé	
	Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien	Réponse sous 7 jours
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap	
POURSUITE D'ÉTUDES	Mastère > Manager d'Entreprise et Développement Commercial	

* Sous conditions

Programme

PRÉPARER LES PLANS DE DEVELOPPEMENT

- Comprendre des orientations stratégiques
- Déployer une stratégie multi-canal et e-business
- Initier un parcours client
- Réalisation du mix marketing et du plan marketing
- Comprendre l'économie numérique et collaborative

ORGANISER LES ACTIONS COMMERCIALES ET LE MARKETING OPÉRATIONNEL

- Animer le plan d'action marketing et commercial
- Prendre en compte les enjeux du marketing relationnel
- Négocier et gérer son portefeuille
- Gérer les achats et la logistique
- Développer ses compétences commerciales

GÉRER LES ÉLÉMENTS BUDGÉTAIRES ET FINANCIERS DES MARCHÉS

- Assurer la gestion budgétaire
- Réaliser des tableaux de bords et reporting
- Maîtriser les principaux mécanismes du contrôle de gestion

ORGANISER LA VEILLE SUR LES MARCHÉS ET LA CONCURRENCE

- Assurer une veille concurrentielle
- Connaître son marché et des études marketing

ANIMER SON ÉQUIPE

- Organiser et animer le travail de son équipe
- Gérer la diversité et l'interculturalité

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Anglais
- Business Game
- Prise de parole en public

Programme susceptible d'être modifié

Modalités d'obtention du diplôme :

- Évaluation des connaissances et compétences acquises à l'école : en fonction des modules contrôle continu ou partiels semestriels. Évaluations individuelles.
- Évaluation des compétences déployées en entreprise :
 - Rapport d'activité et soutenance
 - Évaluation professionnelle
- Dossier de synthèse : sur la durée du cursus, dossier final de groupe et épreuves individuelles (écrite et orale)



Emma BRICAUD

Bachelor Chargé.e de Développement Commercial et Marketing

Après mes deux années de BTS NDRC, j'ai souhaité poursuivre mes études au sein d'AFOREM. En effet, les formateurs et l'équipe proposent un suivi personnalisé, qui nous aide à nous épanouir professionnellement et scolairement.

Si vous recherchez une école à votre écoute, avec un large choix de formations, je recommande AFOREM.

En partenariat avec :





BAC+5 ALTERNANCE & INITIAL

MASTÈRE Manager d'Entreprise et Développement Commercial

Le Manager d'Entreprise et du Développement Commercial exerce des fonctions d'encadrement et de développement dans tout type de structures et de secteurs.

Il est au cœur de son entreprise et anime des équipes, des services et des projets.

À partir de sa maîtrise des grands enjeux stratégiques, juridiques et financiers de son organisation, il conçoit et met en œuvre la stratégie de développement commercial de l'entreprise ou de l'entité dont il a la charge.

Il a la responsabilité des clients stratégiques qu'il gère en direct ou pilote l'équipe commerciale dédiée.

OBJECTIFS

- Définir et piloter la stratégie de développement d'un périmètre de responsabilité à forts enjeux (Business Unit, portefeuille comptes stratégiques)
- Manager une équipe commerciale
- Seconder un dirigeant d'entreprise

MÉTIERS VISÉS

- Manager de centre de profit
- Directeur d'agence, d'unité opérationnelle
- Directeur commercial
- Entrepreneur

PROFIL

- Force de conviction
- Aisance dans la prise de décision
- Aptitude au management
- Aptitude à la communication écrite qualitative

DIPLÔME

Titre RNCP de niveau 7 - Manager des Organisations (Eu.7 / NSF : 310 / RNCP 15053 / Crédit ECTS = 300)
Enregistré au RNCP par arrêté du 07/07/2017 publié au JO du 19/07/2017
Délivré par ECEMA

RYTHME

En alternance
1 semaine école / 3 semaines entreprise

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 24 mois

En initial
Stage alterné obligatoire 80 jours minimum - 132 jours maximum par an

ADMISSION

Niveau BAC+5
après un BAC+3 validé

Candidature sur aforem.fr
Dossier > Tests > Entretien

Réponse sous 7 jours

ACCESSIBILITÉ

Accessible aux personnes en situation de handicap

Programme

Année 1

MANAGEMENT GÉNÉRAL ET STRATÉGIQUE

- Management stratégique d'entreprise
- Management de la transformation numérique
- Management de la performance
- Management de la qualité
- Droit pénal des affaires

PILOTAGE ÉCONOMIQUE ET FINANCIER

- Analyse financière et budgétaire
- Pilotage économique d'une business unit

STRATÉGIE MARKETING ET COMMERCIALE

- Stratégie marketing et commerciale
- Stratégie marketing digital
- Stratégie de communication/web : politique de marque
- Stratégie de distribution : e-commerce, animation de réseau, franchise
- Management des comptes stratégiques

MANAGEMENT D'ÉQUIPE

- Management d'équipe
- Conduite de réunion
- Gestion de l'interculturalité
- Leadership et influence

COMPÉTENCES TRANSVERSALES DU MANAGER

- Management de projet
- Anglais
- Prise de parole en public
- Excel avancé

Année 2

MANAGEMENT GÉNÉRAL ET STRATÉGIQUE

- Business Plan
- Gouvernance d'entreprise
- Fiscalité des entreprises
- Management des risques

PILOTAGE ÉCONOMIQUE ET FINANCIER

- Contrôle de gestion
- Valorisation, évaluation d'entreprise

STRATÉGIE MARKETING ET COMMERCIALE

- Management de la performance commerciale
- Stratégie marketing digital
- Audit marketing
- Négociation grands comptes
- Conception et développement de prestations et de produits
- Commerce international

MANAGEMENT DES ACHATS ET DE LA SUPPLY CHAIN

- Management des achats et de la sous-traitance
- Supply Chain
- Gestion de production

MANAGEMENT D'ÉQUIPE

- Management de conflit
- Conduite du changement

MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- Droit du travail
- Management des compétences
- Gestion des Ressources humaines
- Management des relations sociales

COMPÉTENCES TRANSVERSALES DU MANAGER

- Anglais
- Prise de parole en public : pitcher pour convaincre

Programme susceptible d'être modifié



LES + DU MASTÈRE

Une formation d'excellence en 2 ans reconnue par l'État :

- Une acquisition de toutes les compétences requises pour maîtriser le management d'entreprise et le développement commercial
- Au-delà du métier, le développement des compétences transverses pour faire la différence
- Une formation qui accorde une place importante au digital : possibilité de passer la certification « Principes fondamentaux du marketing numérique » de Google



En partenariat avec :



Lucile MALGOGNE

Mastère Management d'Entreprise et Développement Commercial - 1^{ère} année

Après avoir obtenu mon BTS NRC et mon Bachelor Ingénieur Commercial chez AFOREM, j'ai décidé de poursuivre en Mastère MEDC dans cette même école. Elle me permet chaque année de développer mes compétences, et de les mettre en application dans l'entreprise Abri Services, spécialisée dans l'affichage publicitaire et mobilier urbain, où j'entame ma deuxième année d'alternance, grâce au réseau d'AFOREM. Il s'agit d'une école volontaire et toujours à l'écoute de ses étudiants, et je suis fière de participer à la vie de cette école.



