

 OXYTALIS.

Diplômes préparés  
de Bac à Bac +5

—  
**2022**  
**2023**  
—

# CATALOGUE DE FORMATION

Formations  
RECONNUES PAR L'ÉTAT

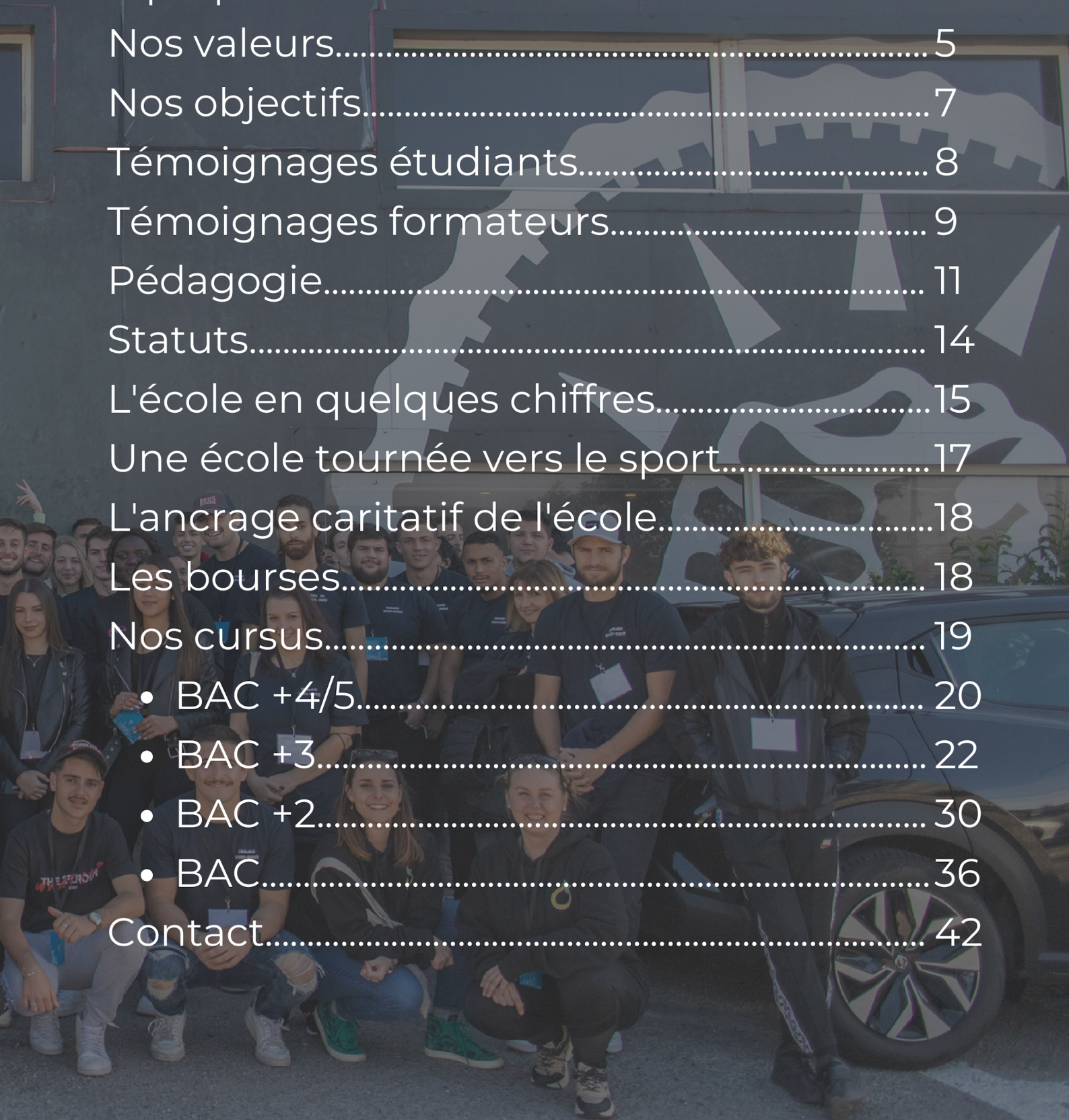


# SONITE



# STAND

À propos.....	4
Nos valeurs.....	5
Nos objectifs.....	7
Témoignages étudiants.....	8
Témoignages formateurs.....	9
Pédagogie.....	11
Statuts.....	14
L'école en quelques chiffres.....	15
Une école tournée vers le sport.....	17
L'ancrage caritatif de l'école.....	18
Les bourses.....	18
Nos cursus.....	19
• BAC +4/5.....	20
• BAC +3.....	22
• BAC +2.....	30
• BAC.....	36
Contact.....	42





## UNE ÉCOLE AVEC UNE PÉDAGOGIE IMMERSIVE

L'approche pédagogique d'Oxytalys est centrée sur une immersion totale et permanente des étudiants dans le monde de l'entreprise.

Le maître-mot est l'employabilité maximale afin de permettre aux étudiants d'obtenir un diplôme évidemment, mais surtout d'intégrer (ou de réintégrer) le monde de l'entreprise rapidement et au poste souhaité.

Cet objectif passe par :

- Des équipes pédagogiques exclusivement composées de professionnels et de spécialistes dans leur domaine d'activité
- Des approches pédagogiques centrées sur le mode-projet, sur les immersions professionnelles
- Des temps de travail dédiés à la réalisation de travaux en lien avec les missions confiées en entreprise (Lab)
- Une personnalisation des parcours de formation en fonction des prérequis de chaque formation, du degré de maîtrise des compétences à l'entrée en formation (positionnement pédagogique), du projet de chaque étudiant (cours à la carte), ...
- Une attention toute particulière portée aux soft skills (yoga, prise de parole en public, théâtre d'improvisation, concours d'éloquence, ...)
- Un bilan de compétences proposé à chaque étudiant en fin de cycle (Bac+3, Bac+5)
- La réalisation de missions en entreprise pour les étudiants en formation initiale dans le cadre de la « Cellule ComCom » afin de leur permettre de se professionnaliser



## OXYTALIS, UNE ÉCOLE ALTERNATIVE POUR UNE EXPÉRIENCE ÉTUDIANT INCOMPARABLE (STUD-X)

**92%** des apprenants d'Oxytalys sont prêts à recommander l'école à leur entourage.

**60%** l'ont déjà fait.

**45%** des apprenants actuels de l'école ont intégré Oxytalys sur les conseils d'un ancien.

# NOS VALEURS

## ÉQUITÉ

Notre priorité votre (ré)insertion

Il ne s'agit pas simplement de vous délivrer une formation, mais de faire en sorte que vous ayez toutes les cartes en mains pour réussir votre vie professionnelle. C'est pourquoi le partage des valeurs est essentiel.

## ÉTHIQUE

Centré sur chaque individu, en respectant le rythme de chacun en tenant compte de la diversité des publics et des filières. Conscient que chaque apprenant a des attentes différentes, nous mettons tout en œuvre pour apporter à chacun d'entre vous ce dont il a besoin lors de son cursus.

## ENTHOUSIASME

De l'écoute, un accompagnement individualisé et personnalisé.

Plus qu'un métier, un métier passion où chaque jour nous prenons plaisir à vous accompagner, à vous voir monter en compétences, et vous épanouir.

## ENGAGEMENT

Une aide mais plus particulièrement (re)donner du souffle à vos projets. Notre travail ne s'arrête pas à vous former, il consiste à vous accompagner tout au long de votre formation et même au-delà, dans votre vie professionnelle...

## ÉCOLOGIE

Respectueux des personnes, des biens et de l'environnement

Considérant que chacun est responsable de ce qu'il produit, nous faisons notre maximum pour contribuer, à notre échelle, à la préservation de notre environnement



(RE)DONNEZ DU SOUFFLE  
À VOS PROJETS

# NOS OBJECTIFS

## ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Guider vos choix, vous conseiller et trouver la solution adaptée à votre projet.

Nous adapter à votre cursus et vos attentes, aux évolutions du marché de l'emploi, à l'environnement professionnel.



## EMPLOYABILITÉ

Vous faire monter en compétences, au-delà d'un diplôme, au-delà d'une formation. Vous rendre attractif sur le marché de l'emploi et vous permettre de vous différencier des autres candidats.

Vous permettre de connaître vos points forts et travailler vos axes d'amélioration.

## EFFICACITÉ

Vous faire aimer l'apprentissage ! Certains d'entre vous nous l'avouent : ils ont plaisir à apprendre chez Oxytalis, alors qu'ils n'ont jamais aimé ça...

Notre défi ? Faire en sorte que vous preniez au moins autant de plaisir que nous en venant chez Oxytalis !



