



Offre de formations en Alternance 2010

Préparation de diplômes et de titres homologués (RNCP*) en contrat de professionnalisation **

Diplômes Bac+2

Diplômes accessibles niveau bac - Durée de formation : 24 mois

Page

- Assistant(e) de gestion – Option Administration et finance 2
- Assistant(e) de gestion – Option Logistique et transport 4
- BTS Assurance (en Apprentissage – Partenariat avec l'ADEFA) 6
- Chargé(e) d'accompagnement social et professionnel 8

Diplômes Bac+3

Diplômes accessibles niveau bac+2 - Durée de formation : 12 mois

- Licence Economie et Gestion :
Mentions Commerce international, Finance ou Gestion d'entreprise (L3) 10
- Licence Informatique générale (L3) 12
- Licence Ressources Humaines et Relations Sociales (L3) 14

Diplômes Bac+4

Diplômes accessibles niveau bac+3 - Durée de formation : 12 mois

- Responsable commercial en vente ou mercatique (en projet) 16
- Responsable en gestion 18
- Responsable Ressources Humaines 20

Ces formations sont également dispensées pour les salariés en poste

Pour tout autre diplôme ou projet de formation dans le cadre d'un contrat ou d'une période de professionnalisation, d'un CIF en journée, pour un ou plusieurs salariés d'une même entreprise, n'hésitez pas à nous contacter !

* Répertoire National des Certifications Professionnelles

** sauf BTS Assurance en contrat d'apprentissage

Assistant(e) de gestion

Mention Administration et finance

Formation en Alternance - Contrat de professionnalisation

Titre du Répertoire National des Certifications Professionnelles - Niveau III

Lieu(x) de formation : **Centre de VALENCIENNES**

Métiers : secrétaires - assistant(e) de gestion, gestionnaire administratif (adjoint administratif, technicien de gestion administrative), assistant(e) de gestion en comptabilité (aide comptable, secrétaire comptable, collaborateur comptable), assistant(e) de gestion du personnel.

Aptitudes professionnelles : Sens de l'organisation – Capacité à travailler en équipe - Sens des responsabilités - Dynamisme

Secteurs d'activité : entreprises, administrations et associations.

Evolution du secteur ↗ Des métiers riches et diversifiés dans tous les secteurs d'activités. Bonnes possibilités d'évolution.

Compétences visées

Recueillir et exploiter une partie des informations relatives à différents services: gestion administrative, gestion comptable, gestion du personnel.

Former des personnels qualifiés de niveau III : secrétaires - assistant(e)s de gestion.

Acquérir les outils de base de l'analyse économique et comprendre l'environnement économique et financier.

Utiliser les principes de la comptabilité générale, de la gestion et de l'information financière.

Participer à l'élaboration des documents de synthèse.

Connaître les fondamentaux de la législation du travail.

Maîtriser les outils informatiques utilisés en secrétariat de gestion.

Contenu pédagogique

Economie générale 1 et 2
Comptabilité et gestion de l'entreprise 1 et 2
Présentation générale du droit
Initiation aux techniques juridiques fondamentales
Outils et démarche de la communication écrite et orale
Comptabilité, organisation et gestion 1 et 2
Droit social
Informatique appliquée au secrétariat et à la gestion 1 et 2
Statistique descriptive
Fondements de la mercatique
Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle
Projet personnel et professionnel
Mémoire
Expérience professionnelle de 24 mois dans la spécialité (ou expérience professionnelle hors spécialité de 36 mois et stage de 3 mois)

Modalités pratiques

Durée de Formation : **2 ans en alternance**

Volume Horaire : **1200 heures de formation** (une semaine sur deux environ)

Début : **Octobre**

Conditions d'admission *

- Avoir moins de 26 ans (ou être demandeur d'emploi âgé de 26 ans et plus)
- Avoir le niveau Baccalauréat
- Bénéficier d'un contrat de professionnalisation

Les dossiers de candidature aux formations doivent nous parvenir **avant le 30 Juin 2010**.

Les dossiers complets parvenus après cette date seront étudiés dans la limite des places disponibles.

L'admission des candidats est prononcée par une commission pédagogique après examen du dossier de candidature + entretien individualisé de motivation et sous réserve de l'obtention du diplôme exigé à l'entrée en formation

** Cette formation est également dispensée pour les salariés en poste dans le cadre du plan de formation, d'un CIF en journée, d'une période de professionnalisation ...*

Contacts

Centre Cnam de Valenciennes

Rue du Faubourg de Paris

Université du Moulin

59313 VALENCIENNES Cedex 9

Tél. 03 27 51 77 61 / 77 62

alternance.valenciennes@cnam-npdc.org

Assistant de gestion mention Logistique et Transport

Formation en Alternance - Contrat de professionnalisation

Titre du Répertoire National des Certifications Professionnelles - Niveau III

Lieu(x) de formation : **Centre de VALENCIENNES**

Métiers : Assistant technique d'exploitation transport, responsable de dépôt, d'affrètement, de service après-vente, chef de trafic, responsable logistique, responsable expédition ou approvisionnement, responsable achat, assistant logisticien hospitalier ...