BAC+2 ALTERNANCE & INITIAL

BTS Comptabilité et Gestion

Le titulaire de ce diplôme, organise et réalise la gestion des obligations comptables, fiscales et sociales. Il contrôle et valide les comptes, participe à l'élaboration et à la communication des informations financières et fiscales et contribue aux prévisions et à la préparation des décisions.

Il intervient dans la conception, l'exploitation et l'évolution du système d'information de gestion de l'entreprise.

Il exerce ses activités en tant que prestataire de services pour des clients partenaires internes ou externes. Il agit dans des contextes de travail variés et évolutifs, dépendant à la fois de la structure juridique, de la taille, des choix organisationnels et technologiques des entreprises.



OBJECTIFS

- Maîtriser l'ensemble des techniques du processus comptable
- Contribuer à la mise en place d'une comptabilité analytique
- Contribuer au respect et à l'application des règles fiscales
- Contribuer à la gestion des ressources humaines et à l'application des règles sociales en vigueur

MÉTIER VISÉS

- Comptable spécialisé
- Comptable unique petites structures
- Assistant comptable
- Collaborateur comptable

DIPLOME	BTS Comptabilité et Gestion Arrêté du 15/09/2016 - J.O. du 13/10/2016 - Crédit ECTS = 120
RYTHME	<p>En alternance 1 semaine école / 2 semaines entreprise</p> <p>En initial 50 jours de stage sur 2 ans (10 semaines)</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC+2 après un BAC validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap
POURSUITE D'ÉTUDES	Bachelor > Chargé.e de Gestion Administrative et Financière

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 24 mois

Réponse sous 7 jours

* Sous conditions

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

GESTION COMPTABLE DES OPÉRATIONS COMMERCIALES

- Établir, contrôler, enregistrer et archiver les documents commerciaux
- Justifier et assurer le suivi des comptes clients, achats, ventes et stocks

GESTION DES RELATIONS SOCIALES

- Participer à la gestion du personnel
- Déterminer la rémunération du personnel et des charges sociales

GESTION FISCALE ET RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION DES IMPÔTS

- Assurer la veille juridique pour appliquer les obligations fiscales
- Réaliser et contrôler les résultats fiscaux

PRODUCTION ET ANALYSE DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

- Réaliser les travaux de fin de période
- Établir et analyser l'information financière

GESTION DES IMMOBILISATIONS ET DES INVESTISSEMENTS

- Choisir les investissements
- Assurer le suivi comptable des immobilisations

GESTION DE LA TRÉSORERIE ET DU FINANCEMENT

- Suivre et optimiser la trésorerie, financer l'exploitation
- Déterminer les besoins de financement

DÉTERMINATION ET ANALYSE DES COÛTS

- Mettre en œuvre différents modèles de calculs des coûts
- Analyser les coûts pour l'aide à la décision

PRÉVISION ET GESTION BUDGÉTAIRE

- Prévoir les ventes
- Élaborer des coûts préétablis

MESURE ET ANALYSE DE LA PERFORMANCE

- Contrôle budgétaire
- Tableau de bord et reporting

ORGANISATION DU SYSTÈME D'INFORMATION COMPTABLE ET DE GESTION

- Concevoir et faire évoluer le système d'information comptable et de gestion
- Gérer un système d'information

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

- Études de textes
- Rédactions de synthèses
- Développements argumentés

ANGLAIS

- Lecture et compréhension de documents
- Rédaction d'un argumentaire
- Compréhension orale et écrite

MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES

- Statistiques, variables, suites
- Probabilités
- Mathématiques financières
- Tableaux croisés dynamiques

ÉCONOMIE

- Échanges et marchés
- Création de richesse et croissance économique
- Répartition de la richesse

DROIT

- Droit social
- Droit des affaires
- Droit des sociétés

Programme susceptible d'être modifié



BAC+2 ALTERNANCE & INITIAL

BTS Gestion de la PME



Le titulaire du BTS Gestion de la PME est le collaborateur direct du dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise.

Son travail se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative : gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, gestion et développement des RH, organisation et planification des activités, gestion des ressources, pérennisation de l'entreprise, gestion des risques, communication globale. Il assure des fonctions de veille, de suivi et d'alerte, etc.

L'assistant dispose d'une autonomie et d'un champ de délégation plus ou moins étendus selon l'entreprise, le dirigeant et selon sa propre expérience.

Interface interne et externe, il doit développer une forte dimension relationnelle.

OBJECTIFS

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administratives, comptables, commerciales, humaines etc.
- Contribuer à l'amélioration de l'efficacité donc à la pérennité de l'entreprise

MÉTIERS VISÉS

- Assistant de direction
- Assistant de gestion PME/PMI
- Assistant de manager
- Assistant commercial
- Secrétaire bureautique
- Secrétaire de direction
- Assistant administration du personnel

DIPLÔME	BTS Gestion de la PME Arrêté du 19/02/2018 - J.O. du 06/03/2018 - Crédit ECTS = 120
RYTHME	<p>En alternance 2 jours école / 3 jours entreprise</p> <p>En initial 70 jours de stage sur 2 ans (14 semaines)</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC+2 après un BAC validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap
POURSUITE D'ÉTUDES	<p>Bachelor > Chargé.e de Gestion Administrative et Financière</p> <p>Bachelor > Chargé.e des Ressources Humaines</p>

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 24 mois

Réponse sous 7 jours

* Sous conditions

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

GÉRER LA RELATION AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS DE LA PME (GRCF)

- Recherche de clientèle et contact
- Administration des ventes
- Maintien et développement de la relation avec les clients
- Recherche et choix des fournisseurs
- Suivi des opérations d'achats et d'investissements
- Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs

PARTICIPER À LA GESTION DES RISQUES DE LA PME

- Conduite d'une veille
- Participation à la mise en place d'un travail en mode projet
- Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques
- Participation à la gestion des risques financiers
- Participation à la gestion des risques non financiers
- Mise en place d'une démarche qualité

GÉRER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE LA PME

- Gestion administrative du personnel
- Participation à la gestion des RH
- Contribution à la cohésion interne

SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA PME

- Contribution à la qualité du système d'information
- Organisation des activités
- Participation au développement commercial national ou international de la PME
- Contribution à la mise en œuvre de la communication
- Participation à l'analyse de l'activité
- Participation au diagnostic financier
- Participation à l'élaboration de tableaux de bord

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

Appréhender et réaliser un message écrit :

- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture

Communiquer oralement :

- S'adapter à la situation
- Organiser un message oral

CULTURE ÉCONOMIQUE JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

- La logique entrepreneuriale et managériale
- La stratégie en entreprise
- Les principales configurations structurelles d'une entreprise
- La gestion des ressources humaines
- Stratégie et optimisation des ressources technologiques
- Politique de financement de l'entreprise

ATELIERS DE CEJM (CULTURE ÉCONOMIQUE JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE) APPLIQUÉE

- L'approfondissement ou la contextualisation des notions d'économie, de droit et de management
- La rencontre avec des personnes des secteurs économiques institutionnels ou associatifs

ANGLAIS

- Communication écrite et orale
- S'informer, se documenter
- Explication de texte, synthèse

Programme susceptible d'être modifié



Chloé ANGOT

BTS Gestion de la PME

AFOREM est un centre de formation convivial et qui offre un suivi personnalisé. Cette école m'a permis de voir plus grand et de me forger dans le monde des adultes.

