

### OBJECTIF DE LA FORMATION / METIERS

Cette formation préparée par **apprentissage** et en **présentiel** tend à vous former au métier suivant.

Les métiers de l'assistance à la gestion consistent à apporter un appui à un dirigeant de petite structure, à un ou plusieurs cadres ou à une équipe dans une plus grande structure, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.

Ces métiers s'exercent dans tous les secteurs d'activité et au sein de tout type d'organisations de petite, moyenne ou grande taille : entreprises, collectivités territoriales, administrations publiques, associations, fondations, hôpitaux, entreprises artisanales, mutuelles, etc. Ils se déploient dans un contexte de mutations profondes des activités de services, notamment en raison de l'impact des restructurations, des nouvelles formes d'organisation du travail, de la dématérialisation des informations, de la transformation numérique des activités et de l'automatisation de certains processus.

### PREREQUIS

- Être âgé(e) de 16 à 29 ans révolus (Si sortie de 3ème : à partir de 15 ans).  
*Pour les PSH sans limite d'âge supérieure ainsi que pour les sportifs de haut niveau.*
- Avoir un contrat d'apprentissage avec une structure d'accueil/une entreprise.
- Satisfaire à l'entretien de motivation et de positionnement avec le responsable de la formation au CFA.

### COMPETENCES VISEES

#### **Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents**

Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent

Traitement des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent

Actualisation du système d'information en lien avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent

#### **Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)**

Suivi administratif de l'activité de production

Suivi financier de l'activité de production

Gestion opérationnelle des espaces (physiques et virtuels) de travail

#### **Administrer le personnel**

Suivi de la carrière du personnel

Suivi organisationnel et financier de l'activité du personnel

Participation à l'activité sociale de l'organisation

### ENTREPRISE/STRUCTURE D'ACCUEIL

Tout type d'organisations de petite, moyenne ou grande taille : entreprises, collectivités territoriales, administrations publiques, associations, fondations, hôpitaux, entreprises artisanales, mutuelles, etc.

## DUREE DE LA FORMATION

**Selon le planning annuel : parcours en 3 ans, 2 ans ou 1 an en fonction du profil candidat.**

**== > Parcours classique de 3 ans**

- ↳ Classe de 2<sup>nde</sup> et 1ère : 30 périodes (2 jours) 480 H au CFA 1 165 H en Entreprise/Structure d'accueil
- ↳ Classe de Terminale : 30 périodes (3 jours) 680 H au CFA 965 H en Entreprise/Structure d'accueil

**== > Parcours réduit de 2 ans ou en 1 an (après positionnement) :**

- ↳ Classe de 1ère : 30 périodes (2 jours) – 480 H au CFA 1 165 H en Entreprise/Structure d'accueil
  - ↳ Classe de Terminale : 30 périodes (3 jours) 680 H au CFA 965 H en Entreprise/Structure d'accueil
- (Pour les PSH possibilité d'aménagement de la durée de la formation)

## MODALITES D'EVALUATION

- Évaluations diagnostiques, formatives et sommatives pendant la formation
  - Obtention du diplôme par épreuves terminales en ponctuel et/ou CCF (Contrôle en Cours de Formation)  
(Le CFA est en demande d'habilitation au CCF pour cette formation).
- ☛ **La formation est réalisée uniquement de façon complète**, nous ne proposons pas de validation partielle.

## APRES LA FORMATION

**Intégrer la vie active en tant que ::**

- assistant de gestion ;
- gestionnaire administratif ;
- agent de gestion administrative ;
- employé administratif ;
- agent administratif ;
- secrétaire administratif ;
- technicien des services administratifs ;
- adjoint administratif.

**Poursuite d'études :**

- BTS Comptabilité et gestion
- BTS Gestion de la PME
- BTS Management Commercial Opérationnel
- BTS Support à l'action managériale
- BTS Métiers de l'audiovisuel option gestion de production
- Diverses mentions complémentaires

## DISPENSES ET EQUIVALENCES DE DROIT

Les apprentis déjà titulaires d'un diplôme ou titre de niveau 4 (BCG, BTN ou Bac Pro), niveau 5 (BTS) ou plus sont dispensés des épreuves du domaine général. Ces dispenses permettent de faire cette formation en un an.

