supalia•



CATALOGUE DE NOS FORMATIONS SUPALIA SCHOOL -2025-

L'alternance nouvelle génération!

SON THE STATE OF T



Présentation de SUPALIA SCHOOL

Pages 3 à 4

- Modèle pédagogique
- Missions et valeurs
- Nos domaines d'expertise

Notre offre de formations SUPALIA SCHOOL

Page 5

• Formations de niveau 7

Pages 6 à 12

- Manager du Développement Commercial
- Contrôleur de gestion
- Manager Achats & Approvisionnement

• Formations de niveau 6

Pages 13 à 23

- Chargé de Recrutement et Conseils en Ressources Humaines
- Conseiller Multicanal de clientèle particulier en Banque & Assurance
- Chargé de Marketing & Communication
- Responsable Commerce Retail
- Responsable du Développement France & International

• Formations de niveau 5

Pages 24 à 30

- Gestionnaire Fiscal & Comptable
- Gestionnaire Paie & RH
- Assistant Ressources Humaines

Contact SUPALIA



Page 31



SUPALIA School, l'alternance nouvelle génération au service des entreprises.

SUPALIA School propose principalement des formations en alternance du Bac +2 au Bac +5, et bien plus encore.

Depuis plus de 30 ans, nous accompagnons les entreprises dans le recrutement et la montée en compétences de talents qualifiés.

Au fil des années, SUPALIA School a su affiner son expertise pour répondre au mieux aux attentes et exigences de ses partenaires.

Nos formations sont dispensées par des intervenants professionnels, en prise directe avec la réalité du terrain.

Chaque session est enrichie par des cas pratiques concrets et des exemples issus de leur expérience, garantissant une transposition immédiate en entreprise et une montée en compétence opérationnelle.





UNE ANALYSE DE VOS BESOINS EN EMPLOI

Création de formations sur-mesure intégrant vos spécificités métiers et critères RH.

UN SOURCING QUALIFIÉ

- Recherche et identification des profils via les jobboards, réseaux sociaux et publications d'offres, jobdatings...
- Vérification de l'adéquation du profil au métier client,
- Processus de présélection (soft skills, hard skills).

DES PARCOURS SUR-MESURE

- Parcours originaux avec un enseignement tourné vers les besoins des entreprises,
- Accompagnement des apprentis et des maîtres d'apprentissage,
- Présentiel, blended learning ou en classes virtuelle,
 à co-construire ensemble.

FORMATIONS

supalia-





- Manager du développement commercial
- Contrôleur de gestion expert
- Manager achats et approvisionnement



NIVEAU 6 - BACHELORS

- Chargé de recrutement et conseil RH
- Conseil multi-canal particuliers en banque assurance
- Chargé de marketing & communication
- Responsable commerce retail
- Responsable du développement France & International



NIVEAU 5 - BAC +2

- Gestionnaire comptable & fiscal
- Gestionnaire Paie & RH
- Assistant RH



Le titre RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles) de niveau 7 est une certification professionnelle de haut niveau reconnue par l'Etat, équivalente à un Bac +5, délivrée par France Compétences.

Il atteste d'une expertise approfondie dans un domaine stratégique, ouvrant l'accès à des fonctions de management, de pilotage d'activités ou de conseil à haut niveau.

Ce titre prépare les apprenants à occuper des postes à responsabilité, en entreprise ou en organisation, grâce à une formation professionnalisante, en lien direct avec les besoins du marché de l'emploi.



MASTÈRE BAC+5 Niveau 7

MANAGER

DU DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

LIEU DE LA FORMATION:

100% distanciel

DATE DE DÉBUT:

Septembre 2025

DURÉE DE LA FORMATION:

24 mois en alternance *

*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de modification

RYTHME:

3 semaines en entreprise /

1 semaine en formation



OBJECTIFS DE LA FORMATION:

- Développer de nouvelles opportunités commerciales pour l'entreprise
- Diriger, guider, motiver et évaluer une équipe de professionnels
- Analyser les données commerciales et financières et recommander des stratégies
- Élaborer des stratégies commerciales
- Gérer la relation avec les clients
- Gérer et superviser des projets



三〇 PROFIL ET PRÉREQUIS :

 Eligible au contrat d'apprentissage Niveau d'entrée attendu : Bac +3 - niveau 6



CONDITIONS D'ADMISSION:

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise



PROFESSIONS CIBLÉES:

- Responsable grands comptes
- Responsable du développement commercial
- Développeur commercial grands comptes
- Développeur commercial BtoB
- Ingénieur technico-commercial



- Contrôle continu
- Evaluation en cours de formation
- Examen : épreuves orales et écrites
- Mémoire et soutenance devant un jury professionnel

MOYENS TECHNIQUES

Classe virtuelle : full distanciel SUPALIA réunit les outils et conditions digitales nécessaires

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsabilité
- Partage d'expériences, brainstorming

LES DE + Supalia

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94 % de réussite aux examens
- 93 % taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs issus du secteur professionnel concerné

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap.