Les formateurs sont à l'écoute ce qui permet de se sentir en sécurité vis-à-vis des entreprises.



BAC+3 ALTERNANCE & INITIAL

BACHELOR Chargé.e de Gestion Administrative et Financière

Vous avez un BAC+2 en Commerce ou Gestion ? L'encadrement d'une équipe et la gestion d'un centre de profit vous tentent ?

Le chargé de gestion administrative et financière a une vision globale de son environnement et des contraintes administratives et financières de son écosystème.

Il maîtrise les procédures de gestion et les outils de gestion opérationnelle lui permettant d'effectuer des reporting afin d'assurer le pilotage de la performance de l'organisation.

Selon la taille de l'organisation, il assure tout ou une partie du contrôle de la gestion économique de son service et peut, dans les TPE/PME, seconder le dirigeant pour le pilotage économique de la structure.

OBJECTIFS

- Fournir des analyses économiques et financières nécessaires au pilotage opérationnel ou stratégique de l'entreprise ou d'une Business Unit
- Manager des projets liés à la gestion d'entreprise (mise en place d'un ERP, élaboration de tableau de bord...)
- Mener un audit financier et proposer des pistes de recommandations opérationnelles

MÉTIERS VISÉS

- Office manager
- Contrôleur de gestion junior
- Chargé de gestion comptable et financière / du budget
- Conseiller financier / en gestion d'entreprise
- Chargé de reporting

PROFIL

- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité à gérer son temps
- Sens des responsabilités
- Sens de l'écoute et de la communication

DIPLÔME	Titre certifié niveau 6 - Chargé.e de Gestion et Management (Eu.6 / NSF : 310 / RNCP 34734 / Crédit ECTS = 180) - Délivré par Formatives Enregistré au RNCP par décision de France Compétences du 30/06/2020
RYTHME	<p>En alternance 2 jours école / 3 jours entreprise</p> <p>En initial Stage alterné obligatoire : 80 jours minimum - 132 jours maximum</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC+3 après un BAC+2 validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap
POURSUITE D'ÉTUDES	Mastère > Manager Administratif et Financier

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 12 mois

Réponse sous 7 jours

* Sous conditions

Programme

GESTION D'ENTREPRISE

- Comptabilité, gestion financière
- Comptabilité analytique, contrôle de gestion, budgets
- Réglementations, responsabilités et risques professionnels
- Droit des sociétés, droit des contrats

CULTURE D'ENTREPRISE

- Politique et diagnostic stratégique
- Économie internationale
- Management de l'information - Techniques de veilles et de recherches (benchmark)
- Marketing stratégique
- Stratégie de communication, communication de crise

MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

- Fondamentaux de la GRH
- Management d'une équipe, management interculturel, gestion des conflits
- Gestion administrative du personnel
- Communication interpersonnelle/ Conduite de réunion

OUTILS ET SUPPORTS

- Gestion de projet
- Informatique de gestion : PGI CRM, gestion base de données
- Analyse de données
- RGPD, Processus Qualité et Responsabilité sociale de l'employeur

TECHNIQUES COMMERCIALES

- Pilotage d'actions commerciales
- Négociation (internationale)

FINANCE

- Diagnostic financier
- Analyse financière
- Gestion financière
- Gestion de trésorerie approfondie
- Comptabilité des groupes européens
- Conformité et contrôle de gestion bancaire
- Droit du crédit
- Stratégie financière et bancaire
- Finance internationale
- Gestion de la performance du service financier
- Plan d'affaires et financement des entreprises
- Anglais professionnel

COMPÉTENCES TRANSVERSES ET SOFTSKILLS

- Prise de parole en public
- Animation de réunion
- Négociation
- Anglais

VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Projet
- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier

Modalités d'obtention du diplôme :

- Partiels
- Comptes-rendus de compétences
- Dossier professionnel technique
- Rapport d'activité
- Grand oral

Programme susceptible d'être modifié



En partenariat avec :





BAC+5 ALTERNANCE & INITIAL

MASTÈRE Manager Administratif et Financier

Le cycle BAC+5 Manager Administratif et Financier permet d'acquérir les compétences essentielles dans les domaines majeurs du management (RH, marketing, communication, gestion de projet...) et de maîtriser les outils et techniques du contrôle de gestion.

Il permet également d'intégrer les compétences nécessaires au pilotage financier de l'entreprise (analyse financière, audit, comptabilité, fiscalité...) et de s'immerger dans les métiers de la finance afin de bâtir une solide expérience grâce à l'alternance.

OBJECTIFS

- Appliquer et mettre en place les normes comptables
- Appliquer le cadre juridique et assurer une veille des réglementations
- Organiser et réaliser la veille fiscale
- Définir et produire les indicateurs significatifs

MÉTIERES VISÉS

- Contrôleur de gestion
- Directeur financier
- Auditeur interne/externe
- Conseiller financier en gestion de patrimoine
- Trésorier
- Responsable fusion-acquisition

DIPLOME	<p>Titre RNCP de niveau 7 - Manager Administratif et Financier (Eu.7 / NSF : 313 / RNCP 19418 / Crédit ECTS = 300) Délivré par ECEMA Lyon - Arrêté du 07/07/2017 - J.O. du 19/07/2017</p>
RYTHME	<p>En alternance 1 semaine école / 3 semaines entreprise</p> <p>En initial Stage alterné obligatoire : 80 jours minimum - 132 jours maximum par an</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC+5 après un BAC+3 validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	<p>Accessible aux personnes en situation de handicap</p>

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 24 mois

Réponse sous 7 jours

* Sous conditions

Programme

ANNÉE 1

MANAGEMENT GÉNÉRAL

- Gestion de projet
- Droit des contrats
- Enjeux de la communication
- Budget prévisionnel
- Calcul des coûts et des marges
- Rentabilité des investissements
- Analyse financière
- Management de la transformation digitale
- Gestion de son e-réputation
- Excel
- Marketing
- Intelligence économique
- Conduite de réunion et prise de parole
- Management des compétences
- Initiation RSE
- Culture générale et géopolitique
- Recrutement
- Anglais

SPÉCIALISATION MAF

- Excel pour financiers
- Comptabilité générale approfondie
- Contrôle de gestion
- Tableaux de bord et reporting
- Analyse financière
- Partenaires financiers des entreprises
- Gestion prévisionnelle
- Droit patrimonial
- Préparation aux cas réels

ANNÉE 2

MANAGEMENT GÉNÉRAL

- Conférences métiers
- Gestion de projet avancée, suivi et pilotage
- Management de la qualité et management d'équipe
- Management et leadership et management du conflit
- Management des relations inter-générationnelles
- Gérer le stress professionnel
- Management du changement et développement durable
- Élaborer un Business Plan
- Fondamentaux du marketing digital
- Challenge de la créativité et de l'innovation
- Étude de cas d'affaires à l'international

