

### ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère
- Culture économique, juridique et managériale appliquée
- Communication
- Atelier de professionnalisation

### ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Gérer le personnel et contribuer à la GRH
- Culture économique, juridique et managériale

### DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

- Assistant(e) de direction
- Assistant(e) gestion de la PME/PMI
- Assistant(e) commercial(e)
- Assistant(e) ressources humaines

### POURSUITES D'ÉTUDES

- Licence gestion
- Licence économie et gestion
- Licence de gestion des entreprises
- Licence pro droit, économie, gestion management des organisations

### **Mode d'évaluation :**

- Contrôle continu
- Contrôle en cours de formation (CCF)

### **Délais d'inscription :**

- Les inscriptions sont ouvertes à compter de janvier 2022
- Le contrat d'apprentissage peut débuter en entreprise 3 mois avant la date de début de la formation et 3 mois après.

### **Modalité d'inscription :**

- Dossier de candidature complété
- Participation à la réunion d'information ou entretien
- Signature d'un contrat d'apprentissage / professionnalisation ou stage



**Accompagnement** personnalisé  
**du CFA WEC**  
**Projet Voltaire** (Niveau  
d'orthographe )

Préparation et passage du **TOEIC**

Formation Sauveteur Secouriste  
du Travail (**SST**)

**Intervenants professionnels**

**Accessible aux personnes à  
mobilité réduite**

## INFORMATIONS



### Lieu :

18-20 rue de l'Ormeteau,  
77500 CHELLES

### Début de la formation :

Septembre 2022

### Durée de la formation :

2 ans

### Type de contrat :

Apprentissage ou  
Professionnalisation

### Rythme d'alternance :

2 jours CFA / 3 jours  
entreprise



### E-mail :

cfa.wecformations@gmail.com

### Téléphone :

01.83.84.44.71

[www.wecformations.com](http://www.wecformations.com)