Pour toute précision contactez notre référent handicap : <u>referent-handicap@supalia.fr</u>

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC1-ANALYSE DES ENJEUX STRATÉGIQUES DE L'ENTREPRISE

- Analyser la stratégie, la vision, les missions et les valeurs de l'entreprise
- Comprendre le fonctionnement du parcours d'achat du client et son mode de réflexion
- Identifier et comprendre les concurrents directs et indirects
- Réaliser une veille sectorielle, concurrentielle et médiatique

BLOC 2 - DÉPLOIEMENT DE LA STRATÉGIE COMMERCIALE DE L'ENTREPRISE

- Identifier les cibles commerciales afin de personnaliser l'approche commerciale
- Analyser et comprendre la structure de son portefeuille client
- Élaborer un plan d'actions commerciales
- Construire des outils commerciaux et des supports de communication
- Communiquer les informations clients auprès des parties prenantes
- Analyser les composantes d'un contrat de vente et relever les écueils
- Planifier des actions commerciales et événementielles pour déployer la stratégie commerciale en mesurant la rentabilité et le risque de chaque action

BLOC 3 - GESTION D'UN PORTEFEUILLE CLIENTS ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Maîtriser les canaux de prospection traditionnels
- · Interagir avec ses prospects
- Maîtriser les canaux de prospection digitale
- Engager des actions de social selling Gérer les prescripteurs et apporteurs d'affaires rentables
- Mener une négociation commerciale complexe dans un cadre BtoB ou
- Grands Comptes Identifier les règles de négociation à l'international
- Répondre à un appel d'offres

BLOC 4 - PILOTAGE DE LA PERFORMANCE COMMERCIALE

- Coordonner la relation avec les fournisseurs
- Contrôler et mesurer la performance achat
- Contrôler et mesurer la performance des approvisionnements
- Communiquer en interne et organiser le reporting sur les performances
- Orchestrer la collaboration entre les différents acteurs de la Supply Chain

BLOC 5 - MANAGEMENT ET GESTION DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC L'ÉCOSYSTÈME

- Organiser le fonctionnement d'une équipe commerciale au quotidien
- Améliorer continuellement l'ensemble des processus clients
- Communiquer les informations et retours clients avec l'ensemble des parties prenantes
- Délivrer des messages clés en affirmant sa posture de business partner
- Renforcer son rôle transversal avec les directions et services concernés (marketing, communication)
- Développer son adaptabilité à des environnements multiculturels et son ouverture d'esprit



4 rue Eugène Renault

94700 Maisons-Alfort

www.supalia.fr



ibrahim.diallo@supalia.fr





MASTÈRE BAC+5 Niveau 7

CONTRÔLEUR DE GESTION EXPERT

LIEU DE LA FORMATION:

100% distanciel

DATE DE DÉBUT:

Septembre 2025

DURÉE DE LA FORMATION:

24 mois en alternance *

*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de modification

RYTHME:

3 semaines en entreprise /

1 semaine en formation





OBJECTIFS DE LA FORMATION:

- Éclairer la direction de l'entreprise sur les décisions stratégiques en déclinant la stratégie globale et en optimisant la rentabilité financière
- Vous deviendrez un manager de la performance, définissant des objectifs réalistes de budget prévisionnel, pilotant la performance à travers des indicateurs, et accompagnant les responsables opérationnels dans la prise de décision



PROFIL ET PRÉREQUIS:

Éligible au contrat d'apprentissage Niveau d'entrée attendu :
 Bac +3 - niveau 6



CONDITIONS D'ADMISSION:

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise



PROFESSIONS CIBLÉES:

- Contrôleur budgétaire
- Contrôleur financier
- Responsable du contrôle de gestion
- Manager de la performance
- Contrôleur de gestion sociale/bancaire
- Responsable administratif et financier

- Contrôle continu
- Évaluation en cours de formation
- Examen: épreuves orales et écrites
- Mémoire et soutenance devant un jury professionnel

MOYENS TECHNIQUES

Classe virtuelle : full distanciel SUPALIA réunit les outils et conditions digitales

MÉTHODES PÉDAGOGIOUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsa bilité
- Partage d'expériences, brainstorming

LES DE + Supalia.

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé
- Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94 % de réussite aux examens
- 93 % taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs
- · Issus du secteur professionnel concerné

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de

Pour toute précision contactez notre référent handicap: referent-handicap@supalia.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC 1 - COMPRÉHENSION ET DÉCLINAISON BUDGÉTAIRE DE LA STRATÉGIE

- Identifier les spécificités de l'entreprise pour réaliser un contrôle de gestion répondant aux attentes de la direction générale ou du commanditaire
- Comprendre les choix stratégiques de l'entreprise pour les décliner en budget en s'appuyant sur un diagnostic stratégique interne et externe de l'entreprise à partir de données recueillies dans son environnement
- Réaliser un business plan qui reflète le projet de lancement d'un nouveau produit ou service de l'entreprise afin d'éclairer la direction générale de l'entreprise pour qu'elle fasse un choix

BLOC 2 - PRÉVISION ET CONTRÔLE BUDGÉTAIRES

- Réaliser un reporting quotidien, hebdomadaire ou mensuel du budget de l'entreprise avec les outils informatiques afin d'atteindre les objectifs budgétaires fixés par la direction de l'entreprise
- Réaliser un suivi budgétaire en utilisant le progiciel de gestion intégré de l'entreprise pour piloter le budget de l'entreprise
- Élaborer un budget global pour décliner la stratégie de l'entreprise en arbitrant avec les différents services et acteurs de l'entreprise