# TÉMOIGNAGES #APPRENANTS



Oxytalis est l'endroit où il faut aller pour se former ! L'équipe est très à l'écoute, vous accompagne et conseille tout au long de votre parcours. Endroit convivial où l'on s'épanouit rapidement grâce aux professionnels qui dirigent ce centre. Je recommande sans hésitation.

Aurélie, 30 ans  
BAC +3 Chargée de Développement Commercial en alternance  
[Témoignage vidéo](#)

Super encadrement, ambiance sérieuse et pourtant familiale, organisation flexible et formateurs experts et impliqués ! J'y suis depuis mon BAC +3, j'y suis pour mon BAC +4 et je recommande fortement.

Lévy, 26 ans  
BAC +4 Manager de Projet en alternance



J'ai rencontré Oxytalis, qui m'a aidé dans ma recherche d'alternance du début jusqu'à la fin.

Ce que j'aime par dessus tout, c'est l'accompagnement personnalisé avec des cours à la carte, ce qui permet à chacun de développer ses compétences en fonction de ses missions en entreprise, ou sur des projets plus personnels.

Je recommande à 100% Oxytalis grâce à des formateurs au top, une équipe à l'écoute et surtout une bonne ambiance. On se sent un peu comme chez soi, et c'est très motivant. On est désormais une petite famille !

Alexia, 22 ans  
BAC +4 Manager de Projet en alternance  
[Témoignage vidéo](#)



# TÉMOIGNAGES #FORMATEURS

Il est sympathique d'intervenir au sein d'Oxytalis parce qu'on constate que les stagiaires ont été entendus dans leurs besoins de formation. Leur relation à l'ensemble de l'équipe s'opère dans une certaine convivialité et le bureau des étudiants leur permet de se sentir partie prenante de la vie du centre. Cela crée une sorte d'émulsion et on travaille avec des personnes qui se sentent bien là où elles sont.

**FRANK B.  
ANGLAIS**

Dès mon arrivée je me suis sentie en confiance, avec Franck et Charlotte bien sûr, mais également au sein des classes. C'est un centre de formation pour lequel je prépare les apprenants à leur futur métier et non pas où je les entraîne à réussir un examen. C'est un plus qui leur apporte maturité et confiance en eux et qui par ricochet, leur permet d'envisager leur examen d'une façon plus cohérente.

**MARIE-CHRISTINE S.  
ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

Pour moi qui enseigne dans différents établissements avec une grande diversité de public, je peux affirmer qu'il règne à Oxytalis, un esprit spécifique et bienveillant !

**ERIC C.  
GESTION**

J'aime tellement travailler chez Oxytalis que même si je déménage à 735 km du centre, je n'envisage pas une seule seconde de ne plus profiter des conditions de travail qui me sont offertes !

J'aime l'intelligence de regrouper les apprenants en fonction de leurs besoins en termes d'acquisition de connaissances plutôt qu'en fonction du nom de leur formation où même de leur niveau théorique.

**CÉCILE H.  
MARKETING**

La direction est toujours à l'écoute concernant mes propositions pédagogiques. Ils m'autorisent une grande liberté et cela renforce la confiance établie. L'ambiance qui règne dans l'établissement est familiale avec un fort sentiment d'appartenance. La qualité de vie au travail prend tout son sens lorsque je travaille chez Oxytalis.

**SÉVERINE S.  
PAO ET WEB**

Les étudiants sont intéressants et évoluent dans une ambiance studieuse et détendue. Tout est prévu pour leur confort scolaire. Le matériel pédagogique à disposition est de qualité et les besoins des intervenants anticipés par l'équipe pédagogique.

**THIERRY M.  
MANAGEMENT INTERCULTUREL**

**TOUS NOS AVIS SONT ACCESSIBLES VIA**





”

Lorsqu'un candidat contacte un centre de formation, il y a trois situations possibles :

- il sait ce qu'il veut faire
- il pense savoir ce qu'il veut faire
- il a une idée très imprécise...

L'accompagnement d'Oxytalis commence à cet instant ! Choisir la bonne formation pour la bonne personne...

Parfois les candidats sont peu sûrs d'eux et se sous-estiment, quand d'autres se trompent de chemin.

L'entretien se déroule plutôt sous la forme d'un échange qui me permet de comprendre les réels souhaits des candidats et de les orienter sur la bonne voie.

A cette issue, il n'y a pas de règle, le candidat est libre ou non de demander du renfort.

Oxytalis accompagne de façon individualisée les apprenants soit dans le montage des dossiers de financement, soit dans la recherche d'une alternance. Bien entendu, il s'agit parfois d'un chemin semé d'embuches, mais nous sommes là pour épauler et trouver des solutions.

Ensuite, l'apprenant est pris en main par l'équipe pédagogique dans sa montée en compétences, mais également sur sa vie professionnelle (stage ou alternance) par le biais d'un suivi adapté et hebdomadaire.

Pour finir, les apprenants ne quittent jamais vraiment le centre. Pour notre plus grand plaisir ! Beaucoup poursuivent leur formation parce qu'ils se sentent épanouis, d'autres prennent un poste et voguent vers de nouveaux horizons.

Là encore, nous sommes présents soit pour les guider vers une poursuite d'études soit pour les accompagner dans leur recherche d'emploi.

**CHARLOTTE PION,  
CHARGÉE DE RECRUTEMENT  
ET CONSEILLÈRE EN FORMATION**

# PÉDAGOGIE

UNE PÉDAGOGIE IMMERSIVE : AU SERVICE DE VOTRE EMPLOYABILITÉ

PROJET

LAB

COURS DU SOIR

BUSINESS GAMES

COURS À LA CARTE

CELLULE COMCOM

## PROJET

Chaque année, Oxytalys porte plusieurs «projets-école», au bénéfice d'associations-partenaires, sur lesquels vous êtes mobilisés :

- Un projet à vocation caritative
- Un projet à dimension artistique et/ou culturelle
- Un projet sportif

Vous vous positionnez sur l'un d'entre eux, en fonction de vos propres choix, de vos valeurs, de vos centres d'intérêt, ...

Au-delà des bienfaits de ces projets pour les associations-partenaires, cette approche pédagogique vous permet une montée en compétences forte et rapide grâce à l'immersion dans le management de projet.

Elle permet notamment de favoriser le travail en équipe, le respect des échéances, le respect des engagements, la gestion du stress, ...

Elle vous met en situation professionnelle sur des compétences telles que l'organisation, le management d'équipe, la recherche de partenaires, la communication (interne et externe), le respect de la réglementation et du cadre juridique, ...

De plus, cela vous facilite la rédaction et la soutenance des Dossiers Professionnels que vous devez présenter pour vos examens.

## LAB

Pour vous permettre de tirer le meilleur parti de vos études, nous vous proposons d'intégrer le Lab.

Le Lab, c'est la possibilité, qui vous est offerte, de travailler, à l'école, sur vos dossiers d'entreprise.

Dans ce cadre, accompagnés par nos formateurs, vous pouvez faire avancer les dossiers qui vous sont confiés par votre manager.

Cette très forte synergie école-entreprise donne tout son sens à l'alternance (ou bien au rythme alterné) et est profitable, à la fois :

- À votre entreprise d'accueil, puisqu'elle peut bénéficier de plages de temps dédiées, des compétences de nos formateurs, ... pour résoudre ses problématiques et améliorer ses performances
- Aux étudiants, puisque vous pouvez contribuer efficacement à la vie de votre entreprise d'accueil : le Lab vous permet une montée en puissance et en compétences.

# ESCALE BEACH RUGBY



L'association Play Up organise des tournois de beach rugby depuis 2013 à Palavas-les-Flots.

Ces tournois se veulent accessibles et conviviaux.


De plus, les organisateurs cherchent à plonger les joueurs dans un univers singulier, et qui change chaque année. L'objectif étant de faire vivre une expérience immersive sans se lasser d'une année à une autre.



Cette année, ce projet a été mené par 9 étudiants de l'école, provenant de cursus et niveaux différents.

Les missions étaient diverses : réseaux sociaux, inscription de participants, mobilisation des bénévoles, développement des partenariats, mobilisation des arbitres et des professionnels de santé.



 @escalebeachrugby

 @escalebeachrugby



PAGE 113



## TAS LA REF ?

Un projet fédérateur autour de la culture du RAP et de l'art visuel de rue.

Ce sont 17 étudiants, de cursus et niveaux différents qui ont porté ce projet ambitieux.

Ateliers d'écriture, et sérigraphie, concert, conférence, ... Une proposition au large spectre permettant de rassembler autour de valeurs fortes.

Durant 7 mois, les étudiants ont monté un concept, élaboré un plan marketing et communication, cherché des partenaires et financeurs, ...