Aptitudes professionnelles : Sens de l'organisation – Mobilité géographique - Capacité à travailler en équipe - Sens des responsabilités - Dynamisme

Secteurs d'activité : Entreprises de transport et de logistique, entreprises commerciales, industries, secteur hospitalier, ...

Evolution du secteur ➤ Ce secteur se modernise et génère de nouveaux emplois. Il profite de l'ouverture du marché européen depuis quelques années. Les entreprises recrutent au niveau bac+2 et des évolutions de carrières sont possibles.

Compétences visées

Acquérir les connaissances nécessaires à la bonne appréhension des mécanismes d'élaboration des processus de gestion et de management en matière de transport et logistique :

- Compréhension du rôle des différents opérateurs, tous modes confondus.
- Maîtrise des règles juridiques relatives au transport, notamment en matière de responsabilité contractuelle.
- Maîtrise des principales règles comptables et sociales.
- Compréhension des mécanismes de fonctionnement d'une opération de transport et son coût.
- Compréhension des mécanismes d'organisation des flux logistiques et du stockage.

Contenu pédagogique

Economie générale I et II
Comptabilité et gestion de l'entreprise I et II
Présentation générale du droit - Initiation aux techniques juridiques
Communication, culture, expression
Fondement de la mercatique
Négociation et management de la force de vente : fondements
Initiation à l'organisation des transports I et II
Introduction à la gestion des flux
Introduction à la gestion des stocks
Mathématique / Statistiques
Anglais
Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle
Informatique
Mémoire
Expérience professionnelle de 24 mois dans la spécialité (ou expérience professionnelle hors spécialité de 36 mois et stage de 3 mois)

Modalités pratiques

Durée de Formation : **2 ans en alternance**

Volume Horaire : **1200 heures de formation** (une semaine sur deux environ)

Début : **Octobre**

Conditions d'admission *

- Avoir moins de 26 ans (ou être demandeur d'emploi âgé de 26 ans et plus)
- Avoir le niveau Baccalauréat
- Bénéficier d'un contrat de professionnalisation

Les dossiers de candidature aux formations doivent nous parvenir **avant le 30 Juin 2010**.

Les dossiers complets parvenus après cette date seront étudiés dans la limite des places disponibles.

L'admission des candidats est prononcée par une commission pédagogique après examen du dossier de candidature + entretien individualisé de motivation et sous réserve de l'obtention du diplôme exigé à l'entrée en formation

** Cette formation est également dispensée pour les salariés en poste dans le cadre du plan de formation, d'un CIF en journée, d'une période de professionnalisation ...*

Contacts

Centre Cnam de Valenciennes

Rue du Faubourg de Paris

Université du Moulin

59313 VALENCIENNES Cedex 9

Tél. 03 27 51 77 61 / 77 62

alternance.valenciennes@cnam-npdc.org

BTS Assurance

et Certificat Professionnel de l'Association de l'Enseignement pour l'Assurance

Formation en Apprentissage de Niveau III

Lieu(x) de formation : **Centre de LILLE**

En partenariat avec l'ADEFA



Métier et compétences

Cette formation a pour objectif de former les futurs professionnels de l'assurance.

À l'issue de ce cursus de deux ans, vous serez en mesure d'utiliser les techniques spécifiques aux différentes branches d'assurance, de mettre en application des connaissances générales en droit et technique juridique, de présenter les mécanismes micros et macro-économiques, d'exploiter les outils de gestion et de communiquer par écrit et par oral dans un environnement professionnel.

Vous pourrez exercer les responsabilités dans le domaine de la souscription des assurances ou du règlement des sinistres.

Ces activités vous amènent à intervenir dans la couverture des risques particuliers d'entreprise pour :

- les entreprises d'assurance et de réassurance,
- les cabinets de courtage,
- les agences générales d'assurance,
- les départements gestion des risques et assurance des entreprises.
- les banques et les organismes mutualistes.
- Environnement du poste :
- Secteur de l'Assurance : intermédiaires d'assurance tels que les courtiers ou agents généraux, sociétés d'assurance, institutions de prévoyance et de retraite, mutuelles

En région Nord - Pas de Calais, le secteur de l'assurance emploie plus de 13 000 salariés avec un rythme de recrutement de 400 emplois nouveaux par an.

Evolution du secteur

Secteur en plein développement (concurrence accrue, internationalisation, diversification des produits, etc.). Bientôt touché par une forte vague de départs à la retraite, le secteur promet de belles opportunités d'emploi.