Pour les apprentis titulaires d'un bac Pro, dispense de l'épreuve de PSE (Prévention Santé Environnement) également.

## POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale. Pour plus d'informations, contactez notre référente handicap :

[handicap.referentecfa@dalzon.com](mailto:handicap.referentecfa@dalzon.com)

[Accompagnement pour les apprentis en situation de handicap accueillis au CFA](#)

## POUR ALLER PLUS LOIN SI CETTE FORMATION VOUS INTERESSE

 [Informations nationales sur le contrat d'apprentissage](#)

Le livret d'Accueil du CFA site de Beaucaire

 [Livret d'Accueil CFA d'Alzon Site de Beaucaire](#)

Le carnet d'apprentissage de cette formation

 [Carnet d'Apprentissage BPRO AGOrA 1<sup>er</sup>](#)

[Carnet d'Apprentissage BPRO AGOrA Term](#)

## METHODES MOBILISEES POUR LA FORMATION

- Positionnement du candidat pour la durée de formation et les **éventuelles dispenses**
- Des formateurs dont les compétences sont **évaluées annuellement**, diplômés de niveau **minimum 6** pour les domaines généraux et **minimum 4** avec **2 ans d'expérience** pour les domaines techniques et professionnels
- **Cours théoriques** et mise en **application** au CFA et en entreprise/structure d'accueil
- **Évaluations** diagnostiques, formatives et sommatives
- **Examen blanc** l'année de l'examen
- Soutien individualisé via un **accompagnement par le formateur en charge du suivi en entreprise/structure d'accueil**. Il est important que les diverses activités de la formation soient réalisées par l'apprenti en milieu professionnel. En cas de situation d'organisation n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R. 6223 - 10 du Code du travail sera mis en application.
- **Bilans semestriels**

Des moyens matériels pédagogiques mis à votre disposition :

- **Salles de cours avec vidéoprojecteurs**
- **Salle informatique et CDI**

## MODALITES DES INSCRIPTIONS AU CFA

Nos inscriptions sont ouvertes **à partir de janvier** de l'année du début de formation (septembre) et jusqu'à **3 mois après**. L'inscription sur Affelnet (procédure nationale d'inscription post collège) est vivement conseillée.

**Téléchargez notre dossier de candidature** sur notre site [www.dalzon.com](http://www.dalzon.com) rubrique CFA et renvoyez le dûment renseigné avec toutes les pièces demandées au CFA.

Suite à la réception de ce dossier, vous aurez un RDV en présentiel ou téléphonique avec un des responsables de la formation (directeur du site ou formateur principal de la section) sur votre cursus et vos projets professionnels.

Naturellement vous pouvez nous joindre à tout moment pour des demandes de renseignements par mail

[secretariat.beaucaire@dalzon.com](mailto:secretariat.beaucaire@dalzon.com) ou par téléphone **04 66 59 21 24**

## FRAIS DE LA FORMATION

**L'apprenti ne supporte aucun frais de formation.**

Pour les employeurs du secteur privé, l'OPCO (OPérateur de COmpétences) dont il dépend, prend en charge le financement de la formation au CFA.

Pour les employeurs de la fonction publique territoriale, prise en charge partielle ou totale par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale).

 [Tarifs hébergement](#)

 [Tarifs restauration](#)

## ACCÉSSIBILITE ET ACCES

L'établissement est accessible pour les **personnes en situation de handicap**.

Adresse : CFA d'Alzon - Institut Saint Félix – 90 chemin des Marguilliers – 30 300 Beaucaire

Tel : 04 66 59 21 24 [secretariat.beaucaire@dalzon.com](mailto:secretariat.beaucaire@dalzon.com)

Transports : Bus : « Lio » Ligne 151 Nîmes ⇔ Avignon. Arrêt Beaucaire Fontètes <https://lio.laregion.fr/>

Train : Arrêt Gares SNCF de Beaucaire ou Tarascon