



## DURÉE

→ 1350 heures sur 2 ans (Contrat Apprentissage)

1100 heures sur 2 ans (Contrat de Professionnalisation)

## VALIDATION

Diplôme Niveau III

## PUBLIC VISÉ

→ Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi et de qualification (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation) et plus de 26 ans (contrat de professionnalisation uniquement)

→ Salariés en Congé Individuel de Formation

→ Demandeurs d'emploi

## CONDITIONS D'ADMISSION ET PRÉ-REQUIS

→ Être titulaire d'un diplôme de niveau IV

ou

→ Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans une activité en rapport avec la finalité de la formation

## OBJECTIFS DE LA FORMATION ET LES METIERS VISÉS

L'Assistant Manager exerce son activité auprès d'un responsable ou d'un groupe de responsables pour lesquels il assure un rôle d'interface dans les relations internes et externes, y compris dans un contexte international.

### L'activité professionnelle de l'Assistant Manager s'articule autour de 5 missions principales :

- soutien à la communication et aux relations internes et externes
- soutien à l'information
- aide à la décision
- organisation de l'action
- prise en charge des activités déléguées

## LIEU DE RÉALISATION DE LA FORMATION

Laxou

CCI Formation Lorraine  
3 rue du Mouzon - BP 11019  
54521 LAXOU Cedex

## VOTRE CONTACT

LAXOU

Isabelle ARCEDIANO

Tél : 03 83 95 36 22

isabelle.arcediano@lorraine.cci.fr



### MATIÈRES GÉNÉRALES ET SAVOIRS ASSOCIÉS

#### Compétences professionnelles

- Instaurer et entretenir la relation avec le manager
- Recueillir des consignes de travail du manager
- Rendre compte, informer, faire le point avec le manager
- Installer les conditions de travail de groupe favorable
- Animer un travail collaboratif
- Négocier
- Accueillir et informer
- Créer, entretenir et activer un réseau relationnel
- Gérer une réunion

#### Matières générales et savoirs associés

- Culture générale et expression française
- Expression et culture en langues vivantes
- Langue vivante A
- Langue vivante B
- Économie et droit
- Management des entreprises
- Diagnostic opérationnel et proposition de solutions
- Conduite et présentation d'actions professionnelles
- Communication professionnelle en langue étrangère

### LES STRUCTURES D'ACCUEIL

- Des entreprises de toutes tailles proposant des biens et/ou des services à une clientèle de particuliers ou de professionnels.
- Des entreprises de prestation de service aux particuliers ou aux entreprises
- Des associations, administrations, des organismes publics et privés, nationaux ou internationaux

### AVANTAGES POSSIBLES POUR L'ENTREPRISE

Ils sont liés aux mesures favorisant l'insertion par le biais d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (et selon les mesures en vigueur) : exonération totale ou partielle de charges, rémunération du jeune selon un certain pourcentage du smic, formation prise en charge par l'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), ...

### LIEU DE RÉALISATION DE LA FORMATION

Laxou

CCI Formation Lorraine  
3 rue du Mouzon - BP 11019  
54521 LAXOU Cedex

### VOTRE CONTACT

LAXOU

Isabelle ARCEDIANO

Tél : 03 83 95 36 22

isabelle.arcediano@lorraine.cci.fr