Profil requis

Intérêt pour le contact clientèle, Sensibilité commerciale, Bonne expression écrite et orale, Connaissances bureautiques.

Conditions d'admissibilité

- Age : de 16 à 25 ans
- Titulaires d'un Baccalauréat

Admission sur tests et entretien avec le coordonnateur pédagogique de l'ADEFA et/ou du CNAM, suivi d'un entretien avec un représentant de l'entreprise désireuse d'embaucher

Contenu des enseignements

Culture générale et expression

Anglais

Environnement économique, juridique et Managérial de l'Assurance

Communication et gestion relation client

Techniques Assurances

Projets professionnels appliqués

Informatique et Communication

Déroulement du parcours en apprentissage

Durée de la formation au CFA : 1200 heures sur 2 ans

Alternance : 2 jours par semaine en formation / 3 jours par semaine en entreprise

Lieu de formation : CNAM à Lille

Le salaire de l'apprenti

Sous réserve de dispositions contractuelles ou conventionnelles plus favorables, le salaire de l'apprenti est déterminé en % du SMIC. Son montant varie en fonction de l'âge de l'apprenti et est fixé pour chaque année d'apprentissage.

Age de l'apprenti	Année du contrat d'apprentissage	
	1ère année	2nde année
16 à 17 ans	25 %	37 %
18 à 20 ans	41 %	49 %
21 ans et +	53 %	61 %

* En sus, une aide à la mobilité, l'hébergement et à la restauration est accordée par la Région aux apprentis.

Contact

Leslie BEN MLOUKA au Cnam de Lille

8 Bd Louis XIV - 59044 LILLE Cedex

Tél. : 03 20 29 86 63 – lbenmlouka@cnam-npdc.org

Chargé d'accompagnement social / professionnel

Réussir l'intervention sociale, dans des fonctions d'accompagnement social et professionnel.

Formation en Alternance - Contrat de professionnalisation

Titre du Répertoire National des Certifications Professionnelles - Niveau III

Lieu(x) de formation : **Centre de VALENCIENNES**

Métiers visés / Débouchés professionnels

Le chargé d'accompagnement social et professionnel est un généraliste. Il travaille de façon approfondie et sur la durée avec les publics en insertion. Sa mission consiste à favoriser l'insertion sociale ou professionnelle des publics en difficulté auxquels il propose une relation de coopération et de confiance. En travaillant au sein d'un réseau, en pluridisciplinarité, au côté des travailleurs sociaux, il sait faire un diagnostic global sur la situation de la personne.

Il est, d'un côté, le référent de la personne suivie, son conseiller et tuteur dans son parcours d'insertion. Il est, de l'autre, celui qui fait le lien avec l'extérieur. Médiateur, négociateur, il doit être en mesure de construire et d'alimenter un réseau grâce à ses propres expériences, initiatives et capacités à communiquer. Il doit connaître son territoire d'action (ses acteurs) et le public qui le compose.

Débouchés professionnels : Le chargé d'accompagnement social et professionnel exerce son activité au sein de structures d'une extrême diversité en matière de statut, d'organisation ou de taille : unités inscrites dans des collectivités territoriales (Services sociaux dépendant des Conseils généraux ou des communes) ou dans des structures publiques (antennes Pôle emploi, Poste, Hôpital) - structures associatives (centres sociaux, Missions locales, foyers d'hébergement, antennes emploi, associations locales d'adultes relais) dont la taille peut varier de quelques personnes à plus d'une centaine de personnes.

Cette formation prépare au(x) métier(s) suivant(s) : Conseiller en insertion, Conseiller social, Conseiller en emploi, Conseiller des missions locales, Accompagnateur d'insertion, Accompagnateur vers l'emploi, Chargé d'accompagnement social/professionnel, Chargé d'information conseil, Responsable BIJ/PIJ
Code Rome 23 221 : Conseiller en emploi et insertion professionnelle.

Public et conditions d'accès

Toute personne pouvant justifier d'un niveau de qualification professionnelle ou de formation équivalent au bac. Le Cnam n'exige pas que les auditeurs qui s'inscrivent à ce titre soient titulaires d'un bac. En effet, leur expérience professionnelle ou personnelle leur permet très souvent de connaître empiriquement les opérations de base du métier et d'avoir un savoir-faire suffisant pour profiter positivement de la formation.

Objectifs

Objectifs pédagogiques : Accompagner un individu dans le cadre d'un dispositif d'intervention sociale :

- . en posant un diagnostic de sa situation
- . en lui proposant un travail conjoint d'élaboration d'un parcours (en précisant ses objectifs et ses étapes)
- . en assurant le suivi de sa mise en oeuvre et (éventuellement) sa renégociation

Compétences visées : La certification professionnelle atteste des compétences et capacités acquises dans les principaux domaines suivants :

Domaine 1 : Accueillir les personnes de façon individualisée

Domaine 2 : Orienter vers le monde du travail, les institutions ou les dispositifs d'intervention sociale (insertion, formation, aide sociale)

Domaine 3 : Se situer et agir au sein d'un réseau d'acteurs locaux

Contenu de la formation

Le titre est organisé en 12 Unités d'Enseignement (UE), dont : 6 UE du certificat professionnel "Chargé d'information, d'accueil et d'orientation" + 6 UE sur l'accompagnement social et professionnel.