Mais ils ont également élaboré une programmation musicale cohérente en apportant une attention particulière à la découverte de talents issus de la scène montpelliéraine.



# TAS LA REF ?

 @taslaref

 @\_taslaref\_

## BUSINESS GAMES

Des semaines entièrement dédiées à des compétitions en équipes : en mode agence.

1. Un brief d'annonceur, qui vient présenter son organisation (entreprise, association, ...), ses problématiques à résoudre, ses contraintes à prendre en compte.
2. Une semaine intense de travail, en groupes, pluridisciplinaires, afin de traiter la commande de l'annonceur et de proposer des préconisations.
3. Une présentation orale devant l'annonceur, en fin de semaine, pour le convaincre de la pertinence des préconisations et pour être choisi parmi toutes les équipes.

Voilà en quelques mots décrits les Business Games.

Mais ce qu'il est plus difficile de décrire, c'est :

- L'intensité du travail que vous produisez pendant cette semaine
- La cohésion d'équipe que cela génère
- La pertinence et la créativité des solutions apportées
- Le niveau de détail et le caractère opérationnel des solutions préconisées
- Votre satisfaction et la surprise que provoque ce que vous êtes capables de produire
- La réaction des annonceurs qui sont étonnés de la qualité du travail fourni
- La fierté des formateurs qui perçoivent le résultat de leur travail et qui vous voient vous transformer en vrais professionnels.

## CELLULE COMCOM

Réservée aux apprenants qui ne suivent pas leurs études en alternance, la Cellule ComCom est un dispositif qui vous permet de vivre des immersions professionnelles «comme si».

Comme si vous étiez des salariés des entreprises pour lesquelles vous êtes missionnés.

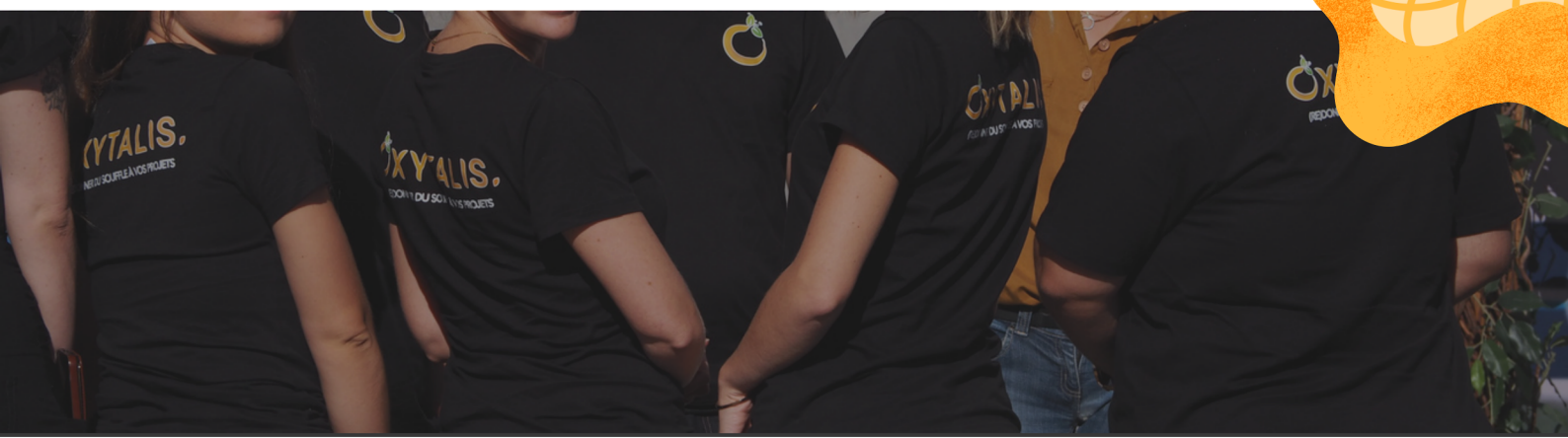
Ou bien, comme si vous étiez des consultants missionnés par des entreprises à qui vous devez apporter des solutions.

Que ce soient pour des missions :

- Commerciales (prospection de clientèle, ventes croisées, fidélisation, mise en place de partenariats, ...)
- De communication (élaborer une stratégie de communication, bâtir un plan de communication, créer des supports, bâtir un site internet, prendre en charge la communication digitale, les réseaux sociaux, ...)

Cette pédagogie immersive remplace avantageusement l'alternance puisqu'elle met les étudiants concernés dans une situation similaire.

Avec tous les bénéfices associés : montée en compétences, expériences professionnelles, travail en équipe, résistance au stress, ...



## MISE À NIVEAU

Favoriser l'homogénéité de nos sections d'apprenants, c'est l'objectif des cours de mise à niveau.

En début d'année, vous bénéficiez d'un programme spécifique et personnalisé pour vous permettre de maîtriser les fondamentaux de votre formation. En fonction de :

- La formation visée
- Vos formations antérieures
- Vos différentes expériences

Cela vous permet de commencer votre formation en nous assurant que vous possédez le socle nécessaire pour votre montée en compétences.

## COURS À LA CARTE

Au-delà des enseignements prévus pour chaque formation, vous avez la possibilité de choisir, si vous le souhaitez, des modules supplémentaires afin de compléter votre apprentissage et d'acquérir des compétences additionnelles.

Notre point de vue : pourquoi imposer à chaque étudiant les mêmes cours, au même moment, de la même manière ?

Nous devons être capable de proposer à chacun d'entre vous un large éventail de modules et vous permettre de choisir en fonction de vos goûts, de vos besoins, de votre projet futur, ...

Des cours tels que Bureautique, PAO, vidéo, négociation commerciale, anglais et espagnol (débutant ou intermédiaire).

C'est de cette manière que nous pouvons **construire ensemble** votre parcours au service d'une plus grande employabilité.

## COURS DU SOIR

Parce que l'employabilité, c'est aussi les soft skills, nous vous offrons des cours du soir qui mettent à votre disposition des « ateliers » destinés à les développer :

**CONCOURS DE NÉGOCIATION**

**YOGA**

**CONCOURS D'ÉLOQUENCE**

**THÉÂTRE D'IMPROVISATION**

**PRISE DE PAROLE EN PUBLIC**

## BOOK DE COMPÉTENCES

Toutes les missions que vous menez pendant vos études (professionnelles, associatives, personnelles, ...) pourront ainsi être intégrées dans votre "Book de Compétences" que vous construisez tout au long de votre cursus pour attester de votre Employabilité.

Vous pouvez ainsi préparer au mieux vos examens et votre future poursuite d'études ou bien votre recherche d'emploi.

## FORMATION CONTINUE

Vous suivez votre formation en continu en centre de formation. Vous accomplissez aussi des périodes d'immersion en entreprise (stages). Vous pouvez prendre en charge les frais de formation avec votre CPF, vous pouvez bénéficier de financements de la part d'organismes tels que Pole Emploi, ...

## ALTERNANCE

Vous alternez les périodes en centre de formation et en entreprise, dont vous êtes salarié. Vous percevez un salaire et le coût de la formation est intégralement pris en charge. Vous êtes en centre de formation, 2 jours par semaine (3 jours par semaine en entreprise).

## FORMATION INITIALE ALTERNÉE

Vous alternez les périodes en centre de formation et en entreprise (en même temps que les alternants), dans laquelle vous effectuez un stage de longue durée. Vous percevez une gratification qui vous permet de prendre en charge le coût de la formation.

## FORMATION INITIALE + JOB ÉTUDIANT

Vous suivez les cours en centre de formation (en même temps que les alternants) et le reste du temps vous effectuez un Job Étudiant qui vous permet de financer votre formation.

## PRO-A (VOUS ÊTES SALARIÉ, EN POSTE)

Vous alternez les périodes en centre de formation et en entreprise, dont vous êtes salarié. Vous continuez de percevoir votre salaire et le coût de la formation est intégralement pris en charge par l'OPCO de votre entreprise.



# QUELQUES CHIFFRES

**100%**

Des apprenants n'ont pas eu  
à financer leur formation

Taux d'embauche après le diplôme  
(en moins de 6 mois)

**90%**

**96%**

Taux de réussite aux examens  
(toutes filières confondues)

Taux d'apprenants qui  
poursuivent leurs études

**60%**

**45%**

Des apprenants actuels de l'école ont  
intégré Oxytalys sur les conseils d'un ancien

Nombre d'apprenants maximum  
par classe

**15**



#STUD-X  
UNE EXPÉRIENCE INCOMPARABLE



## OXYTALIS, UNE ÉCOLE TOURNÉE VERS LE SPORT

Résolument tourné vers l'écosystème sportif, Oxytalis est le Partenaire Formation du MHR. A ce titre, nous formons chaque année une trentaine de joueurs Espoirs du MHR, nous les accompagnons dans leur montée en compétences et nous leur permettons de mener à bien leur double-projet Sport-Études.