PRODUIRE ET GARANTIR LA FIABILITÉ DES ÉTATS FINANCIERS

- Consolidation et norme IFRS
- Audit et contrôle interne
- Fiscalité d'entreprise
- Éducation financière et budgétaire

MENER LA STRATÉGIE FINANCIÈRE

- Stratégie financière des groupes
- Techniques de financement des entreprises
- Les marchés de capitaux
- Gestion de trésorerie approfondie

ANALYSER LA SANTÉ FINANCIÈRE

- Évaluation financière des entreprises
- Droit des entreprises en difficulté
- Pilotage du risque client
- Gestion des risques financiers

PILOTER LA PERFORMANCE

- Contrôle de gestion avancée
- Management de la performance
- Financial project management
- Achats et finance d'entreprise

TRAVAUX PROFESSIONNELS

- Préparation au cas réel d'entreprise
- Cohésion d'équipe
- Mémoire

MAÎTRISER LES OUTILS BUREAUTIQUES

Programme susceptible d'être modifié



En partenariat avec :





BAC+2 ALTERNANCE & INITIAL

BTS Communication



Le titulaire du BTS Communication conçoit et met en œuvre des opérations de communication qui peuvent revêtir une forme publicitaire, événementielle ou relationnelle dans le cadre de campagnes commerciales, institutionnelles ou sociales.

Il participe à la création de divers contenus de communication interne ou externe, dans le cadre de la stratégie fixée par la direction de l'organisation. Il en assure la qualité et la cohérence.

Il coordonne, planifie, budgétise et contrôle les différentes tâches de communication. Il assure également le lien entre l'annonceur et les nombreux intervenants.

OBJECTIFS

- Concevoir des opérations de communication
- Créer des contenus visuels
- Gérer et suivre un projet

MÉTIERS VISÉS

- Chargé de communication
- Assistant du responsable de communication
- Assistant de publicité
- Responsable de projets événementiels
- Chef de projet

DIPLÔME	BTS Communication Arrêté du 11/06/2009 - J.O. du 17/07/2009 - Crédit ECTS = 120
RYTHME	<p>En alternance 2 jours école / 3 jours entreprise</p> <p>En initial Stage de 70 jours sur 2 ans (14 semaines)</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC+2 après un BAC validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap
POURSUITE D'ÉTUDES	Bachelor > Chargé.e de Communication et Marketing Digital

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 24 mois

Réponse sous 7 jours

* Sous conditions

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

CULTURE DE LA COMMUNICATION

- Histoire et théorie de la communication
- Analyse critique des cibles et des annonceurs
- Analyse et production du message

CONSEILS ET RELATIONS ANNONCEURS

- Prospecter et développer un portefeuille clients
- Identifier les besoins et construire une proposition
- Élaborer et valoriser une proposition commerciale
- Gérer les relations annonceurs

VEILLE OPÉRATIONNELLE

- Sélectionner les sources d'informations pertinentes
- Mettre en place une veille informationnelle
- Évaluer les informations recueillies
- Enrichir et sécuriser un système d'information

PROJET DE COMMUNICATION ET ATELIERS DE PRODUCTION

Concevoir et réaliser des projets de communication :

- Prendre en charge le dossier de l'annonceur
- Proposer des solutions
- Réaliser et suivre le projet
- Choisir et gérer un réseau de prestataires

TECHNIQUES DE L'IMAGE ET DU SON

- Apprendre à utiliser Photoshop, Illustrator et InDesign
- Montage numérique

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

ÉCONOMIE

- Les fonctions économiques : production, répartition, consommation et épargne
- Le financement de l'économie
- La régulation
- Les relations économiques internationales
- L'économie mondiale

DROIT

- Le cadre juridique de l'activité économique
- Les mécanismes juridiques fondamentaux
- L'entreprise et l'activité commerciale
- Les relations de travail dans l'entreprise
- Les relations juridiques de l'entreprise avec les consommateurs

MANAGEMENT DES ENTREPRISES

- L'entreprise et ses différentes structures
- L'entreprise, centre de décision
- L'entreprise et la gestion de ses activités
- L'entreprise et sa démarche stratégique
- L'entreprise, la société et l'éthique
- Les relations inter-entreprises

COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

- Anglais

MASTERCLASS

OUTILS DE DESIGN GRAPHIQUE

Donnez vie à vos projets ! Encadrés par un formateur professionnel, vous vous familiariserez avec les logiciels de créations graphiques : Photoshop, Illustrator, Indesign

Sous forme de projet et de workshop, vous créerez :

- Des visuels, des logos, des affiches, des dépliants, des brochures, des contenus pour tablettes...
- Des dessins vectoriels, des créations d'images,
- Des retouches d'images, de photos, etc.

MODULES SPÉCIFIQUES « INITIAL »

- E-Learning & Digital Learning : Consolider les connaissances métier, révisions BTS individualisées, Initiation LV2, renfort en anglais
- Atelier coaching : accompagnement à la recherche de stage, personal branding
- Ateliers softskills : aisance orale, atelier d'écriture...

Isaïe BEUVE

BTS Communication 1ère année

Après une période de réflexion, j'ai trouvé AFOREM. Cette école est sans aucun doute un tremplin pour ma future réussite. Si j'ai aujourd'hui trouvé une alternance qui me correspond c'est en partie grâce à l'école, les formateurs et l'équipe pédagogique avec qui j'ai une confiance réciproque. Ils ont su répondre à mes besoins et être là pour me guider. La bonne ambiance et le sourire général y sont aussi pour beaucoup ! Une véritable envie se dégage de cette école : celle de comprendre et de mener chaque étudiant dans la voie qui lui correspond. Malgré le fait que je n'ai que peu vu la structure, dû au contexte actuel, l'ensemble du corps que forme cette école reste proche de ses étudiants afin de garantir un cadre de formation optimal. Aujourd'hui, je suis heureux de faire partie de l'aventure AFOREM et j'espère la prolonger le plus longtemps possible !



BAC+3 ALTERNANCE & INITIAL

BACHELOR Chargé.e de Communication et de Marketing Digital

Le cursus Bachelor Chargé.e de Communication et de Marketing Digital forme des professionnels de la communication et du marketing digital qui conçoivent, élaborent et évaluent des actions de marketing et de communication digitales dans tous types d'entreprises.

À l'issue de la formation, l'étudiant aura une vision générale des fondamentaux de l'entreprise dans son contexte et maîtrisera les facteurs essentiels de la fonction marketing et communication.

Primordial pour son processus d'intégration dans la vie professionnelle, il aura également une vision des attentes de l'entreprise en terme de savoir-être, nécessaire à sa propre crédibilité.