BLOC 3 - PILOTAGE DE LA PERFORMANCE

- Piloter les indicateurs de gestion pour éclairer les dirigeants de l'entreprise à l'aide d'outils informatiques
- Proposer des actions de progrès et d'amélioration de la performance en collaboration avec les opérationnels, en s'appuyant sur une mesure de la productivité, des pistes d'économie et une démarche de benchmarking en vue d'améliorer la performance globale de l'entreprise
- Analyser les tableaux de bord de l'entreprise en vue de proposer des préconisations à la direction générale à l'aide d'un plan d'actions

BLOC 4 - GESTION DES DONNÉES FINANCIÈRES DE L'ENTREPRISE

- Élaborer des systèmes d'aide à la décision automatisés en utilisant les outils de Business Intelligence (BI) pour aider la direction générale à arbitrer
- Garantir la cohérence, la qualité et la sécurité des données opérationnelles, en vue de produire des analyses budgétaires et de performance cohérentes avec l'entreprise, en appliquant des contrôles de fiabilité
- Concevoir et faire évoluer les processus de gestion de l'entreprise, en vue d'obtenir une adéquation forte entre la représentation de l'entreprise par le progiciel de gestion intégré et l'entreprise réelle

BLOC 5 - DÉVELOPPEMENT DU RÔLE DE BUSINESS PARTNER

- Mener une négociation budgétaire avec les différents services ou interlocuteurs de l'entreprise en justifiant les arbitrages effectués en utilisant ses soft skills
- Présenter oralement et de manière synthétique le budget annuel, les reportings ou le business plan à l'attention de la direction générale de l'entreprise en français ou en anglais



4 rue Eugène Renault 94700 Maisons-Alfort



CONTACT & INSCRIPTION









MASTÈRE BAC+5 Niveau 7

MANAGER

ACHATS & APPROVISIONNEMENT

LIEU DE LA FORMATION:

100% distanciel

DATE DE DÉBUT:

Octobre 2025

DURÉE DE LA FORMATION:

24 mois en alternance *

*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de modification

RYTHME:

3 semaines en entreprise /

1 semaine en formation



OBJECTIFS DE LA FORMATION:

- Construire et mettre en œuvre une politique
- Achat et Approvisionnement
- Élaborer des processus de sourcing
- Mettre en œuvre un process d'amélioration continue
- Conduire les négociations avec les fournisseurs et les prestataires approvisionnements
- Gérer les opérations achats et approvisionnements et mesurer leur performance
- Encadrer et animer les équipes



PROFIL ET PRÉREQUIS :

- Eligible au contrat d'apprentissage
- Titre de Niveau 6 ou équivalent quelle que soit la filière suivie avec comme prérequis spécifiques des connaissances sur la Supply Chain, la logistique ou l'achat et l'approvisionnement



CONDITIONS D'ADMISSION:

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise



PROFESSIONS CIBLÉES:

- Manager exécutif des stratégies achat et approvisionnement Directeur /Responsable achats
- Responsable achats de production (matières premières et/ou équipements)
- Responsable achats généraux
- Responsable supply chain
- Acheteur leader



- Contrôle continu
- Évaluation en cours de formation
- Examen: épreuves orales et écrites
- Mémoire et soutenance devant un jury professionnel

MOYENS TECHNIQUES

Classe virtuelle : full distanciel SUPALIA réunit les outils et conditions digitales

MÉTHODES PÉDAGOGIOUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsa bilité
- Partage d'expériences, brainstorming

LES DE + Supalia.

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé
- Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94 % de réussite aux examens
- 93 % taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs
- · Issus du secteur professionnel concerné

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de

Pour toute précision contactez notre référent handicap: referent-handicap@supalia.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC 1 - CONSTRUCTION ET MISE ENŒUVRE DE LA POLITIQUE ACHAT ET APPROVISIONNEMENT

- Traduire la stratégie générale de l'entreprise et des objectifs définis pour le management global de la fonction
- Structurer une veille économique et technologique des évolutions du/des marchés
- Structurer une veille juridique liée aux opérations d'Achat
- Structurer une veille économique et technologique des évolutions du/des
- Structurer une veille juridique liée aux opérations d'Achat
- Analyser les besoins des directions métier de l'entreprise et les traduire en objectifs quantitatifs et qualitatifs pour la gestion de chaque groupe achat

BLOC 2 - ELABORATION DES PROCESSUS DE SOURCING ET MISE ENŒUVRE D'UNE AMÉLIORATION CONTINUE DES PROCESSUS

- Mettre en place du sourcing fournisseurs et prestataires intermédiaires approvisionnement
- Concevoir et piloter en amont du processus achat
- Concevoir et piloter des opérations d'approvisionnement
- Organiser la logistique et les opérations liées : aux approvisionnements (logistique amont/import), à la gestion des stocks, au contrôle des réceptions achats, à l'organisation des expéditions et de la distribution (logistique aval/export)
- Gérer les risques fournisseur et prestataires intermédiaires

BLOC 3 - CONDUITE DES NÉGOCIATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ETLES PRESTATAIRES APPROVISIONNEMENTS

- Anticiper et gérer les risques fournisseur et prestataires intermédiaires
- · Conduire les négociations avec les fournisseurs
- Conduire les négociations avec les prestataires intermédiaires