Élaboration de projets personnel et professionnel (EMOPPP)
Institutions et acteurs de l'intervention sociale : accueil, information, orientation
L'interaction avec les publics de l'intervention sociale : l'information, l'accueil et l'orientation
Outils et démarche de la communication écrite et orale
Recueil, traitement et représentations des données : approche qualitative et quantitative
Information en sciences du travail et de la société : théorie et techniques (électronique et informatique)
Institutions et acteurs de l'intervention sociale : l'accompagnement
Champs de la sociologie
L'interaction avec les publics de l'intervention sociale : l'accompagnement social et professionnel
Pratiques de la négociation et de la communication
Géographie urbaine
Psychologie et organisations
Ecriture et remise d'une analyse de pratique professionnelle
Expérience professionnelle de 24 mois (ou stage de 3 mois si expérience professionnelle hors secteur)

Modalités pratiques

Durée de Formation : **2 ans en alternance**

Volume Horaire : **920 heures de formation** (une semaine sur deux environ)

Début : **Octobre**

Conditions d'admission *

- Avoir moins de 26 ans (ou être demandeur d'emploi âgé de 26 ans et plus)
- Avoir le niveau Baccalauréat
- Bénéficier d'un contrat de professionnalisation

Les dossiers de candidature aux formations doivent nous parvenir **avant le 30 Juin 2010**.

Les dossiers complets parvenus après cette date seront étudiés dans la limite des places disponibles.

L'admission des candidats est prononcée par une commission pédagogique après examen du dossier de candidature + entretien individualisé de motivation et sous réserve de l'obtention du diplôme exigé à l'entrée en formation

** Cette formation est également dispensée pour les salariés en poste dans le cadre du plan de formation, d'un CIF en journée, d'une période de professionnalisation ...*

Contacts

Centre Cnam de Valenciennes
Rue du Faubourg de Paris
Université du Moulin
59313 VALENCIENNES Cedex 9

Tél. 03 27 51 77 61 / 77 62

alternance.valenciennes@cnam-npdc.org

Licence Economie et gestion mentions Gestion d'entreprise, Finance ou Commerce international (L3)

Formations en Alternance - Contrat de professionnalisation

Lieu(x) de formation : **Centres de LILLE et de VALENCIENNES**

Métiers : Assistant de gestion comptable et financière - Assistant de responsable financier - Assistant chef de marché - Assistant de responsable export – Assistant chef de produit – Commercial - tous cadres de gestion spécialisés ...

Aptitudes professionnelles : Efficacité – sens de l'initiative et de la communication - autonomie, sens relationnel, mobilité, parler 2 langues étrangères est un plus

Secteurs d'activité : Toutes entreprises, associations, administrations

Evolution du secteur ↗ Secteur porteur en recrutements, les jeunes diplômés s'insèrent rapidement dans le monde du travail. En matière d'export, on constate également que le nombre de PME/PMI exportatrices ne cesse de croître et la part de leur chiffre d'affaires à l'export augmente.

Compétences visées

La licence économie et gestion prépare les étudiants à un raisonnement économique étayé par les outils théoriques actuels grâce à des enseignements centrés sur les matières fondamentales. Elle répond à une forte demande des entreprises en personnel de gestion d'un niveau intermédiaire.

Elle a pour objectif de former des cadres et futurs cadres de gestion spécialisés en gestion, finance ou commerce international.

Les étudiants issus de cette formation seront particulièrement aptes à exercer dans les PME-PMI et de manière générale dans les organisations de taille moyenne en leur apportant des compétences dans les trois domaines indispensables pour le fonctionnement d'une organisation, à savoir le pôle juridique, le pôle économique et gestion et le pôle management.

Contenu pédagogique

Les mécanismes de l'économie contemporaine
Règles générales du droit des contrats
Mercatique
Comptabilité et analyse financière
Management processus et organisation de l'entreprise
Finance d'entreprise
Commerce international
Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle
Anglais
<i>Expérience professionnelle à justifier en fin de formation : 12 mois d'expérience professionnelle en lien avec la spécialité (ou 12 mois et stage de 6 mois en lien avec la spécialité)</i>

Modalités pratiques

Durée de la Formation : **1 an en alternance**

Volume Horaire : **600 heures de formation** (deux jours par semaine ou une semaine sur deux selon l'organisation retenue par le centre)

Début : **Septembre / Octobre**

Conditions d'admission *

- Avoir moins de 26 ans (ou être demandeur d'emploi âgé de 26 ans et plus)
- Etre titulaire du Bac.+2 (BTS, DUT, DEUG ...) ou équivalent
- Bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation

Les dossiers de candidature aux formations doivent nous parvenir **avant le 30 Juin 2010.**

Les dossiers complets parvenus après cette date seront étudiés dans la limite des places disponibles.