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de développement du commerce connecté
- Développer une stratégie de communication et de marketing
- Diagnostiquer le positionnement de l'entreprise
- Élaborer le plan marketing
- Piloter l'organisation et la mise en œuvre des différentes actions de marketing et de communication

MÉTIER VISÉS

- Responsable de la stratégie digitale
- Responsable marketing opérationnel
- Responsable marketing relationnel et CRM
- Chef de produit web/mobile
- Responsable de la marque en ligne
- Responsable contenu numérique
- Traffic manager

PROFIL

- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Sens de la communication, de la négociation et de la relation commerciale
- Créativité, innovation, rigueur et dynamisme
- Force de proposition

DIPLÔME	Titre RNCP de niveau 6 - Chargé.e d'affaires commerciales et marketing opérationnel (Eu.6 / NSF 312 / RNCP 32073 / Crédit ECTS = 180) - Délivré par ESA3 (TALIS BUSINESS SCHOOL) Arrêté du 27/12/2018 - J.O. du 04/01/2019
RYTHME	<p>En alternance 1 semaine école / 2 semaines entreprise</p> <p>En initial Stage alterné obligatoire : 80 jours minimum - 132 jours maximum (16 à 26 semaines)</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC +3 après un BAC +2 validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap
POURSUITE D'ÉTUDES	Mastère > Manager de Projet Marketing Digital et E-Business

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation de 12 mois

Réponse sous 7 jours

* Sous conditions

Programme

PRÉPARATION DES PLANS DE DÉVELOPPEMENT

- Orientations stratégiques
- Stratégie multi-canal et e-business
- Outils digitaux (CMS, WordPress, PrestaShop)
- Comportement du consommateur et e-shopping
- Social media
- Mix marketing et plan marketing
- Marketing mobile
- Économie numérique et collaborative

ORGANISER DES ACTIONS COMMERCIALES ET MARKETING OPÉRATIONNEL POUR ANIMER LES MARCHÉS

- Plan d'action digital marketing & communication
- Référencement et acquisition de trafic
- Marketing relationnel et marketing d'influence
- Building commercial communication
- Achats et logistique
- Achats de prestations créatives
- Design graphique
- Marketing de contenu

GÉRER LES ÉLÉMENTS BUDGÉTAIRES ET FINANCIERS DES MARCHÉS

- Gestion budgétaire
- Indicateurs de suivi marketing et KPI
- Mécanismes du contrôle de gestion
- Gestion financière d'un projet web

ORGANISER LA VEILLE DU MARCHÉ ET DE LA CONCURRENCE

- Veille concurrentielle
- Benchmark et optimisation des sites internet
- Études marketing et analyses des marchés

ANIMER SON ÉQUIPE

- Gestion d'équipe
- Diversité et interculturalité
- Gestion de projet événementiel
- Principes de la conduite de projet

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Business English
- Jeu d'entreprise
- Masterclasses : intelligence économique / qualité de service / protection de la marque / start-up

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- PAO (Photoshop, Illustrator...)
- Outils de gestion de projet (Trello...)
- Mindmapping interactif

Programme susceptible d'être modifié

Modalités d'obtention du diplôme :

- Évaluation des connaissances et compétences acquises à l'école : en fonction des modules de contrôle continu ou des partiels semestriels. Évaluations individuelles.
- Évaluation des compétences déployées en entreprise
 - Rapport d'activité et soutenance
 - Évaluation professionnelle
- Dossier de synthèse : sur la durée du cursus, dossier final de groupe et épreuves individuelles (écrite et orale)



En partenariat avec :





BAC+5 ALTERNANCE & INITIAL

MASTÈRE Manager de Projet Marketing Digital et E-Business

L'essor des technologies numériques révolutionne les rouages de l'économie mondiale. Le digital et l'e-business sont devenus des outils indispensables au bon développement des entreprises.

Le programme du Mastère Manager de projet Marketing Digital et E-Business est le fruit d'un long travail réalisé conjointement avec de nombreuses entreprises et professionnels du secteur.

Il couvre toutes les thématiques clés du monde digital et forme les futurs managers et directeurs qui seront aux commandes de cette transformation numérique.

PROFIL

- Goût prononcé pour l'univers du digital
- Créativité et réactivité
- Curiosité et polyvalence
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité d'écoute et aisance à communiquer

OBJECTIFS

- Développer ses compétences techniques en marketing et e-business
- Piloter des projets web en marketing et communication
- Anticiper les évolutions des marchés et des comportements consommateurs
- Mettre en place des analyses prédictives et orienter sa stratégie web

MÉTIERS VISÉS

- Responsable du marketing digital ou de la communication digitale
- Responsable du marketing produit web ou du e-marketing
- Responsable de l'innovation et de la stratégie web
- On-line marketing manager
- Chef de projet digital
- UX designer
- Digital marketing manager
- Ingénieur projet
- Consultant projets
- Manager e-business

DIPLÔME	<p>Titre RNCP de niveau 7 - Manager de Projet (EU 7 / NSF 315n / 300 / 310p / RNCP 34730 / Crédit ECTS = 300) Délivré par ECEMA - Enregistré au RNCP par décision de France Compétences du 29/06/2020</p>
RYTHME	<p>En alternance 1 semaine école / 3 semaines entreprise</p> <p>En initial Stage alterné obligatoire : 80 jours minimum - 132 jours maximum par an (16 à 26 semaines)</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC +5 après un BAC +3 validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	<p>Accessible aux personnes en situation de handicap</p>

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 24 mois

Réponse sous 7 jours

Programme

PARTIE 1 - CONSTRUIRE ET GÉRER UN PROJET DIGITAL

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES COMMANDITAIRES DU PROJET ET LES FOURNISSEURS

- Piloter un projet digital
- Mettre en place une veille stratégique
- Documenter un projet digital en vue de sa livraison
- Gérer des tableaux de bords et reporting

PLANIFIER LES ACTIVITÉS DANS LE RESPECT DU BUDGET ET DES RISQUES

- Budget prévisionnel
- Analyse financière
- Business plan

RECRUTER, ANIMER ET PILOTER L'ÉQUIPE PROJET

- Manager des équipes web
- Planifier les activités et coordonner les équipes
- Assurer les reporting auprès des directions

ÉLABORER ET DÉPLOYER UNE STRATÉGIE DE COMMUNICATION EN DIRECTION DES PARTIES PRENANTES DU PROJET

- Établir le plan de communication
- Réaliser un planning stratégique
- Communication d'influence

PARTIE 2- MOBILISER SES COMPÉTENCES TECHNIQUES DE MANAGEMENT DE PROJET DIGITAL AU SERVICE D'UNE STRATÉGIE WEB

E- MARKETING ET DIGITAL ADVERTISING

- SEO : Search Engine Optimization
- SEA : Search Engine Advertising (certification Google Adwords)
- Développement front end- HTML5, CSS3, Javascript
- Création de blogs et de sites internet sous WordPress
- Concevoir une solution digitale – UX/UI design
- Développement back end – serveur, application bdd/PHP, My SQL
- No code : chatbot, app et landing page sans code

MARKETING PRÉDICTIF ET DATA

- Google Analytics (certification Google Analytics)
- Scoring et marketing prédictif
- Fondamentaux big data / smart data

TECHNOLOGIES INNOVANTES

- Intelligence artificielle
- Blockchain et crypto-monnaies
- Culture makers - hackathon