Pour cela, nous avons mis en œuvre une approche pédagogique innovante et entièrement articulée autour des exigences de la pratique du sport de Haut Niveau :

- Groupes d'apprenants limités à 12
- Emplois du temps spécifiquement construits pour leur permettre leur pratique sportive intensive

- Accompagnement personnalisé pour tenir compte de la spécificité de chaque joueur (sélections nationales, blessures)
- Cours de soutien

Outre le partenariat avec le MHR, Oxytalis a pour vocation :

- de déployer ce type de partenariat avec d'autres clubs de sport de haut niveau
- de permettre aux clubs sportifs amateurs de pouvoir bénéficier d'accompagnements similaires

« Grâce à l'aide d'Oxytalis, j'arrive à suivre le double projet : scolaire mais aussi sportif !

Ce qui me permet de réussir à suivre ce projet scolaire malgré les entraînements et les matchs, c'est la faculté dont dispose Oxytalis d'aménager mon emploi du temps afin que je puisse rattraper au mieux les cours qu'il m'arrive de rater.

De plus, ils m'aident vraiment dans la construction de certains «dossiers» que j'ai à rendre tout au long de l'année.

Ils m'ont aussi permis de suivre une formation «accélérée» l'an passé afin de gagner énormément de temps.

Pour finir, je pense que si je réussis à suivre du mieux possible mon projet scolaire, c'est aussi parce qu'Oxytalis arrive à me donner envie d'étudier ! »

Romain Marcurdy,  
Espoir au MHR, en Bachelor 3



# OXYTALIS, UNE ÉCOLE CARITATIVE / CITOYENNE / MILITANTE



*L'ANCRAGE ASSOCIATIF D'OXYTALIS EST ESSENTIELLEMENT Tourné vers le caritatif*

"Notre vocation est évidemment de former des étudiants mais aussi de former des citoyens." Cet engagement se traduit par des choix volontaristes afin de faire d'Oxytalys une école très concernée par :

- le Développement Durable (programme d'économie d'énergie)
- le partage des ressources entre les étudiants (potager participatif) et avec les publics fragiles (collectes et maraudes)
- le recyclage et l'économie circulaire (récupération, composteur)
- la lutte contre la Covid-19 (tests et vaccins) en accompagnant depuis le début l'association Secours Infirmiers et en l'hébergeant dans ses murs



## LES BOURSES

Au-delà de ses partenariats associatifs, Oxytalys porte ces fortes valeurs de solidarité et de partage en accordant des Bourses qui permettent à leurs bénéficiaires de poursuivre leurs études :

- **Bourses au mérite**, destinées aux étudiants dont les ressources financières sont un frein pour leur poursuite d'études
- **Bourses Asso**, dont la vocation est de permettre aux associations (qui ont besoin de compétences pour développer leurs actions) d'accéder au dispositif de l'Alternance, malgré des ressources financières limitées. En 2021, c'est une enveloppe de 20 000 euros qui sera consacrée à ce dispositif.

# NOS CURSUS

BAC À BAC +5



## ZOOM



### J'AIME

La communication, le marketing, le digital, l'événementiel, l'entreprenariat

Créer, diagnostiquer, rédiger, élaborer des stratégies, piloter, manager



### JE VEUX APPRENDRE

Élaborer et mettre en œuvre une stratégie, un plan d'actions

Coordonner et piloter un projet ou une activité

Manager les équipes et conduire des missions



### JE VEUX DEVENIR

- Responsable du service marketing, commercial, communication
- Directeur(trice) d'un service
- Créateur(trice) d'entreprise
- Business Developer
- Dirigeant(e) de PME

### PRÉREQUIS

Validation d'un BAC +3  
Toutes filières  
(après commission pédagogique)

#### ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION

- En initial (durée : 24 mois) avec des stages en rythme alterné
- En alternance (durée : 24 mois) en apprentissage ou en contrat pro

Volume horaire : 1100 heures.

Crédits RNCP : 120 crédits  
(en plus de 180 crédits acquis en BAC +3)

#### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Sa mission est de gérer un projet ou une activité dans sa globalité depuis la réflexion stratégique jusqu'au bilan, en validant les différentes étapes que sont la concertation, la commercialisation, le pilotage, l'analyse des résultats.

Pour cela, il/elle élabore et met en œuvre une stratégie en adéquation avec la politique générale de l'organisation.

Son analyse globale de l'environnement lui permet de concevoir un plan d'actions selon sa spécialisation.

Il/Elle est garant(e) du développement d'innovations dans son domaine d'expertise et met en œuvre les moyens pour développer la RSE (responsabilité sociétale de l'entreprise).

"Manager de projet"

Arrêté du 27/12/18 publié au JO du 04/01/19 portant enregistrement au RNCP. Enregistrement pour 3 ans, au niveau 7 (EU), jusqu'au 04/01/22 - sous l'autorité et délivré par Formative (en renouvellement).  
Code RNCP 32130 - Code NSF : 312 et 341



# PROGRAMME

## STRATÉGIE D'ENTREPRISE

- Politique générale d'entreprise et diagnostic stratégique
- Stratégies de communication
- Stratégies marketing
- Business Intelligence

## MARKETING

- Analyse du marché
- Études et analyse de données
- Mix Marketing
- Marketing digital
- Stratégies de partenariats, sponsoring, mécénats

## COMMUNICATION

- Stratégie de communication
- Planning stratégique
- Communication interne
- Relations Presse, relations publiques, lobbying

## MANAGEMENT ET RH

- Management d'un service
- Management d'équipe
- Communication interpersonnelle
- Conduite de réunion
- Management de la diversité
- Développement personnel

## MANAGEMENT DE PROJETS

- Gestion de projets
- NTIC et logiciels professionnels

## GESTION D'ENTREPRISE

- Gestion financière
- Contrôle de gestion
- Ingénierie du financement
- Business plan
- Gestion commerciale
- Budget d'un service

## DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Stratégies commerciales
- Techniques commerciales
- Techniques de négociation

## COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Atelier d'insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Bureautique
- Anglais professionnel
- Processus Qualité et RSE
- Projet Voltaire

## MODULES OPTIONNELS

- PAO (Photoshop, Illustrator, Indesign)
- Web (Wordpress)
- Vidéo (Prise de vue, montage, ...)

Cette formation propose aussi :

les cours de mise à niveau, le lab, les cours du soir, les business game (voir page 11 à 13)

## SPÉCIALISATIONS

### #DIGITAL

- Stratégies numériques, e-commerce
- Copie stratégie
- Plan média
- Culture média et pub, mood board
- Web rédaction, SEO/SEA
- Droit des contrats et de la communication

### #ÉVÉNEMENTIEL

- Typologie d'événements
- Relations agence et annonceur
- Culture média, culture pub, mood board
- Scénographie événementielle
- Droit des contrats appliqué à l'événementiel, sponsoring

### #ENTREPRENARIAT

- L'idée
- Adéquation Homme – Projet
- Étude de marché
- Business Plan
- Financement du projet
- Aides à la création/reprise d'entreprise
- Choix de la forme juridique
- Protection de l'entreprise



# ZOOM



### J'AIME

Le relationnel, l'analyse, la négociation, les challenges

Prospecter, convaincre, optimiser et organiser, élaborer des stratégies



### JE VEUX APPRENDRE

Mettre en œuvre une politique commerciale

Concevoir des outils de suivi et d'analyse

Mettre en place des actions de fidélisation

Développer et gérer un portefeuille-clients



### JE VEUX DEVENIR

- Chef de secteur
- Chargé(e) d'affaires
- Business Developer
- Manager commercial
- Responsable d'agence

### PRÉREQUIS

Validation d'un BAC +2  
Toutes filières  
(après commission pédagogique)

#### ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION

- En initial (durée 12 mois) avec des stages en rythme alterné
- En alternance (durée 12 mois) en apprentissage ou en contrat pro

Volume horaire : 550 heures

Crédits RNCP : 60 crédits  
(en plus de 120 crédits acquis en BAC +2)

#### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Il/Elle analyse des marchés et assure des veilles permettant de mettre en place la politique commerciale.

Il/Elle assure la visibilité de la marque, de produits grâce à l'organisation d'actions cohérentes avec la stratégie.

Il/Elle est garant de la gestion de la relation client (conseil, conquête, fidélisation). À ce titre, il/elle participe au développement commercial (nouveau secteur, nouvelle cible de clientèle, nouveau produit ou service...) et anime une équipe afin de faciliter le parcours et développer le portefeuille-clients.