L'admission des candidats est prononcée par une commission pédagogique après examen du dossier de candidature + entretien individualisé de motivation et sous réserve de l'obtention du diplôme exigé à l'entrée en formation

** Cette formation est également dispensée pour les salariés en poste dans le cadre du plan de formation, d'un CIF en journée, d'une période de professionnalisation ...*

Contacts

Centre Cnam de Lille

8 Bd. Louis XIV
59044 LILLE Cedex

Tél. 03 20 29 86 68

alternance.lille@cnam-npdc.org

Centre Cnam de Valenciennes

Rue du Faubourg de Paris
Université du Moulin
59313 VALENCIENNES Cedex 9

Tél. 03 27 51 77 61 / 77 62

alternance.valenciennes@cnam-npdc.org

Licence informatique (L3)

Formation en Alternance - Contrat de professionnalisation

Lieu(x) de formation : **Centre Cnam de LILLE**

Métiers : Analyste programmeur, administrateur de bases de données – administrateur systèmes et réseaux – architecte de réseaux – chef de projet informatique ...

Secteurs d'activité : Service informatique des entreprises – SSII – Ste d'édition de logiciels

Evolution du secteur ➔ L'importance croissante des nouvelles technologies dans la vie de tous les jours a multiplié les besoins en informaticiens, et ce, dans des domaines variés : réseaux, télécommunications, études et développement, conseil, etc. Par ailleurs, les sociétés de services et les éditeurs de logiciels semblent pratiquer un recrutement permanent.

Compétences visées

Le « spécialiste Informatique » apporte une expertise technique (méthode, produit...) aux équipes de production ou d'études et aux utilisateurs, avec pour objectif de développer et d'optimiser les traitements et les systèmes informatiques. Il conseille la direction du service ou de l'entreprise lors de l'étude de solutions nouvelles (choix de logiciel, de matériel, d'architecture de réseau...). Il peut également exercer une responsabilité d'encadrement auprès de la production informatique, et dans certains cas auprès de l'ensemble du service informatique. Au-delà de ces compétences transverses, il est aussi conduit à exercer son métier dans les trois spécialités professionnelles suivantes :

- " Réseaux et Systèmes " son activité est alors principalement centrée autour du domaine des réseaux d'entreprises (locaux ou longues distances) et du domaine des systèmes informatiques en réseaux.
- " Ingénierie de Projets " il veille alors au respect de règles précises dans la conception, le test, le déploiement et l'intégration de logiciels ou de progiciels.
- " Systèmes d'Information " il a en charge les phases de conception, de développement, de maintenance et d'évolution du système d'information. Il couvre aussi les tâches d'urbanisation des SI, d'assistance à la maîtrise d'ouvrage, de gestion de projets et d'administration de bases de données.

Contenu pédagogique

Recherche opérationnelle et aide à la décision
Génie logiciel
Programmation Fonctionnelle : Conception et Analyse
Méthodologies des systèmes d'information
Systèmes de gestion de bases de données
Réseaux et télécommunications
Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle
Anglais
Expérience professionnelle (12 mois dans la spécialité)

Modalités pratiques

Durée de la Formation : **1 an en alternance**

Volume Horaire : **600 heures de formation (2 jours / semaine et 3 jours en entreprise)**

Début : **Septembre / Octobre**

Conditions d'admission *

- Avoir moins de 26 ans (ou être demandeur d'emploi âgé de 26 ans et plus)
- Etre titulaire du Bac.+2 (BTS, DUT, DEUG ...) ou équivalent
- Bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation

Les dossiers de candidature aux formations doivent nous parvenir **avant le 30 Juin 2010**.

Les dossiers complets parvenus après cette date seront étudiés dans la limite des places disponibles.

L'admission des candidats est prononcée par une commission pédagogique après examen du dossier de candidature + entretien individualisé de motivation et sous réserve de l'obtention du diplôme exigé à l'entrée en formation

** Cette formation est également dispensée pour les salariés en poste dans le cadre du plan de formation, d'un CIF en journée, d'une période de professionnalisation ...*

Contacts

Centre Cnam de Lille

8 Bd. Louis XIV
59044 LILLE Cedex

Tél. 03 20 29 86 68
alternance.lille@cnam-npdc.org

Licence Ressources humaines et relations sociales (L3)

Formation en Alternance - Contrat de professionnalisation

Lieu(x) de formation : **Cnam de LILLE et de VALENCIENNES**

Métiers : En fonction de la taille et de la structure de l'entreprise (fonctions généralistes ou spécialisées) : Adjoint au responsable du personnel - responsable de la gestion des payes - responsable du recrutement et des plans de carrière - responsable d'un service audit social - responsable du personnel - directeur des ressources humaines ...