E-COMMERCE / M-COMMERCE

- Fondamentaux du e-commerce et du m-commerce
- Paiement et sécurité internet
- Sécurité informatique et confidentialité des données
- Droit e-commerce
- Protection des données et conformité RGPD

COMMUNICATION DIGITALE ET COMPÉTENCES GRAPHIQUES

- Outils de conception graphique - PAO (Photoshop - Illustrator - InDesign)
- Social media et e-réputation
- Display et retargeting
- Social ads - publicité sur les réseaux sociaux
- Personal branding et identité numérique
- Stratégie éditoriale et story telling
- Design sprint

PARTIE 3 – ENTREPRENDRE DANS L'ÉCONOMIE DIGITALE

STARTUP ET ENTREPRENEURIAT

- Business models innovants
- Étude et analyse des startups business plan
- Lean startup

SOFT SKILLS



ANGLAIS

Programme susceptible d'être modifié

Modalités d'obtention du diplôme :

- Évaluation des connaissances et compétences acquises à l'école : en fonction des modules contrôle continu ou partiels semestriels
- Études de cas et évaluations finales
- Mémoire et soutenance
- Évaluation des compétences déployées en entreprises

LES + DU MASTÈRE

- Une acquisition de toutes les compétences clés pour devenir opérationnel sur 100% des problématiques marketing digitales
- Un programme digital à la pointe de l'innovation : passage des certifications Google « Principes fondamentaux du marketing numérique », Google Ads et Google Analytics ou GAIQ (Google Analytics Individual Qualification) 
- Au-delà de la technique, le développement des compétences transverses pour faire la différence

Fiona LE SAINT

Mastère Management Digital et E-Business 1ère année

Après l'obtention de mon Bachelor Chargée de Communication et Marketing Digital, j'ai souhaité approfondir mes connaissances en web/digital dans cette même école. L'école, à taille humaine, permet d'échanger facilement avec les équipes pédagogiques et administratives. Les intervenants sont issus du milieu professionnel, ce qui permet d'échanger et de travailler ensemble sur des cas concrets.

En partenariat avec :





BAC+2 ALTERNANCE & INITIAL

BTS Gestion des Transports et Logistique Associée



Le titulaire de ce diplôme organise et manage des opérations de transport et des prestations logistiques sur les marchés locaux, régionaux, nationaux et internationaux. Il optimise les opérations dans un contexte de mondialisation des échanges en tenant compte de la complémentarité des modes de transport et du développement durable.

Il élabore et met en œuvre des décisions stratégiques et coordonne des opérations entre les différents services de l'entreprise et/ou des partenaires extérieurs.

Dans ce cadre, il a vocation à manager et animer des équipes. Ces activités impliquent de maîtriser des connaissances dans les domaines suivants : techniques de transport et logistique ; gestion de parc ; ordonnancement des opérations de transport ; réglementations nationales et internationales du transport de marchandises ; management d'équipe ; environnement géographique, écologique, économique et institutionnel des activités du transport et de la logistique ; gestion commerciale ; relation avec la clientèle ; technologies de l'information et de la communication.

OBJECTIFS

- Organiser et manager des opérations de transport et des prestations logistiques sur les marchés locaux, régionaux, nationaux, communautaires et internationaux
- Mettre en œuvre des décisions stratégiques et coordonner des opérations entre les différents services de l'entreprise et/ou partenaires extérieurs

MÉTIER VISÉS

- Agent de transit
- Adjoint au responsable d'exploitation
- Affréteur
- Dispatcheur

DIPLÔME	BTS Gestion des Transports et Logistique Associée Arrêté du 24/04/2011 - J.O. du 17/05/2011 - Crédit ECTS = 120
RYTHME	En alternance 1 semaine école / 2 semaines entreprise
	En initial 80 jours de stage sur 2 ans (14 semaines)
ADMISSION	Niveau BAC+2 après un BAC validé
	Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap
POURSUITE D'ÉTUDES	Bachelor > Responsable Transport et Supply Chain

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 24 mois

Réponse sous 7 jours

* Sous conditions

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

MISE EN OEUVRE D'OPÉRATIONS DE TRANSPORT ET DE PRESTATIONS LOGISTIQUES

- Identifier les caractéristiques de la prestation à réaliser
- Planifier les opérations de transports et les prestations logistiques
- Appliquer ou ajuster le plan de transport
- Mettre en œuvre les procédures et les protocoles adaptés
- Appliquer les normes et réglementations spécifiques
- Appliquer les règles de sûreté et de sécurité
- Utiliser le système d'information dédié
- Mobiliser les ressources internes et les partenaires
- Utiliser les tarifs
- Négocier les conditions de l'opération
- Communiquer avec les partenaires internes et externes

CONCEPTION D'OPÉRATIONS DE TRANSPORT ET DE PRESTATIONS LOGISTIQUES

- Analyser un document professionnel
- Déterminer les contraintes liées à la demande
- Choisir un (ou des) mode(s) de transport
- Choisir un (ou des) prestataire(s)
- Déterminer les moyens matériels et humains nécessaires
- Prendre en compte les réglementations, normes et protocoles
- Évaluer les composantes quantitatives (durée, distance, poids, volume, etc.)
- Établir le coût et le prix d'une solution
- Évaluer la rentabilité d'une solution

ANALYSE DE LA PERFORMANCE D'UNE ACTIVITÉ DE TRANSPORT ET DE PRESTATIONS LOGISTIQUES

- Produire des indicateurs quantitatifs et qualitatifs pertinents
- Établir des tableaux de bord
- Analyser et interpréter les indicateurs
- Proposer des actions correctives
- Résoudre un litige
- Analyser la performance d'une équipe
- Analyser le bilan et le compte de résultat

PÉRENNISATION ET DÉVELOPPEMENT DE L'ACTIVITÉ DE TRANSPORT ET DE PRESTATIONS LOGISTIQUES

- Identifier un besoin de pérennisation ou une opportunité de développement
- Identifier des solutions et argumenter le choix d'une solution
- Planifier les actions correspondantes à la solution choisie
- Budgétiser les actions proposées
- Mobiliser l'équipe sur un projet
- Évaluer les effets d'un projet

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

CULTURE ÉCONOMIQUE JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE (CEJM)

- L'intégration de l'entreprise dans son environnement
- La régulation de l'activité économique
- L'organisation de l'activité de l'entreprise
- L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise
- Les mutations au travail
- Les choix stratégiques de l'entreprise

ATELIERS DE CEJM APPLIQUÉE

- L'approfondissement et la contextualisation des notions d'économie, de droit et de management
- La rencontre avec des personnes des secteurs économiques institutionnels ou associatifs

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

- Communiquer par écrit ou oralement
- S'informer, se documenter
- Appréhender un message, réaliser un message
- Méthodologie de la synthèse et de la discussion

ANGLAIS

- Compréhension écrite et orale
- Production écrite
- Communication orale
- Communication professionnelle en langue étrangère
- Compte rendu en langue étrangère de l'expérience entreprise (épreuve E2)

Programme susceptible d'être modifié



BAC+3 ALTERNANCE & INITIAL

BACHELOR Responsable Transport et Supply Chain

En s'appuyant sur des compétences en management d'unité et animation d'équipes et sur la maîtrise des techniques en transport et Supply Chain, le Responsable Transport et Supply Chain (RTSC) exerce son activité au sein d'entreprises prestataires de services transport et logistique ou Supply Chain, d'entreprises industrielles, de négoce ou de distribution.