Il/Elle doit pouvoir assurer la gestion d'un projet ou d'un service commercial en utilisant des dispositifs de pilotage transverses.

"Chargé de gestion commerciale"

Enregistré au RNCP le 02/03/20.  
Enregistrement pour 5 ans, jusqu'au 02/03/25, au niveau 6 (EU) - sous l'autorité et délivrée par Formatives.

Code RNCP 34465 - Code NSF 312m et 313





# PROGRAMME

## MARKETING

- Veille stratégique, études de marchés
- Comportement du consommateur
- Marketing stratégique
- Marketing opérationnel
- Marketing et innovations
- Marketing événementiel

## DIGITAL

- Marketing digital, e-réputation
- Réseaux Sociaux
- E-commerce
- Référencement
- RGPD

## GESTION

- Gestion commerciale
- Contrôle de gestion commerciale
- Budget d'un service
- Gestion des stocks

## PROJET

- Méthodologie de la gestion de projet
- Projets de Développement Commercial

## DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Stratégie commerciale
- Techniques commerciales
- Négociation commerciale
- Actions promotionnelles et publicitaires
- Commercial et Sponsoring
- Progiciel de Gestion Intégré CRM, BDD
- Analyse de données
- Droit des contrats

## MANAGEMENT ET RH

- Management d'un service commercial
- Management interculturel
- Fondamentaux de la GRH

## COMPÉTENCES TRANSVERSES

- Atelier d'insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Bureautique
- Anglais professionnel
- Processus Qualité et RSE
- Projet Voltaire

## MODULES OPTIONNELS

- PAO (Photoshop, Illustrator, Indesign)
- Web (Wordpress)
- Vidéo (Prise de vue, montage, ...)

Cette formation propose aussi :

les cours de mise à niveau, le lab, les cours du soir, les business game (voir page 11 à 13)

## SPÉCIALISATIONS

### #DIGITAL

- Stratégies numériques, e-commerce
- Copie stratégie
- Plan média
- Culture média et pub, mood board
- Web rédaction, SEO/SEA
- Droit des contrats et de la communication

### #NÉGOCIATION

- Négociation et techniques de vente
- Spécificités de la négociation B to B
- Négociation complexe
- Gestion des grands comptes
- Négociation conflictuelle
- Stratégies de négociation
- Inbound marketing

### #ENTREPRENARIAT

- L'idée
- Adéquation Homme – Projet
- Étude de marché
- Business Plan
- Financement du projet
- Aides à la création/reprise d'entreprise
- Choix de la forme juridique
- Protection de l'entreprise



# ZOOM

### J'AIME

Le graphisme, les réseaux sociaux, la communication, le web design

Créer, me documenter, influencer, rédiger, élaborer des stratégies

### JE VEUX APPRENDRE

Concevoir un plan de communication et piloter les actions

Valoriser l'image et l'e-réputation

Concevoir une ligne éditoriale

Analyser le parcours clients grâce aux Data et à l'Analytics

### JE VEUX DEVENIR

- Chargé(e) du marketing digital
- Trafic/content/brand manager
- Chef(fe) de publicité on-line
- Responsable éditorial
- Community Manager
- Média-planneur

### PRÉREQUIS

Validation d'un BAC +2  
Toutes filières  
(après commission pédagogique)

#### ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION

- En initial (durée 12 mois) avec des stages en rythme alterné
- En alternance (durée 12 mois) en apprentissage ou en contrat pro

Volume horaire : 550 heures

Crédits RNCP : 60 crédits  
(en plus de 120 crédits acquis en BAC +2)

#### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Il/Elle participe aux processus de veilles concurrentielle et publicitaire grâce auxquelles il/elle contribue à la définition de la stratégie de communication plurimédia de l'entreprise.

Il/Elle conçoit des actions de communication cross canal (écrit, visuel, audiovisuel, web, réseaux sociaux) en direction des publics de l'entreprise (clients, prospects, partenaires, collaborateurs, ...).

Il/Elle est capable de piloter des projets et d'en mesurer les impacts et le retour sur investissement.

Il/Elle contribue au pilotage des équipes-projet, que ce soit les collaborateurs en interne ou les prestataires extérieurs.

"Chargé(e) de communication plurimédia"  
Arrêté du 28/07/17 publié au JO du 05/08/17 portant enregistrement au RNCP. Enregistrement pour 5 ans, au niveau 6 (EU), jusqu'au 24/04/25, sous l'autorité et délivré par Formatives.  
Code RNCP 34589 - Code NSF 320n et 320p



# PROGRAMME

## COMMUNICATION

- Stratégie et plan de communication
- Copie Stratégie
- Publicité et événements
- Relations Médias, relations publiques
- Brand Content
- Culture média, culture pub, Culture graphique, Mood board
- Capture et de traitement d'images
- Création graphique : PAO, Suite Adobe,
- Audiovisuel
- Gestion de marques, de brevets
- Droit à l'image, Droit d'auteur et copyright

## MARKETING

- Acteurs, Études de marchés
- Veille stratégique, Techniques de veille et de recherche (benchmark)
- Comportement du consommateur
- Mix Marketing appliqué
- Marketing et innovations
- Marketing digital

## COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Anglais professionnel
- Outils et gestion de la qualité
- Normes, Qualité, RSE
- Knowledge management
- Projet Voltaire

## DIGITAL

- Community Management
- Conception numérique, Web design
- Techniques de référencement
- Analyse de données web
- Réseaux Sociaux et e-réputation
- RGPD

## DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Commercial et sponsoring
- Approche des techniques commerciales
- Droit des contrats

## GESTION

- Comptabilité - Contrôle de gestion
- Planning stratégique

## PROJET

- Gestion de projet
- Conduite de projet digital

## MANAGEMENT ET RH

- Management d'une équipe
- Pilotage des équipes
- Fondamentaux de la GRH
- Conduite du changement
- Communication interpersonnelle/Conduite de réunion

## MODULES OPTIONNELS

- Négociation commerciale
- Bureautique

Cette formation propose aussi :

les cours de mise à niveau, le lab, les cours du soir, les business game (voir page 11 à 13)

## SPÉCIALISATIONS

### #RH

- Styles de management
- Communication managériale
- Recrutement
- Animation des équipes
- Systèmes de rémunération
- Formation des équipes
- Législation

### #NÉGOCIATION

- Négociation et techniques de vente
- Spécificités de la négociation B to B
- Négociation complexe
- Gestion des grands comptes
- Négociation conflictuelle
- Stratégies de négociation
- Inbound marketing

### #ENTREPRENARIAT

- L'idée
- Adéquation Homme – Projet
- Étude de marché
- Business Plan
- Financement du projet
- Aides à la création/reprise d'entreprise
- Choix de la forme juridique
- Protection de l'entreprise



# CHARGÉ(E) DE PROJET MARKETING

BAC +3

## ZOOM



### J'AIME

Le digital, le marketing,  
le management, la gestion  
de la relation-client

Manager les équipes  
et les projets, fidéliser,  
piloter des plans d'actions



### JE VEUX APPRENDRE

Réaliser des études

Élaborer des stratégies

Piloter un plan d'actions

Manager et développer  
une équipe



### JE VEUX DEVENIR

- Manager
- Chargé(e) d'études
- Responsable Marketing
- Chargé(e) de communication
- Chef de produit/marché/secteur

### PRÉREQUIS

Validation d'un BAC +2  
Toutes filières  
(après commission pédagogique)

#### ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION

- En initial (durée 12 mois)  
avec des stages en rythme alterné
- En alternance (durée 12 mois)  
en apprentissage ou en contrat pro

Volume horaire : 550 heures

Crédits RNCP : 60 crédits  
(en plus de 120 crédits acquis en BAC +2)

#### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Il/Elle est chargé(e) d'élaborer et de proposer à sa direction les grandes lignes de la stratégie commerciale. Pour cela, il/elle recueille les informations sur les attentes des clients et sur la concurrence.

À l'écoute de l'évolution du marché et des informations collectées sur le terrain, il/elle réalise des analyses marketing pointues.

Il/Elle analyse les ventes et donne les objectifs commerciaux aux chefs de produit. Il/Elle participe à la définition du plan marketing (catalogues, études de marché, argumentaires...) et contribue à l'élaboration de la stratégie produits et image de marque.

Il/Elle contribue à l'animation et au management des équipes.

"Responsable Marketing commerce et expérience client"

Arrêté publié au JO du 10/02/21.  
Enregistrement pour 2 ans, jusqu'au 10/02/23,  
au niveau 6 (EU) - sous l'autorité et délivré  
par C3 Institutue.