Aptitudes professionnelles : Sens du dialogue, de l'écoute - grande disponibilité – diplomatie - bonne culture générale, aisance dans la communication - bonne maîtrise de l'outil informatique et de l'anglais.

Secteurs d'activité : Tous les secteurs des entreprises privées ou publiques, associations, collectivités locales, administrations, cabinets de recrutement ou de conseil en management ...

Evolution du secteur → Après avoir connu une progression, la fonction RH semble être sous le signe de la stabilité depuis 2003. Métiers où les progressions de carrière sont possibles.

Compétences visées

- Connaître et comprendre les politiques de Ressources Humaines ;
- Connaître et savoir utiliser les outils et les méthodes de la fonction RH (recrutement, formation et gestion des carrières, rémunération)
- Etre opérationnel dans une fonction Ressources Humaines en pouvant s'appuyer sur les différents outils développés dans l'entreprise (recrutement, formation, développement des carrières et des compétences, rémunération).

Public et conditions d'accès

Conditions d'accès avec un Bac+2 acquis :

- Obligation de valider les UE du L1 et L2 suivantes : projet personnel et professionnel (FPG003), droit du travail : relations individuelles (DRS001).

Les personnes ayant acquis 120 crédits dans un domaine hors des domaines de gestion et de sciences économiques devront acquérir en sus l'UE d'Economie générale (EAR001).

- OU d'être en mesure de donner des preuves que ces contenus d'enseignements ont été validés par d'autres instances académiques (hors Cnam).

Objectifs

Ce parcours de formation a pour objet d'accompagner des personnes vers des fonctions opérationnelles dans la gestion des personnes, parmi lesquelles des fonctions : d'assistant(e) de direction des ressources humaines (recrutement, formation et gestion des carrières ; formation, rémunération, etc.) - de généraliste dans la fonction Ressources Humaines au sein d'un établissement, d'une grande entreprise ou d'une PME, ou chez un prestataire de services liés à la fonction RH.

Cette spécialisation accueille des personnes travaillant dans la fonction RH ou des personnes ayant d'autres expériences professionnelles et qui souhaitent s'orienter vers cette fonction.

Ce parcours de formation permet : soit une sortie à bac +3 offrant des débouchés professionnels dans les domaines et fonctions Ressources humaines - soit l'accès à l'une des mentions du Master STS, ou du Master Sciences de Gestion du Cnam (notamment les mentions "Ressources humaines et sociologie", "Gestion des ressources humaines") - ou d'autres masters spécialisés dans ces questions dans l'objectif d'aboutir à une spécialisation plus approfondie.

Programme

Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique	Droit du travail : relations collectives
Droit du travail : relations individuelles	Comptabilité et analyse financière
Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	Technologies de l'information et de la communication et GRH
Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle	Anglais
Sociologie des relations professionnelles	Aide au rapport d'activités, Aide au Mémoire, examen blanc, Soutenance
Gestion de la paie	Expérience Professionnelle - La validation des crédits d'expérience professionnelle est subordonnée à l'obtention d'un avis favorable au rapport d'activités.
Outils RH	

Modalités pratiques

Durée de la Formation : **1 an en alternance**

Volume Horaire : **600 heures de formation** (deux jours par semaine ou une semaine sur deux selon l'organisation retenue par le centre)

Début : **Septembre / Octobre**

Conditions d'admission *

- Avoir moins de 26 ans (ou être demandeur d'emploi âgé de 26 ans et plus)
- Etre titulaire du Bac.+2 (BTS, DUT, DEUG ...) ou équivalent
- Bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation

Les dossiers de candidature aux formations doivent nous parvenir **avant le 30 Juin 2010.**

Les dossiers complets parvenus après cette date seront étudiés dans la limite des places disponibles.

L'admission des candidats est prononcée par une commission pédagogique après examen du dossier de candidature + entretien individualisé de motivation et sous réserve de l'obtention du diplôme exigé à l'entrée en formation

** Cette formation est également dispensée pour les salariés en poste dans le cadre du plan de formation, d'un CIF en journée, d'une période de professionnalisation ...*

Contacts

Centre Cnam de Lille

8 Bd. Louis XIV
59044 LILLE Cedex

Tél. 03 20 29 86 68

alternance.lille@cnam-npdc.org

Centre Cnam de Valenciennes

Rue du Faubourg de Paris
Université du Moulin
59313 VALENCIENNES Cedex 9

Tél. 03 27 51 77 61 / 77 62

alternance.valenciennes@cnam-npdc.org

Responsable commercial en vente ou mercatique

Formation en Alternance - Contrat de professionnalisation

Titre homologué au Répertoire National des Certifications Professionnelles au niveau II – Bac+4
Lieu(x) de formation : **Centre Cnam de LILLE**

