



**GESTION**

Management et gestion des organisations

tétrás  
Formation en alternance



LICENCE PRO ET CQPM EN ALTERNANCE

AGSD

## ATTACHÉ DE GESTION DANS UNE STRUCTURE DE DIRECTION

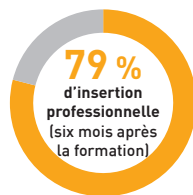


### INSERTION PROFESSIONNELLE

**ASSISTANT DE DIRECTION, ASSISTANT D'UN SERVICE (COMMERCIAL, FINANCIER, RH, ACHATS, PRODUCTION, QUALITÉ, AUDIT INTERNE...), ASSISTANT POLYVALENT TPE/PME**

Exemples de missions :

- Gestion de contrats d'approvisionnement
- Création de tableaux de bord pour le reporting
- Mise en place de procédures SAV pour les clients
- Mise en place d'une base de données commerciale
- Harmonisation et amélioration de la politique sociale
- Optimisation et gestion des contrats de maintenance
- Enquête de satisfaction clients
- Organisation d'un salon professionnel
- Optimisation du traitement des frais généraux
- Organisation de l'archivage électronique



**Un réseau d'entreprises de proximité nous fait confiance pour accompagner leurs alternants et recruter leurs futurs collaborateurs**



### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

La mission peut s'exercer dans de nombreux secteurs de l'entreprise (direction générale, commercial, financier, ressources humaines, achats, production, qualité, juridique, audit interne...), quelle que soit la taille de l'entreprise :

- Organiser et coordonner sur un plan administratif les activités de son responsable et celles du service
- Concevoir et mettre en place toutes procédures et outils de gestion administrative
- Collecter, organiser et répartir l'information
- Gérer les actions sur un plan opérationnel et suivre les dossiers correspondants
- Assurer l'interface avec les interlocuteurs internes et externes



### PUBLIC CONCERNE

Être titulaire d'un des diplômes suivants : DUT ou BTS Tertiaire L2 Sciences et technologies, Économie Gestion et LEA

Formation accessible aux personnes en situation de handicap  
Adaptation et accompagnement par le référent handicap Tétrás

© Sebastian Gauert / Fotolia



### CONTACTS

**RELATIONS CANDIDATS :**

Christine TROUVÉ - 04 50 23 03 72  
christine.trouve@tetras.univ-smb.fr

**RELATIONS ENTREPRISES :**

Valérie DUBREUIL - 04 50 23 85 64  
valerie.dubreuil@tetras.univ-smb.fr



Centre de Formation et CFA  
Tétrás : 2 allée Louis de Broglie  
74940 Annecy-le-Vieux  
Tél. : 04 50 23 03 72  
info@tetras.univ-smb.fr



[www.tetras.univ-smb.fr](http://www.tetras.univ-smb.fr)



Facebook Tétrás



**GESTION**

Management et gestion des organisations



## CONTENU DE LA FORMATION

**446 heures, soit 14 semaines à Tétrás**

- **MANAGEMENT DES PERSONNES ET DES PROCESSUS**  
Management opérationnel en perspective  
Management environnemental et évolution du management  
Management commercial  
Management d'équipe, gestion des conflits  
Gestion du changement  
Management de projet  
Management qualité et risques
- **OUTILS DE GESTION ET DE PILOTAGE**  
Contrôle de gestion  
Gestion juridique des affaires  
Gestion des ressources humaine  
Gestion industrielle  
Marketing  
Gestion des systèmes informatiques  
Droit social
- **OUTILS DE COMMUNICATION**  
Communication  
Anglais (possibilité de passer le TOEIC)  
Outils digitaux  
Communication orale et téléphonique

tétrás  
Formation en alternance



# LICENCE PRO ET CQPM EN ALTERNANCE ATTACHÉ DE GESTION DANS UNE STRUCTURE DE DIRECTION

AGSD



## DOUBLE VALIDATION

UNIVERSITAIRE :

**Licence Professionnelle**

Management et gestion des organisations Parcours : Attaché de gestion dans une structure de direction

Diplôme d'État de niveau II délivré par l'Université Savoie Mont Blanc  
60 crédits ECTS (reconnaissance européenne LMD)

Modalités d'évaluation : contrôle continu, mémoire, soutenance orale, évaluation de l'entreprise

PROFESSIONNELLE :

**Portefeuille de compétences ouvrant sur le**

**Certificat de Qualification Paritaire de la Métallurgie (CQPM)**

Attaché de gestion dans une structure de direction (MQ 91 06 74 0089)

Qualification délivrée par l'Union des Industries et Métiers de la Métallurgie (UIMM), reconnue nationalement par toutes les entreprises de la branche Métallurgie

Modalités d'évaluation : dossier technique, soutenance orale, évaluation de l'entreprise



## ORGANISATION DE L'ALTERNANCE

- Durée de la formation :  
1 an dont ¼ du temps au Centre de formation (14 semaines)  
et ¾ en entreprise (38 semaines), d'octobre à septembre.
- Lieu de la formation : Tétrás
- 24 alternants maximum par groupe

Tétrás met en œuvre différentes modalités pédagogiques pour favoriser l'acquisition des apprentissages : travaux individuels, travaux de groupe, visites, cours théoriques, travaux dirigés et travaux pratiques, témoignages et études de cas. Moyens et ressources pédagogiques régulièrement mis à jour, salles informatiques et ordinateurs portables, salles techniques, bâtiment équipé en écrans tactiles.

Aucun frais pédagogique n'est demandé aux alternants.

Autres statuts et employeurs : se reporter aux conditions financières de la formation.



## CANDIDATURE

1. Pré-inscription : de janvier à juin sur [www.tetras.univ-smb.fr](http://www.tetras.univ-smb.fr)
2. Entretien individuel de motivation :  
Entre mars et juillet. Il vise à cerner la motivation pour la formation choisie et pour l'alternance
3. Signature du contrat d'alternance :  
Le candidat, admissible après l'entretien de motivation, doit signer un contrat d'alternance\* pour obtenir une place définitive au sein de la formation

\* ou accord de financement pour les autres statuts

Tétrás accompagne les candidats admissibles sur la recherche d'entreprise d'accueil