Il décline la stratégie générale de l'entreprise à l'échelle de son département ou service. Il met en œuvre les moyens nécessaires à l'atteinte de ses objectifs et en particulier manage les équipes dont il coordonne le travail et veille à la sécurité.

Interface entre les clients et les prestataires internes ou externes, il est garant de la qualité du service transport et logistique rendu, du respect de la réglementation et du pilotage de la RSE (Responsabilité Sociétale de l'Entreprise). Il organise et pilote la Supply Chain, construit le plan de transport et optimise l'ensemble des flux.

OBJECTIFS

- Gérer et piloter une unité, un département
- Conduire les projets opérationnels de fonctionnement et correction des dysfonctionnements
- Piloter le développement commercial de son département (élaborer un plan d'action commercial, concevoir et commercialiser une prestation de transport)
- Veiller à la qualité du service rendu, au respect de la réglementation et du droit
- Manager une équipe opérationnelle

MÉTIERS VISÉS

- Responsable d'exploitation
- Responsable logistique
- Responsable transport ou Supply Chain
- Gestionnaire des approvisionnements et stocks
- Gestionnaire des tournées transport

PROFIL

- Sens du contact et de la relation client
- Autonomie et initiative
- Sens de l'organisation
- Esprit d'équipe
- Capacité à motiver

DIPLÔME

Titre RNCP de niveau 6 - Responsable d'unité opérationnelle (EU.6 / NSF 310m / RNCP 34976 / Crédit ECTS = 180) - Délivré par Ascencia Business School Enregistré au RNCP par décision de France Compétences du 14/10/2020

RYTHME

En alternance
1 semaine école / 2 semaines entreprise

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 12 mois

En initial
Stage alterné obligatoire : 80 jours minimum - 132 jours maximum

ADMISSION

Niveau BAC+3
après un BAC+2 validé

Candidature sur aforem.fr
Dossier > Tests > Entretien

Réponse sous 7 jours

ACCESSIBILITÉ

Accessible aux personnes en situation de handicap

Programme

PILOTAGE ET DÉVELOPPEMENT D'UNITÉ

- Stratégie et fonctionnement d'entreprise
- Gestion (budget, gestion financière, comptabilité)
- Management de la performance d'un centre de profit (indicateurs de performance, tableaux de bord)
- Démarche qualité et relation client
- Veille marché et réglementaire
- Conception et commercialisation des prestations de transport et logistique

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES MANAGEMENT D'ÉQUIPE

- Gestion des ressources humaines
- Gestion des compétences et des carrières
- Animation d'une équipe de personnel sédentaire et roulant
- Droit du travail et règles de sécurité
- Organisation du travail

TRANSPORTS

- Cadre réglementaire et droit du transport
- Gestion des prestataires : achats et suivis des prestataires
- Organisation d'un plan de transport
- Évaluation financière d'une prestation de transports
- Gestion des formalités douanières et maîtrise des incoterms
- Transports spécifiques : cadre réglementaire et contraintes techniques (Transports frigorifiques - Convoi exceptionnel - Transports de produits dangereux - Messagerie, express - Dernier km)
- Digitalisation des transports
- Prise en compte des impacts environnementaux
- Logiciels d'exploitation et outils TMS, WMS, plateformes collaboratives

SUPPLY CHAIN

- Chaîne logistique
- Gestion de production
- Gestion de stock et entreposage
- Achats et approvisionnements
- Réseau de distribution
- Systèmes d'informations
- Qualité et analyse de la performance

COMPÉTENCES SUPPORT

- Anglais
- Conduite de projet
- Gestion des risques
- Communication écrite
- Prise de parole en public
- Gestion du stress

Programme susceptible d'être modifié

Modalités d'obtention du diplôme :

- Évaluation des connaissances et compétences acquises à l'école
- Évaluation finale des compétences : rapport de compétences /soutenance
- Évaluation par l'entreprise



Marc BOUVIER Bachelor Transport et Supply Chain

J'ai postulé chez AFOREM pour un Bachelor Transport et Supply Chain malgré un BTS dans un autre domaine. Quelques minutes après, j'ai été contacté par l'école pour un entretien. Aujourd'hui, j'effectue ce Bachelor en alternance avec des intervenants ayant une réelle expérience professionnelle et à l'écoute des problématiques de chaque élève. En plus de cela, et malgré le contexte sanitaire actuel, AFOREM s'est très bien adapté et nous a offert les outils nécessaires pour que l'année se passe bien, pour les élèves et les intervenants.

En partenariat avec :



VIE ÉTUDIANTE

After work, repas, conférences, sorties et soirées sont organisés tout au long de l'année, offrant de nombreuses occasions de tisser des liens avec tous les étudiants des différentes formations.





ALUMNI

Dois-je absolument poursuivre mes études après mon BTS AFOREM pour trouver un emploi ? //

Est-il possible de travailler à l'étranger suite à mon Bachelor AFOREM ? //

Combien d'anciens AFOREM issus du pôle Communication Marketing font carrière à l'étranger ? //

Que sont devenus les diplômés de ma formation ? //

Quel salaire puis-je espérer après mon Mastère AFOREM ? //

Quelles perspectives de carrière m'offre ce Bachelor AFOREM ? //

Toutes ces questions trouvent aujourd'hui les meilleures réponses auprès des 4000 anciens qui composent le réseau Alumni AFOREM.

Ce réseau est une source continue d'aides, de conseils et d'expertises pour tous les nouveaux diplômés. C'est aussi un réseau au service de toute la communauté d'AFOREM, en particulier pour promouvoir et bénéficier d'offres d'emplois privilégiées.



Anaïs FOURNIER

Je fais partie des toutes premières promotions de diplômés, sortie d'AFOREM il y a presque 20 ans maintenant. J'ai toujours gardé un excellent souvenir des deux années passées là-bas pour obtenir mon BTS Assistant(e) de Manager.

Le service des ressources humaines de ma société recherchait depuis plusieurs semaines à recruter une nouvelle personne pour reprendre le poste d'une collaboratrice ayant pris sa retraite.

Face aux difficultés rencontrées pour trouver le profil adéquat, j'ai proposé de diffuser cette offre d'emploi au sein du réseau alumni AFOREM pour élargir les recherches. S'en sont suivies 6 nouvelles candidatures !

L'une d'entre elles a conduit au recrutement souhaité. Ma société compte dorénavant deux anciennes d'AFOREM parmi ses effectifs.



Etienne TUAL

Après une expérience de 5 ans dans une grande chaîne de distribution rennaise, ma femme et moi avons souhaité tenter une toute nouvelle aventure au Canada. Les questions étaient nombreuses, en commençant par celle du diplôme. Mon BTS MUC sera-t-il reconnu à l'étranger ? Ai-je suffisamment d'expérience pour prétendre à des postes à responsabilité à l'étranger ?