Métiers : Responsable des ventes, commercial, marketing, chef d'une gamme de produits, ingénieur d'affaires, agent commercial, créateur d'entreprise

Aptitudes professionnelles : capacités de management - bon relationnel et négociateur - sens de l'écoute - rigueur et organisation

Secteurs d'activité : Toutes entreprises commerciales

Evolution du secteur ↗ La fonction commerciale est le moteur de développement des entreprises. Elle est d'ailleurs la première fonction d'embauche en France et la demande ne cesse de croître.

Compétences visées

Former des commerciaux (et managers commerciaux) capables d'élaborer une stratégie commerciale et marketing et de la mettre en œuvre en fonction des ressources et des contraintes de l'entreprise. Ce diplôme doit permettre à chacun d'acquérir une formation à la fois générale et spécialisée sur la fonction commerciale. Avant toute chose, ce cycle s'appuie sur l'expérience des élèves. Il correspond au lien indispensable entre le terrain et la théorie afin de mieux appréhender la fonction commerciale pour être plus opérationnel.

Débouchés professionnels : Responsable des ventes, Responsable commercial, Responsable marketing, Chef d'une gamme de produits, ...

Public concerné et conditions d'accès

Accès en 2ème année du titre RNCP pour les titulaires :

- du diplôme d'études supérieures commerciales de l'ICSV
- d'un bac+ 3 et d'une expérience professionnelle commerciale.

Admission sur test ou entretien après une sélection sur dossier.

Contenu pédagogique

Méthodes de recherche en mercatique Méthodologie du mémoire L'audit commercial, le jeu d'entreprise
Management commercial Management d'équipe – organisation du travail en équipe Management des équipes commerciales Management de projets
Anglais commercial Communication interne externe (marketing) Anglais commercial
Etudes commerciales Les marchés les études Les études qualitatives Les études quantitatives

La relation client - les outils de la GRC

Présentation de l'UE et de l'audit
Les fondements de la mercatique relationnelle
La relation client
La mercatique numérique
La mercatique directe

Stratégie commerciale

Gestion budgétaire
Gestion financière
Gestion du risque
Audit de stratégie

Modalités pratiques

Durée de la Formation : **1 an en alternance**

Volume Horaire : **300 heures de formation (2 jours / semaine et 3 jours en entreprise)**

Début : **Septembre 2010**

Conditions d'admission *

- Avoir moins de 26 ans (ou être demandeur d'emploi âgé de 26 ans et plus)
- Etre titulaire du Bac.+3 (Licence ou équivalent)
- Bénéficier d'un contrat de professionnalisation

Les dossiers de candidature aux formations doivent nous parvenir **avant le 30 Juin 2010.**

Les dossiers complets parvenus après cette date seront étudiés dans la limite des places disponibles.

L'admission des candidats est prononcée par une commission pédagogique après examen du dossier de candidature + entretien individualisé de motivation et sous réserve de l'obtention du diplôme exigé à l'entrée en formation

** Cette formation est également dispensée pour les salariés en poste dans le cadre du plan de formation, d'un CIF en journée, d'une période de professionnalisation ...*

Contacts

Centre Cnam de Lille

8 Bd. Louis XIV
59044 LILLE Cedex

Tél. 03 20 29 86 68

alternance.lille@cnam-npdc.org

Responsable en gestion

Formation en Alternance - Contrat de professionnalisation

Titre homologué au Répertoire National des Certifications Professionnelles au niveau II – Bac+4
Lieu(x) de formation : **Centres Cnam de LILLE et de VALENCIENNES ***

Métiers : Fonctions supérieures dans les domaines de la vente, commercial, marketing, responsable administratif et financier de PME, responsable d'unité autonome de production, responsable en gestion, responsable de la gestion clientèle, chef de projet qualité, entrepreneur

Aptitudes professionnelles : Capacités de management - bon relationnel et négociateur - sens de l'écoute - rigueur et organisation

Secteurs d'activité : Toutes entreprises, administrations, associations.

* Spécialisation Management et consultance en organisation à Valenciennes

Compétences visées

Cette formation en alternance en deux ans a pour vocation de former des cadres et des collaborateurs opérationnels, adaptables et évolutifs, dans les métiers du marketing, de la gestion et du commerce, en PME/PMI comme en grande entreprise, dans tous les secteurs d'activité, au plan national ou international.

Métiers visés / Débouchés professionnels : Fonctions supérieures de gestion dans un service administratif et financier d'une grande entreprise, Direction administrative et financière d'une entreprise moyenne, Gestion de projets ou d'unités opérationnelles de production.