Code RNCP 35261 - Code NSF 312p



# PROGRAMME

## MARKETING

- Veille stratégique, études de marchés
- Comportement du consommateur
- Marketing stratégique
- Marketing opérationnel
- Marketing et innovations
- Marketing événementiel

## DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Négociation
- Gestion de portefeuille-clients
- Pilotage des actions
- CRM, Base de Données

## MANAGEMENT ET RH

- Management d'une équipe
- Pilotage des équipes
- Fondamentaux de la GRH
- Conduite du changement
- Communication interpersonnelle
- Conduite de réunion

## GESTION

- Bilan/Compte de résultat
- Analyse des coûts
- Seuil de rentabilité

## DIGITAL

- Enjeux du marketing digital
- Construire un plan de marketing digital
- Social média
- E-réputation
- Marketing d'influence
- Stratégies de marketing digital
- Performances online
- Système d'informations, BDD, RGPD

## PROJET

- Méthodologie de la gestion de projet
- Projet marketing, digital, commercial

## COMPÉTENCES TRANSVERSES

- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Bureautique
- Anglais professionnel
- Processus : normes, qualité et RSE
- Knowledge management
- Projet Voltaire

## MODULES OPTIONNELS

- PAO (Photoshop, Illustrator, Indesign)
- Web (Wordpress)
- Vidéo (Prise de vue, montage, ...)

Cette formation propose aussi :

les cours de mise à niveau, le lab, les cours du soir, les business game (voir page 11 à 13)

## SPÉCIALISATIONS

### #RH

- Styles de management
- Communication managériale
- Recrutement
- Animation des équipes
- Systèmes de rémunération
- Formation des équipes
- Législation

### #DIGITAL

- Stratégies numériques, e-commerce
- Copie stratégie
- Plan média
- Culture média et pub, mood board
- Web rédaction, SEO/SEA
- Droit des contrats et de la communication

### #ENTREPRENARIAT

- L'idée
- Adéquation Homme – Projet
- Étude de marché
- Business Plan
- Financement du projet
- Aides à la création/reprise d'entreprise
- Choix de la forme juridique
- Protection de l'entreprise



# ZOOM

### J'AIME

L'art, la culture, le sport  
et le caritatif

Les relations presse, le terrain  
et l'adrénaline du jour J

Créer, organiser, budgétiser,  
rédiger, manager un projet



### JE VEUX APPRENDRE

Concevoir des opérations de  
communication

Organiser des séminaires  
ou des salons

Promouvoir un artiste,  
un festival, un meeting sportif



### JE VEUX DEVENIR

- Responsable événementiel et partenariats
- Chargé(e) des relations publiques
- Chef(fe) de projet événementiel
- Coordinateur événementiel
- Régisseur d'événements

### PRÉREQUIS

Validation d'un BAC +2  
Toutes filières  
(après commission pédagogique)

#### ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION

- En initial (durée 12 mois)  
avec des stages en rythme alterné
- En alternance (durée 12 mois)  
en apprentissage ou en contrat pro

Volume horaire : 550 heures

Crédits RNCP : 60 crédits  
(en plus de 120 crédits acquis en BAC +2)

#### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Il/Elle assure la veille concurrentielle et propose des solutions innovantes stratégiques à sa Direction.

Il/Elle est apte à concevoir un projet culturel, sportif, commercial ou artistique, à préparer et piloter son déploiement.

Il/Elle assure les relations avec les autres services pour améliorer la performance globale de l'organisation.

Il/Elle garantit les moyens nécessaires au bon déroulement du projet et manage les équipes.

Il/Elle gère les adaptations et les aléas d'organisation et de budget liés aux phénomènes saisonniers, climatiques et de tendance (mode).

"Chargé de projet événementiel"  
Arrêté du 07/07/17 publié au JO du 19/07/17 portant enregistrement au RNCP. Enregistrement pour 5 ans, au niveau 6 (EU) jusqu'au 14/09/25 - sous l'autorité et délivré par Formatives.  
Code RNCP 34927 - Code NSF 320m, 335



# PROGRAMME

## COMMUNICATION

- Communication événementielle
- Stratégie de communication
- Communication de crise
- Publicité, créations publicitaires, PAO
- Audio, Vidéo, Web
- Aspects techniques et scéniques de l'événement
- Stratégie et Culture média, Pub, RP
- Brand Content
- Techniques de happening
- Copie stratégie, Mood board, Recommandation artistique
- Réglementation de l'événementiel
- Communication corporate
- Droit des marques - Propriété intellectuelle et de l'image

## DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Organisation commerciale
- Négociation
- Recherche de partenariats et sponsors
- Droit des affaires

## GESTION

- Comptabilité - Budgétisation d'un projet
- Contrôle de gestion
- Gestion des achats

## MODULES OPTIONNELS

- PAO (Photoshop, Illustrator, Indesign)
- Web (Wordpress)
- Vidéo (Prise de vue, montage, ...)

## MARKETING

- Acteurs, Études de marché
- Analyse de données
- Veille stratégique, concurrentielle
- Marketing stratégique
- Mix marketing - Business plan
- Marketing opérationnel
- Management de l'innovation

## DIGITAL

- Digital, E- marketing
- Marketing cross-canal
- Stratégie marketing
- Réseaux Sociaux et e-réputation

## MANAGEMENT ET RH

- Management d'une équipe
- Management interculturel
- Communication interpersonnelle
- Conduite de réunion

## PROJET

- Outils et méthodes de gestion de projets
- Pilotage d'un projet événementiel

## COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Bureautique
- Anglais professionnel
- Normes, Qualité, RSE
- Knowledge management
- Projet Voltaire

Cette formation propose aussi :

les cours de mise à niveau, le lab, les cours du soir, les business game (voir page 11 à 13)

## SPÉCIALISATIONS

### #RH

- Styles de management
- Communication managériale
- Recrutement
- Animation des équipes
- Systèmes de rémunération
- Formation des équipes
- Législation

### #NÉGOCIATION

- Négociation et techniques de vente
- Spécificités de la négociation B to B
- Négociation complexe
- Gestion des grands comptes
- Négociation conflictuelle
- Stratégies de négociation
- Inbound marketing

### #ENTREPRENARIAT

- L'idée
- Adéquation Homme – Projet
- Étude de marché
- Business Plan
- Financement du projet
- Aides à la création/reprise d'entreprise
- Choix de la forme juridique
- Protection de l'entreprise



### J'AIME

Le relationnel, l'analyse, la négociation, les challenges

Les outils numériques, les réseaux sociaux

### JE VEUX APPRENDRE

Elaborer une stratégie commerciale et en assurer sa veille

Prospecter et négocier une proposition commerciale

Mettre en œuvre des actions de fidélisation

Réaliser le bilan de l'activité commerciale

### JE VEUX DEVENIR

- Technico-commercial(e)
- Chargé d'affaires
- Business Developer
- Créateur d'entreprise

### PRÉREQUIS

Validation d'un BAC  
Toutes filières  
(après commission pédagogique)

## ZOOM

### ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION

- En initial (durée : 7 mois) avec des stages en rythme alterné
- En alternance (durée : 12 mois) en apprentissage ou en contrat pro

Volume horaire : 525 heures

À l'issue, possibilité d'intégrer un BAC +3 en admission parallèle.

### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Afin de développer et de fidéliser son portefeuille-clients, il/elle a pour mission la prospection et le développement du chiffre d'affaires d'un secteur géographique. Il/Elle cible les prospects potentiels, organise son planning pour obtenir des rendez-vous et effectue des visites de prospection.

Il/Elle optimise la fiabilité du fichier commercial de l'entreprise, participe à l'élaboration de l'offre, réalise une étude de marché et en exploite les données recueillies.

Il/Elle contribue à la création et/ou à l'amélioration des documents nécessaires à la vente (OAV), élabore et négocie une offre commerciale en prenant en compte les intérêts de son entreprise et du prospect/client.

Négociateur Technico-Commercial  
Arrêté du 11/12/18 publié au JO du 18/12/18, portant enregistrement au RNCP. Enregistrement pour 5 ans jusqu'au 10/06/24, au niveau 5 (EU) - sous l'autorité et délivré par le Ministère Chargé de l'emploi.  
Code RNCP 34 079 - Code NSF 312t





# PROGRAMME

## DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Négociation commerciale
- Prospection commerciale
- Téléprospection
- Réseautage
- Gestion de portefeuille-clients
- CRM, Base de Données
- Réglementation commerciale
- Optimisation des tournées professionnelles
- Assertivité, PNL
- Concours de négociation
- Entonnoir de prospection
- Tableau de bord

## MARKETING

- Veille concurrentielle
- Études et recherches marketing
- Géomarketing
- Stratégies marketing
- Plan marketing
- Mix Marketing
- Communication
- Marketing direct

## MODULES OPTIONNELS

- PAO (Photoshop, Illustrator, Indesign)
- Web (Wordpress)
- Vidéo (Prise de vue, montage, ...)