Le réseau Alumni AFOREM m'a permis de reprendre contact avec plusieurs de mes anciens camarades de ma promotion de BTS. De fil en aiguille, certains ont pu me faire part de témoignages de connaissances ayant réalisé des projets équivalents avec des bagages scolaires similaires au mien. Cela m'a permis de conforter notre projet.

Je travaille aujourd'hui à Montréal et je continue à prendre le temps d'échanger, de temps à autre, avec mes anciens camarades !



TÉMOIGNAGES



Raphaël MARSAC
BTS NDRC (2017-2019)
Bachelor Ingénieur.e Commercial.e (2019-2020)

"École très professionnelle, bonne équipe, très bonne ambiance, j'ai passé 3 années au sein de cet établissement et j'ai beaucoup appris."

Aurore BLANCHARD
BTS GPME (2018-2020)



"École au top, équipe pédagogique compétente et très sympathique.
Deux belles années dans cette école, diplôme en poche et que de bons souvenirs."



Clément MONNIER
BTS GPME (2015-2017)
Bachelor Chargé.e de Développement Commercial et Marketing (2017-2018)
Mastère Manager d'Entreprise et Développement Commercial (2018-2020)

"AFOREM est une très bonne école tant sur le plan pédagogique et commercial que sur le plan de la communication et l'implication des formateurs. Nous sommes très bien suivis. Pour ma part, j'ai effectué mes études supérieures dans cette école et je ne regrette pas. Je conseille vivement cette école !"

Briac NICOLAS
Bachelor Ingénieur.e Commercial.e (2018-2019)



"Un établissement vivant, tant sur le plan pédagogique que sur la qualité des activités "Extra scolaires"!
Je retiendrai de cette année, la qualité des interventions de la part des différents intervenants professionnels."



Loïc YOUF
BTS GTLA (2018-2020)
Bachelor Responsable Transport et Supply Chain (2020-2021)

"Très bonne école avec une ambiance familiale, c'est très agréable d'étudier là-bas avec de bons formateurs et une bonne équipe pédagogique qui assure le suivi durant la formation, je recommande vivement !"



RÉSEAUX SOCIAUX

REJOIGNEZ-NOUS !



AFOREM FORMATION



AFOREM



@AFOREMFORMATION



AFOREM



AFOREM

FOIRE AUX QUESTIONS



À quel moment puis-je m'inscrire ?

Les inscriptions ont lieu de janvier à septembre !
Nous vous conseillons donc de vous y prendre le plus tôt possible, en particulier pour trouver un employeur avec une mission conforme aux exigences de la formation souhaitée.



Je suis en contrat de professionnalisation. Mon salaire est-il imposable ?

Les salaires perçus dans le cas d'un contrat de professionnalisation de plus de deux mois sont assujettis à l'impôt sur le revenu.

Depuis le 1 janvier 2019, la réforme du prélèvement à la source s'applique aussi au contrat de professionnalisation.



Comment dois-je faire pour m'inscrire ?

C'est très simple !
Il faut nous faire parvenir un dossier de candidature. Soit en le remplissant en ligne soit en téléchargeant le .pdf sur <http://candidature.eforem.fr>
Dès réception du dossier, un responsable de l'admission prendra contact avec vous sous 48h pour planifier un RDV en vue d'un entretien.



Quelle est la différence entre un diplôme de l'Université et une certification professionnelle enregistrée au RNCP ?

Ces deux types de diplômes ont la même valeur, mais pas tout à fait les mêmes finalités, ils sont d'ailleurs délivrés par des ministères différents (Éducation Nationale Enseignement Supérieur et Recherche et Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle).

Les certifications professionnelles sont centrées sur les compétences liées à un métier. Elles sont reconnues par l'État parce qu'elles ont pu prouver qu'elles répondent aux exigences des entreprises.



Est-ce que l'école va m'aider pour trouver une entreprise d'accueil ou un stage ?

En fonction de votre profil et de leur proximité géographique, les candidats admis sont présentés aux entreprises partenaires d'AFOREM ou aux entreprises ayant formulé un besoin particulier.

Nous vous encourageons néanmoins à être proactif dans votre recherche d'alternance afin d'augmenter vos chances d'intégrer la formation souhaitée.



En tant qu'alternant ou stagiaire en contrat de professionnalisation, ai-je droit à des aides ?

Vous avez droit à l'aide au logement (APL) comme tout salarié en fonction de vos revenus.

Votre carte nationale d'étudiant des métiers vous donne droit aux réductions accordées aux étudiants.



CANDIDATURE

Remplir un dossier

1



Nous vous invitons à vous rendre sur notre portail de candidature : candidature.aforem.fr. Vous avez la possibilité de renseigner une candidature en ligne de manière simple et rapide. Dès réception, un responsable des admission prendra contact avec vous sous 48h pour planifier un RDV en vue d'un entretien.

Entretien de motivation

2



Au cours d'un entretien de motivation avec nos chargés d'admission, nous allons confirmer votre admissibilité en nous assurant de l'adéquation entre les prérequis de la formation que vous avez choisie et votre projet professionnel. L'entretien sera précédé d'un test d'une heure environ de culture générale, français, anglais et logique pour toutes les candidatures en BTS, Bachelors et Mastères.

Finaliser l'inscription

3



Une fois votre admissibilité confirmée, il vous sera demandé de finaliser votre inscription en fournissant plusieurs documents administratifs : dernier diplôme obtenu, derniers bulletins de notes en votre possession, copie de votre carte d'identité, etc.

Trouver une entreprise

4



Si vous avez opté pour un cursus en alternance, vous devez conclure un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage avec une entreprise. Si vous avez opté pour une formation en initial, vous devrez trouver un stage. Afin d'optimiser et accélérer vos recherches, AFOREM vous donnera accès à l'ensemble des postes à pourvoir au sein de ses entreprises partenaires. Vous serez également invité à participer aux sessions de recrutement organisées par des entreprises dans les locaux d'AFOREM.

SUR CANDIDATURE.AFOREM.FR



10 BONNES RAISONS de nous choisir



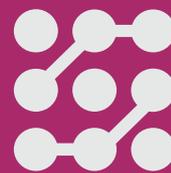
Plus de 20 ans d'expérience

1



Un ADN digital

6



BTS, Bachelors et Mastères
reconnus par l'État

2



Des locaux et des équipements
de qualité

7



Un accompagnement
et un suivi personnalisés

3



Un réseau Alumni actif de plus
de 4000 anciens

8



Une aide à la recherche de
stages et d'entreprises d'accueil

4



Une école à l'écoute des besoins
des entreprises

9



Un taux de réussite supérieur
à 85% aux examens

5



2 campus
RENNES et LE MANS

10



AFOREM
Écopôle Sud-Est
17 Rue du Bignon
35000 Rennes
02 99 35 46 00

AFOREM
Zone ActiNord
Le Bas Palluau - Les Vignes
72650 La Chapelle Saint Aubin
02 43 88 29 42

www.aforem.fr



DIPLÔMES ET TITRES RECONNUS PAR L'ÉTAT