BLOC 4 - SUIVI DES OPÉRATIONS ACHATS ET APPROVISIONNEMENTS ET MESURE DE LEUR PERFORMANCE

- · Coordonner la relation avec les fournisseurs
- · Contrôler et mesurer la performance achat
- Contrôler et mesurer la performance des approvisionnements
- Communiquer en interne et organiser le reporting sur les performances
- Orchestrer la collaboration entre les différents acteurs de la Supply Chain

BLOC 5 - MANAGEMENT D'ÉQUIPES

- Définir une organisation de suivi des équipes
- Encadrer et animer des équipes
- Evaluer et veiller à l'adaptation aux nouvelles compétences des équipes



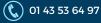
4 rue Eugène Renault 94700 Maisons-Alfort



CONTACT & INSCRIPTION



ibrahim.diallo@supalia.fr





Le titre RNCP de niveau 6 valide l'acquisition de compétences opérationnelles solides dans un domaine métier.

Il prépare à des fonctions d'encadrement intermédiaire, de gestion de projet ou de développement d'activité.

Cette certification permet aux apprenants d'accéder rapidement à des postes qualifiés, tout en favorisant la poursuite d'études vers un niveau 7.



BACHELOR BAC+ 3 Niveau 6

CHARGÉ DE RECRUTEMENT

ET CONSEILS EN RESSOURCES HUMAINES

LIEU DE LA FORMATION:

100% distanciel

DATE DE DÉBUT:

Septembre 2025

DURÉE DE LA FORMATION:

12 mois en alternance dont 455h en formation*

*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de modification

RYTHME:

3 semaines en entreprise /

1 semaine en formation





OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Accompagner le développement des compétences
- Assurer la gestion des ressources humaines
- Participer au déploiement de la stratégie de sourcing
- Assurer le recrutement



PROFIL ET PRÉREQUIS:

- Eligible au contrat d'apprentissage
- Bac + 2 ou titre de niveau 5 validés ou 120 ECTS
- Aux candidats de niveau Bac+2 (ou formation de niveau
 5) complété d'un an d'expérience minimum (hors alternance) dans le secteur visé par la certification
- Aux candidats titulaires du Baccalauréat avec 3 ans d'expériences professionnelles minimum, hors alternance, pour toutes les voies d'accès (formation initiale ou continue)



CONDITIONS D'ADMISSION:

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise



PROFESSIONS CIBLÉES:

- Chargé de ressources humaines
- Chargé de recrutement
- Chargé d'affaires en agence d'intérim, dans un organisme de formation
- Assistant RH, consultant en recrutement

- Contrôle continu
- Évaluation en cours de formation
- Examen : épreuves orales et écrites
- Mémoire et soutenance devant un jury professionnel

MOYENS TECHNIQUES

Classe virtuelle : full distanciel SUPALIA réunit les outils et conditions digitales

MÉTHODES PÉDAGOGIOUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsabilité
- Partage d'expériences, brainstorming

LES DE + Supalia

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé
- Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94 % de réussite aux examens
- 93 % taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs
- · Issus du secteur professionnel concerné

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de

Pour toute précision contactez notre référent

handicap: referent-handicap@supalia.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC 1 - PARTICIPER AU DÉPLOIEMENT DE LA STRATÉGIE DE SOURCING ADAPTÉ AU BESOIN EN RECRUTEMENT D'UN COMMANDITAIRE

Analyse d'un besoin en recrutement d'un commanditaire et rédaction d'une offre d'emploi

- Analyser un besoin en recrutement permanent ou temporaire suite à la demande d'un commanditaire, en s'appuyant sur la technique de l'inbound recruiting, et rédiger une offre
- Rédiger une offre d'emploi en respectant les règles et mentions obligatoires et non

Définition et mise en œuvre de la stratégie de sourcing

- Participer à l'élaboration de la stratégie commerciale de sourcing, en définissant les canaux de communication les plus adéquates et en élaborant un tableau de bord de suivi
- Mettre en place des actions de prospection en initiant des partenariats
- Mettre en œuvre des actions de marketing RH
- Utiliser efficacement les jobboards, téléphone, réseaux sociaux pour recruter

Mise en place d'actions commerciales, de fidélisation et de satisfaction client

- Négocier des prestations RH entre une entreprise et une agence de travail temporaire
- Utiliser la méthode SMART pour la fixation des objectifs de recrutement
- Réaliser un plan d'action commercial pour les actions de recrutement
- Assurer le suivi du compte client et des prestations vendues
- Gérer et suivre un vivier de candidats par le process du placement actif
- Fidéliser son portefeuille clients

BLOC 2 - ASSURER LE RECRUTEMENT ET L'INTÉGRATION DU PERSONNEL TEMPORAIRE ET

Evaluation des candidats et conduite d'entretiens de recrutement

- Qualifier les candidatures, en utilisant des outils et méthodes d'aide au recrutement
- Conduire des entretiens de recrutement à distance ou en face à face

Gestion et suivi des candidatures

• Gérer et suivre les candidatures, par les outils informatiques (tableau de bord, CRM)