## DIGITAL

- Social média
- Marketing d'influence
- Inbound et content marketing
- Bases de données
- RGPD/CNIL
- Tunnel de conversion/funnel

## GESTION

- Calculs commerciaux
- Marge brute/marge nette
- Seuil de rentabilité

## MANAGEMENT

- Force de vente interne ou externe
- Systèmes de rémunération
- Styles de management
- Motivation/Stimulation des équipes
- Reporting
- Travail collaboratif

## PROJET

- Gestion de projet commercial

## COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Projet Voltaire
- Bureautique
- Processus Qualité et RSE

Cette formation propose aussi :

les cours de mise à niveau, le lab, les cours du soir, les business game (voir page 11 à 13)

## SPÉCIALISATIONS

### #DIGITAL

- Stratégies numériques, e-commerce
- Copie stratégie
- Plan média
- Culture média et pub, mood board
- Web rédaction, SEO/SEA
- Droit des contrats et de la communication

### #ÉVÉNEMENTIEL

- Typologie d'événements
- Relations agence et annonceur
- Culture média, culture pub, mood board
- Scénographie événementielle
- Droit des contrats appliqué à l'événementiel, sponsoring

### #ENTREPRENARIAT

- L'idée
- Adéquation Homme – Projet
- Étude de marché
- Business Plan
- Financement du projet
- Aides à la création/reprise d'entreprise
- Choix de la forme juridique
- Protection de l'entreprise



# ZOOM

### J'AIME

L'administratif, les relations humaines, la paie

Organiser, planifier, concevoir des outils et mettre en relation



### JE VEUX APPRENDRE

Assurer la gestion administrative du personnel, des paramètres de paie

Gestion des emplois et carrières

Intégration et développement des compétences du personnel

Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines



### JE VEUX DEVENIR

- Assistant(e) formation
- Assistant(e) RH et paie
- Assistant(e) recrutement
- Assistant(e)/chargé(e) ressources humaines
- Gestionnaire des emplois et carrières

### PRÉREQUIS

Validation d'un BAC  
Toutes filières  
(après commission pédagogique)

#### ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION

- En initial (durée : 7 mois) avec des stages en rythme alterné
- En alternance (durée : 12 mois) en apprentissage ou en contrat pro

Volume horaire : 560 heures

À l'issue, possibilité d'intégrer un BAC +3 en admission parallèle.

#### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Il/Elle assure le suivi des dossiers individuels, établit les déclarations obligatoires, prépare les éléments de paie, traite des données statistiques.

Il/Elle intervient sur tout ou partie des étapes de recrutement depuis l'analyse du poste jusqu'à l'intégration du salarié.

Il/Elle participe à l'élaboration du plan de formation et en assure le suivi administratif.

Il/Elle favorise les relations sociales au quotidien et alerte son hiérarchique sur des situations potentiellement conflictuelles.

Il/Elle est rattaché(e) à un responsable fonctionnel ou hiérarchique et peut être intégré(e) à une équipe.

"Assistant Ressources Humaines"

Arrêté du 10/07/20, publié au JO du 30/07/20 portant enregistrement au RNCP. Enregistrement pour 5 ans, jusqu'au 05/11/25, de niveau 5 (EU), sous l'autorité et délivré par le Ministère chargé de l'emploi.  
Code RNCP 35030 - code NSF 315m



# PROGRAMME

## DROIT, RH

- Gestion administrative du personnel : de l'arrivée jusqu'au départ
- Droit du travail
- Paie
- Gestion RH
- Recrutement
- Intégration
- Formation
- Gestion des emplois et des carrières
- GPEC

## ORGANISATION

- Classement
- Archivage
- Planification, gestion des priorités
- Conduite de réunions
- Initiation au management

## BUREAUTIQUE

- Word (niveau intermédiaire)
- Excel (niveau intermédiaire)
- Powerpoint (niveau intermédiaire)
- Formulaires (enquêtes)
- Ippicy (traitement d'images)

## PROJET

- Gestion de projet
- Pilotage de l'activité

## COMMUNICATION ÉCRITE

- Projet Voltaire
- Écrits professionnels
- Résumé, synthèse
- Rédaction de courriels
- Réseaux sociaux professionnels

## COMMUNICATION ORALE

- Accueil physique
- Accueil téléphonique
- CRM, Base de Données
- Assertivité, PNL
- Management interculturel et diversité
- Prise de parole en public

## COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Processus Qualité et RSE

## MODULES OPTIONNELS

- PAO (Photoshop, Illustrator, Indesign)
- Web (Wordpress)
- Vidéo (Prise de vue, montage, ...)
- Anglais professionnel

Cette formation propose aussi :

les cours de mise à niveau, le lab, les cours du soir, les business game (voir page 11 à 13)

## SPÉCIALISATIONS

### #DIGITAL

- Stratégies numériques, e-commerce
- Copie stratégie
- Plan média
- Culture média et pub, mood board
- Web rédaction, SEO/SEA
- Droit des contrats et de la communication

### #ÉVÉNEMENTIEL

- Typologie d'événements
- Relations agence et annonceur
- Culture média, culture pub, mood board
- Scénographie événementielle
- Droit des contrats appliqué à l'événementiel, sponsoring



# ZOOM

### J'AIME

Organiser, coordonner, optimiser, me documenter, rédiger

La polyvalence, gérer les projets



### JE VEUX APPRENDRE

Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion

Contribuer à la gestion des ressources humaines

Optimiser les processus administratifs

Coordonner et suivre un projet

Mettre en œuvre une action de communication

Organiser un événement



### JE VEUX DEVENIR

- Assistant(e) de direction
- Assistant(e) de manager
- Office manager

### PRÉREQUIS

Validation d'un BAC  
Toutes filières  
(après commission pédagogique)

#### ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION

- En initial (durée : 7 mois) avec des stages en rythme alterné
- En alternance (durée : 12 mois) en apprentissage ou en contrat pro

Volume horaire : 560 heures

À l'issue, possibilité d'intégrer un BAC +3 en admission parallèle.

#### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Par ses qualités organisationnelles et sa rigueur, il/elle optimise les journées du dirigeant ou de l'équipe.

Il/elle contribue à l'évolution des procédures d'organisation et facilite la prise de décision en construisant des outils de pilotage efficaces.

Il/elle assiste le pilote de projet dans sa coordination et son suivi, prend en charge l'organisation complète d'un événement et participe à la mise en œuvre d'opérations de communication liées à ces projets.

Il/elle assure un rôle de relais RH en contribuant à la gestion administrative du personnel et en participant au processus de recrutement.

"Assistant de Direction"

Arrêté du 08/02/19, publiée au JO du 14/02/19 portant enregistrement au RNCP. Enregistrement pour 5 ans, jusqu'au 29/07/24, de niveau 5 (EU) - sous l'autorité et délivré par le Ministère chargé de l'emploi.  
Code RNCP 34143 - Code NSF 324p



# PROGRAMME

## ORGANISATION

- Classement
- Archivage
- Planification, gestion des priorités
- Conduite de réunions
- CRM, Base de Données
- Initiation au management
- Gestion des processus administratifs

## COMMUNICATION ORALE

- Accueil physique
- Accueil téléphonique
- Assertivité, PNL
- Management interculturel et diversité
- Prise de parole en public

## COMMUNICATION ÉCRITE

- Projet Voltaire
- Écrits professionnels
- Résumé, synthèse
- Rédaction de courriels
- Recherche d'informations

## DROIT, RH

- Droit du travail
- Conventions Collectives

## COMMUNICATION

- Communication
- Réseaux Sociaux professionnels
- Événementiel
- Relation-Presses et Communiqué de presse

## BUREAUTIQUE

- Word (niveau intermédiaire)
- Excel (niveau intermédiaire)
- Powerpoint (niveau intermédiaire)
- Formulaires (enquêtes)
- Ippicy (traitement d'images)

## COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Processus Qualité et RSE

## MODULES OPTIONNELS

- PAO (Photoshop, Illustrator, Indesign)
- Web (Wordpress)
- Vidéo (Prise de vue, montage, ...)