Contenu pédagogique

Principes, outils et pratiques du management I, II et III
Gestion des hommes I
Finances d'Entreprise
Macroéconomie
Contrôle de Gestion I et II
Mercatique I et II : Stratégie marketing
Principaux contrats de l'entreprise I et II
Anglais : Test BULAT niveau II
Portfolio Professionnel et aide recherche emploi
Projet professionnel (inter-ue)
Expérience professionnelle de 2 ans dans la spécialité ou 3 ans dans un autre domaine complété par un stage de 3 mois dans la spécialité

Total de 670 heures pour la période de septembre 2010 à septembre 2011

Cours en séminaires pour 14heures hebdomadaires

Modalités pratiques

Durée de la Formation : **1 an en alternance**

Volume Horaire : **670 heures de formation (2 jours / semaine et 3 jours en entreprise)**

Début : **Septembre 2010**

Conditions d'admission *

- Avoir moins de 26 ans (ou être demandeur d'emploi âgé de 26 ans et plus)
- Etre titulaire du Bac.+3 (Licence ou équivalent)
- Bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation

Les dossiers de candidature aux formations doivent nous parvenir **avant le 30 Juin 2010.**

Les dossiers complets parvenus après cette date seront étudiés dans la limite des places disponibles.

L'admission des candidats est prononcée par une commission pédagogique après examen du dossier de candidature + entretien individualisé de motivation et sous réserve de l'obtention du diplôme exigé à l'entrée en formation

** Cette formation est également dispensée pour les salariés en poste dans le cadre du plan de formation, d'un CIF en journée, d'une période de professionnalisation ...*

Contacts

Centre Cnam de Lille

8 Bd. Louis XIV
59044 LILLE Cedex

Tél. 03 20 29 86 68
alternance.lille@cnam-npdc.org

Responsable ressources humaines

Formation en Alternance - Contrat de professionnalisation

Titre homologué au Répertoire National des Certifications Professionnelles au niveau II – Bac+4

Lieu(x) de formation : **Centre Cnam de LILLE**

Compétences et débouchés professionnels

Aider des professionnels de la gestion du personnel à mettre en place des pratiques en ressources humaines.

Former des professionnels de la gestion du personnel à mettre en place les pratiques RH (ajuster les directives de la direction des RH, organiser la veille sociale, manager les équipes, mettre en oeuvre les changements et les projets, gérer le personnel).

Compétences visées : - Recueillir et structurer l'information. - Mettre en place et faire fonctionner les procédures de base. - Gérer les systèmes de rémunération. - Mettre en place les politiques de gestion. - Réaliser un diagnostic, une évaluation ou un audit. - Gérer des relations et dialoguer.

Débouchés professionnels : En fonction de la structure de l'entreprise : - occuper des fonctions de généraliste (missions administratives et gestionnaires) - occuper des fonctions avec des tâches plus spécialisées. (systèmes d'information, la gestion du recrutement ou des compétences par exemple. Ils occupent les métiers de : - assistant RH - gestionnaire RH - responsable RH - responsable d'un service d'audit social - directeur (trice) d'établissement, d'agence bancaire, d'unité de production.

Contenu de la formation

Concevoir et mettre en oeuvre les pratiques de GRH
Méthode et techniques en Ressources Humaines I
Méthode et techniques en Ressources Humaines II
Modèles et représentations de l'organisation - conception classique
Modèles et représentations de l'organisation - conceptions actuelles
Une UE au choix parmi : DSY005 Bases de l'organisation FAD103 Institutions et acteurs de la formation des adultes ERG110 Ergonomie du poste de travail
Expérience professionnelle

Modalités pratiques

Durée de la Formation : **1 an en alternance**

Volume Horaire : **300 heures de formation (2 jours / semaine et 3 jours en entreprise)**

Début : **Septembre 2010**

Conditions d'admission *

Public et conditions d'accès : **Pour les auditeurs ayant suivi et validé la Licence RH en alternance (suite)**

- Avoir moins de 26 ans (ou être demandeur d'emploi âgé de 26 ans et plus)
- Etre titulaire du Bac.+3 (Licence RH)
- Bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation

Les dossiers de candidature aux formations doivent nous parvenir **avant le 30 Juin 2010**.
Les dossiers complets parvenus après cette date seront étudiés dans la limite des places disponibles.

L'admission des candidats est prononcée par une commission pédagogique après examen du dossier de candidature + entretien individualisé de motivation et sous réserve de l'obtention du diplôme exigé à l'entrée en formation

** Cette formation est également dispensée pour les salariés en poste dans le cadre du plan de formation, d'un CIF en journée, d'une période de professionnalisation ...*

Contacts

Centre Cnam de Lille

8 Bd. Louis XIV
59044 LILLE Cedex

Tél. 03 20 29 86 68
alternance.lille@cnam-npdc.org