Intégration des nouveaux collaborateurs temporaires et permanents dans l'entreprise

• Participer à l'élaboration du processus d'onboarding du nouveau collaborateur permanent / temporaire

BLOC 3 - ACCOMPAGNER LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Participation à l'élaboration et à la mise en place du plan de développement des
- · Réaliser un diagnostic RH, en tenant compte des évolutions sociétales, technologiques et
- Organiser et planifier des actions de formation, en tenant compte des aspects administratifs, législatifs et financiers de la formation professionnelle
- Participation à l'animation de la démarche qualité de vie au travail.
- Mettre en place des actions de prévention, d'information et de formation sur la santé et la sécurité au travail avec les managers et auprès du personnel temporaire et permanent
- Savoir travailler dans un environnement exigeant

BLOC 4 - ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

Droit du travail et gestion du personnel

• Déterminer et définir les éléments fondamentaux du droit du travail, en se basant sur le contrat de travail, les conventions et accords collectifs et le code du travail

Gestion de la paie et politique de rémunération

Participation à la politique d'amélioration continue : reporting RH et optimisation du SIRH



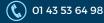
4 rue Eugène Renault 94700 Maisons-Alfort



CONTACT & INSCRIPTION



jenusha.frankdouglas@supalia.fr





BACHELOR BAC+ 3 Niveau 6

CONSEILLER MULTICANAL

DE CLIENTÈLE PARTICULIER EN BANQUE & ASSURANCE

LIEU DE LA FORMATION:

FACO 115 rue Notre Dame des Champs 75006 Paris /Visio/E-learning

DATE DE DÉBUT:

Juin 2025

DURÉE DE LA FORMATION:

12 mois en alternance dont 455h en formation*

*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de modification

RYTHME:

3 semaines en entreprise /

1 semaine en formation



OBJECTIFS DE LA FORMATION:

- Accueillir, informer et conseiller les clients dans un environnement bancaire omnicanal
- Animer, fidéliser et développer un portefeuille de clients particuliers
- Maîtriser les risques et la réglementation



PROFIL ET PRÉREQUIS:

- Eligible au contrat d'apprentissage
- Bac + 2 validé ou titre de niveau 5 ou Titre de niveau 4 (Bac) avec au minimum 3 années d'expérience dans le secteur commercial pour déclencher une validation des acquis professionnels (sous réserve d'acceptation après dépôt de dossier auprès du certificateur)



CONDITIONS D'ADMISSION:

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise



PROFESSIONS CIBLÉES:

- Chargé de clientèle particuliers
- Chargé de clientèle agence
- Collaborateur d'agence d'assurance Conseiller commercial à distance



- Contrôle continu
- Évaluation en cours de formation
- Examen: épreuves orales et écrites
- Mémoire et soutenance devant un jury professionnel

MOYENS TECHNIQUES

Présentiel : les salles de formation sont équipées d'un vidéoprojecteur, d'un tableau blanc et dispose d'une connexion wifi

MÉTHODES PÉDAGOGIOUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsa bilité
- Partage d'expériences, brainstorming

LES DE + Supalia.

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé
- Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94 % de réussite aux examens
- 93 % taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs
- · Issus du secteur professionnel concerné

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de

Pour toute précision contactez notre référent handicap: referent-handicap@supalia.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC 1 - GÉRER LA RELATION CLIENT EN BANQUE ASSURANCE

- Accueillir et prendreen charge les clients et prospects en agence ou à
- Recueillir les informations nécessaires à l'analyse de la situation d'un client et de ses projets.
- Adopter une communication bienveillante adaptée aux canaux de communication utilisés
- Mettre en place une écoute active pour comprendre la demande d'un client
- Conseiller les clients dans les domaines du droit et obligation afin de répondre aux exigences de conformité
- Fournir au client l'ensemble des informations utiles à sa bonne compréhension pour garantir le devoir de conseil

BLOC 2 - DÉVELOPPER L'ACTIVITÉ COMMERCIALE EN BANQUE ASSURANCE

- Etablir le diagnostic de la situation d'un client (matrimoniale, patrimoniale, fiscale) pour identifier ses besoins
- Analyser les critères financiers d'un client (ressources et charges) pour définir son endettement, sa capacité de remboursement ou d'épargne Identifier les solutions permettant de répondre aux intérêts d'un client Sélectionner les produits(épargne, assurance, financement) / services en fonction de l'offre entreprise pour répondre aux besoins, aux intérêts et spécificités du client
- Présenter et argumenter les solutions proposées et répondre aux objections
- Contractualiser les ventes dans le respect de la législation et des règles de la dématérialisation

BLOC 3 - GÉRER SON PORTEFEUILLE DANS UN ENVIRONNEMENT RÉGLEMENTÉ ET ÉCO-RESPONSABLE EN BANQUE ASSURANCE

- · Analyser un portefeuille client via les données (CRM, ERP), pour identifier ses besoins potentiels
- Construire un plan d'action commercial pour démarcher de nouveaux clients
- Reporter ses activités auprès de sa direction pour l'informer de l'évolution de son portefeuille et de ses actifs.
- · Analyser la situation risque-client et identifier les solutions pour maitriser ou sortir du risque
- Mettre en place une veille pour connaître les évolutions de la réglementation banque / assurance Identifier et qualifier les enjeux et les risques environnementaux, économiques, sociaux dans le secteur de la banque assurance pour répondre aux évolutions des attendus sociétales