## LANGUES ÉTRANGÈRES

- Anglais professionnel écrit (B2)
- Anglais professionnel oral (B2)

## PROJET

- Gestion de projet
- Pilotage de l'activité

Cette formation propose aussi :

les cours de mise à niveau, le lab, les cours du soir, les business game (voir page 11 à 13)

## SPÉCIALISATIONS

### #DIGITAL

- Stratégies numériques, e-commerce
- Copie stratégie
- Plan média
- Culture média et pub, mood board
- Web rédaction, SEO/SEA
- Droit des contrats et de la communication

### #ÉVÉNEMENTIEL

- Typologie d'événements
- Relations agence et annonceur
- Culture média, culture pub, mood board
- Scénographie événementielle
- Droit des contrats appliqué à l'événementiel, sponsoring

### #RH

- Styles de management
- Communication managériale
- Recrutement
- Animation des équipes
- Systèmes de rémunération
- Formation des équipes
- Législation



## J'AIME

Les challenges, le marketing  
le commercial, la relation client

Détecter des besoins,  
diagnostiquer,  
mettre en œuvre, piloter



## JE VEUX APPRENDRE

Vendre des produits et  
des prestations de service

Prospecter par téléphone, en  
physique ou digital

Développer un réseau



## JE VEUX DEVENIR

- Vendeur auprès des particuliers (B2C)
- Vendeur auprès des professionnels (B2B)
- Conseiller(ère) de vente auprès des particuliers, entreprises et artisans.

## PRÉREQUIS

Toutes filières  
(après commission pédagogique)

# ZOOM

### ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION

- En initial (durée : 7 mois)  
avec des stages en rythme alterné
- En alternance (durée : 12 mois)  
en apprentissage ou en contrat pro

Volume horaire : 525 heures

À l'issue, possibilité d'intégrer un BAC +2  
en admission parallèle.

### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Il/Elle prospecte en B2B et B2C afin de développer son portefeuille-clients, d'atteindre les objectifs fixés et de développer le chiffre d'affaires. Dans le respect de la politique commerciale, il/elle mène des entretiens en face à face avec des décideurs (B2B et B2C).

Il/Elle valorise les produits et services référencés de l'entreprise et apporte un conseil adapté aux prospects/clients afin de conclure les ventes. Il/elle organise son activité de prospection à partir du plan d'actions commerciales (PAC).

Afin d'obtenir des rendez-vous, il/elle contacte les prospects/clients par téléphone, par des campagnes de courriels, par les réseaux sociaux et lors de rencontres physiques.

"Conseiller Commercial",  
Arrêté du 12/12/17, publié au JO du 21/12/17,  
portant enregistrement RNCP.  
Enregistrement pour 5 ans, au niveau 4 (EU)  
jusqu'au 31/07/23 - sous l'autorité et délivré  
par le Ministère chargé de l'emploi.  
Code RNCP31005 - Code NSF 312t



# PROGRAMME

## DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Négociation commerciale
- Prospection commerciale
- Téléprospection
- Réseautage
- Gestion de portefeuille-clients
- CRM, Base de Données
- Réglementation commerciale
- Optimisation des tournées
- Assertivité, PNL
- Concours de Négociation
- Entonnoir de prospection
- Tableau de bord

## MARKETING

- Veille concurrentielle
- Stratégies marketing
- Développement de la stratégie marketing
- Plan marketing
- Mix Marketing
- Communication
- Marketing direct

## GESTION

- Calculs commerciaux
- Marge brute, marge nette

## PROJET

- Gestion de projet commercial

## DIGITAL

- Social média
- Marketing d'influence
- Stratégies de marketing digital : Inbound et content marketing
- Tunnel de conversion/funnel
- Bases de données
- RGPD/CNIL

## MANAGEMENT

- Force de vente interne ou externe
- Systèmes de rémunération
- Motivation/stimulation des équipes commerciales
- Styles de management
- Reporting
- Travail collaboratif

## MODULES OPTIONNELS

- PAO (Photoshop, Illustrator, Indesign)
- Web (Wordpress)
- Vidéo (Prise de vue, montage, ...)

## COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Projet Voltaire
- Bureautique
- Processus Qualité et RSE

Cette formation propose aussi :

les cours de mise à niveau, le lab, les cours du soir, les business game (voir page 11 à 13)

## SPÉCIALISATIONS

### #DIGITAL

- Stratégies numériques, e-commerce
- Copie stratégie
- Plan média
- Culture média et pub, mood board
- Web rédaction, SEO/SEA
- Droit des contrats et de la communication

### #ÉVÉNEMENTIEL

- Typologie d'événements
- Relations agence et annonceur
- Culture média, culture pub, mood board
- Scénographie événementielle
- Droit des contrats appliqué à l'événementiel, sponsoring

### #ENTREPRENARIAT

- L'idée
- Adéquation Homme – Projet
- Étude de marché
- Business Plan
- Financement du projet
- Aides à la création/reprise d'entreprise
- Choix de la forme juridique
- Protection de l'entreprise



# SECRÉTAIRE-ASSISTANT(E) MÉDICO-SOCIAL(E)

BAC

## J'AIME

Les outils numériques, le relationnel, le social, le médical (contact avec la patientèle)

Orienter, optimiser, organiser, produire et classer

## JE VEUX APPRENDRE

Produire des documents professionnels

Communiquer des informations par écrit

Assurer la traçabilité et la conservation des informations

Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement

Planifier et organiser les activités de l'équipe

## JE VEUX DEVENIR

- Secrétaire social(e)
- Secrétaire médical(e)
- Assistant(e) secrétaire médico-social(e)
- Secrétaire médico-social(e)

## PRÉREQUIS

Toutes filières  
(après commission pédagogique)

# ZOOM

### ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION

- En initial (durée : 7 mois) avec des stages en rythme alterné
- En alternance (durée : 12 mois) en apprentissage ou en contrat pro

Volume horaire : 525 heures

À l'issue, possibilité d'intégrer un BAC +2 en admission parallèle.

### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Il/elle assure, au sein des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales, l'accueil et la prise en charge des patients et des usagers, la planification des activités du service, le traitement et le suivi administratif des dossiers, la coordination des opérations liées au parcours des patients ou des usagers.

Il/Elle travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire et est l'interface entre tous les intervenants et le public accueilli.

Il/Elle réalise des tâches diversifiées liées à la spécialisation médicale, médico-sociale du service dans lequel il/elle exerce : admissions, renseignements socio-administratifs, saisie de comptes rendus médicaux ou opératoires, avec un degré d'autonomie et de responsabilité variable selon le contexte.

"Secrétaire Assistant Médico-social"

Arrêté du 21/07/16, publié au JO du 01/12/17, portant enregistrement au RNCP. Enregistrement pour 5 ans niveau 4 (EU) jusqu'au 01/03/23 - sous l'autorité et délivré par le Ministère chargé de l'emploi. Code RNCP 5863 - Code NSF 324t





# PROGRAMME

## MÉDICAL, MÉDICO-SOCIAL

- Terminologie médicale
- Anatomie
- Retranscription
- Confidentialité
- Prise en charge médico-administrative
- Gestion du dossier patient/usager
- Respect des normes et des procédures

## COMMUNICATION ORALE

- Accueil physique
- Le téléphone : émission d'appels
- Le téléphone : réception d'appels
- Convaincre les patients, usagers, ...
- Faire face à des interlocuteurs (patients, collègues, usagers, ...) "difficiles "
- Comprendre les attentes des interlocuteurs (patients, usagers, ...)
- Assertivité, PNL
- Prise de parole en public

## COMMUNICATION ÉCRITE

- Projet Voltaire
- Écrits professionnels
- Résumé, synthèse
- Rédaction de courriels
- Réseaux sociaux professionnels

## PROJET

- Gestion de projet

## ORGANISATION

- Classement
- Archivage
- Planification, gestion des priorités
- Conservation des documents : règles juridiques
- Conservation des documents : numérisation
- Conservation des documents : sauvegarde, stockage
- Conservation des documents : classement

## BUREAUTIQUE

- Word (niveau intermédiaire)
- Excel (niveau intermédiaire)
- Powerpoint (niveau intermédiaire)
- Ippicy (traitement d'images)

## MODULES OPTIONNELS

- PAO (Photoshop, Illustrator, Indesign)
- Web (Wordpress)
- Vidéo (Prise de vue, montage, ...)
- Anglais professionnel

## COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Processus Qualité et RSE
- Droit, RH

Cette formation propose aussi :

les cours de mise à niveau, le lab, les cours du soir, les business game (voir page 11 à 13)

## SPÉCIALISATIONS



### #DIGITAL

- Stratégies numériques, e-commerce
- Copie stratégie
- Plan média
- Culture média et pub, mood board
- Web rédaction, SEO/SEA
- Droit des contrats et de la communication

### #RH

- Styles de management
- Communication managériale
- Recrutement
- Animation des équipes
- Systèmes de rémunération
- Formation des équipes
- Législation

# SUIVEZ L'AVENTURE OXY'FAMILY SUR LES RÉSEAUX

Partagez notre quotidien avant même que ça puisse devenir le votre



@oxytalis



@oxytalisformations



@oxytalis



@oxytalistudent

Crédits photos : Carla Lubrano