4 rue Eugène Renault 94700 Maisons-Alfort



CONTACT & INSCRIPTION



ibrahim.diallo@supalia.fr





BACHELOR BAC+ 3 Niveau 6

CHARGÉ DE MARKETING & COMMUNICATION

LIEU DE LA FORMATION:

100 % distanciel

DATES DE DÉBUT (2 RENTRÉES):

Juin 2025

Septembre 2025

DURÉE DE LA FORMATION:

12 mois en alternance*

*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de modification

RYTHME:

3 semaines en entreprise /

1 semaine en formation





OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Elaboration de la stratégie marketing et communication
- Production du plan d'actions marketing opérationnel omnicanal
- Coordination des actions de communication 360° et multicanal
- Pilotage du plan d'actions marketing opérationnel et communication



PROFIL ET PRÉREQUIS:

- Eligible au contrat d'apprentissage
- Certification de niveau 5 (BTS ou Bac +2) dans la spécialité validée
- Sous réserve : un candidat justifiant d'un niveau 4 et d'une expérience professionnelle de 3 ans sur un poste à responsabilité commerciale, marketing ou communication



CONDITIONS D'ADMISSION:

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise



PROFESSIONS CIBLÉES:

- Responsable marketing & communication
- Chef de projet marketing & communication
- Chargé de marketing & communication Assistant de marketing & communication
- Chargé de développement web & digital
- Community manager & junior marketing manager

- Contrôle continu
- Évaluation en cours de formation
- Examen: épreuves orales et écrites
- Mémoire et soutenance devant un jury professionnel

MOYENS TECHNIQUES

Présentiel : les salles de formation sont équipées d'un vidéoprojecteur, d'un tableau blanc et dispose d'une connexion wifi

MÉTHODES PÉDAGOGIOUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsabilité
- Partage d'expériences, brainstorming

LES DE + Supalia.

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé
- Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94 % de réussite aux examens
- 93 % taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs
- Issus du secteur professionnel concerné

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de

Pour toute précision contactez notre référent handicap: referent-handicap@supalia.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC 1 - CONTRIBUTION À L'ÉLABORATION DE LA STRATÉGIE MARKETING ET COMMUNICATION

- Mise en place d'un système de veille marketing dans l'environnement
- Analyse des projets marketing dans l'environnement global d'une demande interne ou externe
- Contribution à la définition de la cible retenue pour les projets commandés Proposition d'axes de développement marketing opérationnel

BLOC 2 - ELABORATION DU PLANS D'ACTIONS MARKETING OPÉRATIONNEL OMNICANAL

- Modélisation du plan d'actions marketing opérationnel selon les principes de la gestion de projets
- Définition des objectifs du plan d'actions marketing opérationnel Intégration des principes du management de l'expérience client dans la démarche marketing globale
- Gestion opérationnelle des événements présentiels ou digitaux (promotion et notoriété)

BLOC 3 - COORDINATION DES ACTIONS DE COMMUNICATION 360° ET MUI TICANAI

- Elaboration du plan de communication 360° (commerciale, notoriété, image de marque, marque employeur etc.) et multicanal
- Organisation du plan de communication 360° et multicanal
- Mise à jour, réalisation et contrôle des supports on et off line, selon les principes de l'écoconception et en conformité avec le droit du numérique, la loi R.E.E.N. (visant Réduire l'Empreinte Environnementale du Numérique) et l'accessibilité universelle

BLOC 4 - PILOTAGE DU PLAN D'ACTIONS MARKETING OPÉRATIONNEL ET COMMUNICATION

- Coordination des acteurs directement concernés par un projet marketing et communication
- Suivi administratif, logistique et budgétaire des opérations marketing et communication

Suivi de la performance des activités marketing et communication Mesures d'impact des opérations digitales dans le cadre des activités de marketing



4 rue Eugène Renault 94700 Maisons-Alfort



CONTACT & INSCRIPTION



jenusha.frankdouglas@supalia.fr





BACHELOR BAC+ 3 Niveau 6

RESPONSABLE

COMMERCE RETAIL

LIEU DE LA FORMATION:

100 % distanciel

DATES DE DÉBUT (2 RENTRÉES):

Septembre 2025

Octobre 2025

DURÉE DE LA FORMATION:

12 mois en alternance*

*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de modification

RYTHME:

3 semaines en entreprise /

1 semaine en formation



OBJECTIFS DE LA FORMATION:

- Organisation stratégique et fonctionnelle de l'unité commerciale
- Pilotage opérationnel des activités commerciales et de l'expérience client
- Management de l'équipe de vente



PROFIL ET PRÉREQUIS:

- Eligible au contrat d'apprentissage
- Certification de niveau 5 (BTS ou de Bac +2) dans la spécialité validée
- Sous réserve d'étude du dossier : un candidat justifiant d'un niveau 4 et d'une expérience professionnelle de 3 ans sur un poste à responsabilité commerciale, vente, marketing ou communication



CONDITIONS D'ADMISSION:

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise



PROFESSIONS CIBLÉES:

- Responsable de point de vente / Responsable de magasin Responsable chef de rayon, d'univers
- Store manager / responsable de corner
- Manager commercial
- Adjoint de direction
- Assistant manager



- Evaluation en cours de formation
- Examen : épreuves orales et écrites
- Mémoire et soutenance devant un jury
- professionnel
- Epreuve orale : mise en situation
- professionnelle avec jeux de rôle et
- scénarios de négociation commerciale
- France et International

MOYENS TECHNIOUES

Classe virtuelle : full distanciel SUPALIA réunit les outils et conditions digitales nécessaires

MÉTHODES PÉDAGOGIOUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsabilité
- Partage d'expériences, brainstorming

LES DE + SUpalia

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé
- Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94 % de réussite aux examens
- 93 % taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs
- Issus du secteur professionnel concerné

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap.

Pour toute précision contactez notre référent handicap: referent-handicap@supalia.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC 1 - ORGANISATION STRATÉGIQUE ET FONCTIONNELLE DE L'UNITÉ COMMERCIALE

- Elaboration de la politique commerciale d'un point vente, d'une zone, d'une unité commerciale
- Gestion opérationnelle, financière et administrative de l'unité commerciale
- Gestion des approvisionnements et du réassort
- Organisation de la politique de sécurité des personnes et des biens matériels et immatériels d'une unité commerciale

BLOC 2 - PILOTAGE OPÉRATIONNEL DES ACTIVITÉS COMMERCIALES ET DE L'EXPÉRIENCE CLIENT

- Mise en place du plan d'animations commerciales d'une unité
- Gestion opérationnelle des événements sur une surface de vente
- Animation de la relation client dans un environnement phygital
- Mise en œuvre de l'approche client personnalisée

BLOC 3 - MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE DE VENTE

- Management opérationnel de l'équipe de vente
- Organisation et planification du travail de l'équipe de vente
- Maintien et développement des compétences des collaborateurs d'une surface de vente
- Communication auprès de l'équipe de vente et des relations transversales internes



4 rue Eugène Renault 94700 Maisons-Alfort



CONTACT & INSCRIPTION









BACHELOR BAC+ 3 Niveau 6

RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT FRANCE & INTERNATIONAL

LIEU DE LA FORMATION:

100 % distanciel

DATES DE DÉBUT (2 RENTRÉES):

Septembre 2025

Novembre 2025

DURÉE DE LA FORMATION:

12 mois en alternance*

*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de modification

RYTHME:

3 semaines en entreprise /

1 semaine en formation



OBJECTIFS DE LA FORMATION:

- Analyser les données commerciales-marketing et participer à la stratégie commerciale
- Développer un portefeuille clients (BtoB, grands-comptes)
- Assurer le management de l'équipe commerciale



PROFIL ET PRÉREQUIS:

- Eligible au contrat d'apprentissage
- Le candidat doit être titulaire d'un diplôme BAC +2, ou titre RNCP de niveau 5, ou de 120 crédits ECTS (dans le cadre des ECTS, le dossier devra être validé par CDP).
- A défaut, le candidat justifie de plus de 3 années d'expérience dans des responsabilités commerciales. Dans ce cas, une demande est faite au CERTIFICATEUR qui est le seul à valider la candidature



CONDITIONS D'ADMISSION:

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise



PROFESSIONS CIBLÉES:

- Responsable du développement commercial
- Chargé du développement commercial
- Business developer
- Ingénieur commercial
- Technico-commercial
- Chargé d'affaires



- Evaluation en cours de formation
- Contrôle continu
- Examen : épreuves orales et écrites
- Mémoire et soutenance devant un jury
- professionnel
- Epreuve orale : mise en situation
- professionnelle avec jeux de rôle et
- scénarios de négociation commerciale
- France et International

MOYENS TECHNIOUES

Classe virtuelle : full distanciel SUPALIA réunit les outils et conditions digitales nécessaires

MÉTHODES PEDAGOGIOUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsabilité
- Partage d'expériences, brainstorming

LES DE + SUpalia

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé
- Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94 % de réussite aux examens
- 93 % taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs
- Issus du secteur professionnel concerné

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap.

Pour toute précision contactez notre référent handicap: referent-handicap@supalia.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC 1 - ASSURER UNE VEILLE COMMERCIALE, CONCURRENTIELLE. TECHNOLOGIQUE ET DÉFINIR LES PLANS D'ACTIONS MARKETING EN FRANCE ET À L'INTERNATIONAL

- Assurer une veille commerciale, concurrentielle et technologique en
- France et à l'international afin d'analyser les informations portant sur les
- marchés, les produits / services et les concurrents
- Réaliser une étude de marché afin de mettre en place une segmentation
- prospects / clients / produits / services adaptés aux marchés de
- l'entreprise en utilisant les outils du diagnostic stratégique.
- Utiliser les outils du marketing digital pour mettre en oeuvre le plan
- d'action marketing en France et à l'international afin de mettre en oeuvre
- une stratégie digitale innovante

BLOC 2 - DÉTECTER LES OPPORTUNITÉS COMMERCIALES ET DÉVELOPPER UN PORTEFEUILLE CLIENTS FRANCE ET INTERNATIONAL

- Définir un plan d'action commerciale en France et à l'international afin
- d'identifier la cible prospects / clients et les besoins nouveaux de la clientèle
- Lancer le développement commercial en mettant en place le(s) mode(s)
- de commercialisation adpaté aux clients / pays afin de promouvoir des solutions commerciales collaboratives.
- Elaborer les propositions commerciales et répondre aux appels d'offres
- nationaux et internationaux afin de répondre aux exigences commerciales, techniques et financières des acheteurs

BLOC 3 - NÉGOCIER ET METTRE EN PLACE LES CONTRATS ET LES PARTENARIATS

- Négocier en France et à l'international avec les partenaires du réseau de commercialisation en vue d'accords commerciaux et signatures de contrats en s'adaptant aux interlocuteurs et aux différences culturelles
- Mettre en place les contrats en France et à l'international afin de formaliser les accords commerciaux et / ou de partenariat et prévenir les litiges commerciaux en adaptant les différentes clauses commerciales, logistiques, financières et juridiques aux clients / pays
- Développer des partenariats en France et à l'international afin de créer des relations d'affaires durables et suivre leur évolution en étant garant du chiffre d'affaires et de la marge commerciale

BLOC 4 - MANAGER UNE ÉQUIPE COMMERCIALE ET SUIVRE LES PERFORMANCES COMMERCIALES EN FRANCE ET À L'INTERNATIONAL

- Piloter et animer une équipe commerciale en vue d'atteindre les objectifs de vente en motivant et professionnalisant ses équipes
- Encadrer et animer les réseaux commerciaux afin de construire des relations commerciales fortes et de créer des partenariats de qualité
- Suivre les performances commerciales et analyser les écarts afin d'apporter les actions correctives nécessaires et d'en assurer le reporting auprès de la direction



4 rue Eugène Renault 94700 Maisons-Alfort



CONTACT & INSCRIPTION



ibrahim.diallo@supalia.fr





Le titre RNCP de niveau 5 atteste de compétences immédiatement mobilisables en entreprise.

Il prépare à des fonctions techniques ou commerciales dans de nombreux secteurs d'activité.

Conçu pour favoriser une insertion professionnelle rapide, ce niveau peut également servir de tremplin vers des études supérieures.



TITRE PRO BAC+ 2
Niveau 5

GESTIONNAIRE
FISCAL & COMPTABLE

LIEU DE LA FORMATION:

Paris 6ème

DATE DE DÉBUT:

Octobre 2025

DURÉE DE LA FORMATION:

12 mois en alternance dont 455h en formation*

*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de modification

RYTHME:

3 semaines en entreprise /

1 semaine en formation



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels
- Renseigner et contrôler les déclarations fiscales
- Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

PROFIL ET PRÉREQUIS :

- Eligible au contrat d'apprentissage
- Bac ou titre de niveau 4 validés

CONDITIONS D'ADMISSION:

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise

PROFESSIONS CIBLÉES:

- Responsable comptable et financier
- Comptable général
- Collaborateur de cabinet d'expertise comptable
- Chef comptable

- Contrôle continu
- Evaluation en cours de formation.
- Examen : épreuves orales et écrites
- Mémoire et soutenance devant un jury professionnel

MOYENS TECHNIQUES

Présentiel : les salles de formation sont équipées d'un vidéo projecteur, d'un tableau blanc et dispose d'une connexion wifi

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsabilité
- Partage d'expériences, brainstorming

LES DE + SUpalia•

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé
- Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94 % de réussite aux examens
- 93 % taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs
- Issus du secteur professionnel concerné

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap.

Pour toute précision contactez notre référent handicap : <u>referent-handicap@supalia.fr</u>

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC1 - ETABLIR ET PRÉSENTER LES ARRÊTÉS COMPTABLES PÉRIODIQUES ET ANNUELS

Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes

- Assurer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes en conformité avec la réglementation et les procédures de l'entreprise Contrôler la pertinence des soldes comptables, apporter les corrections nécessaires
- Identifier les amortissements et les dépréciations ainsi que les provisions nécessaires pour valoriser les éléments d'actif et passif du bilan, les calculer et les comptabiliser
- Réviser, valider les comptes annuels
- Conformément aux usages professionnels, réviser l'ensemble des comptes selon la méthode du suivi de la balance ou celle des cycles d'activité (capitaux, actifs immobilisés, achats-fournisseurs, ventes-clients, social, fiscal, financier, etc.) afin de présenter les documents de synthèse (bilan, compte de résultat, annexe) dans le respect des principes comptables et des procédures de l'entreprise

BLOC 2 - RENSEIGNER ET CONTRÔLER LES DÉCLARATIONS FISCALES

Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques

- Effectuer les traitements et calculs nécessaires relatifs à la déclaration de TVA et des taxes assimilées, en conformité avec la réglementation fiscale applicable
- Renseigner les déclarations du régime du réel normal, simplifié, micro, les transmettre par voie dématérialisée aux administrations concernées après justification et documentation du traitement de ces déclarations

Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles

- Déterminer le résultat fiscal suivant le régime applicable du réel simplifié ou du réel normal et identifier les déclarations fiscales à produire, en conformité avec la réglementation fiscale applicable
- Préparer, justifier les retraitements extra-comptables en fonction des opérations usuelles à réintégrer ou à déduire, et établir les déclarations puis les renseigner en ligne

BLOC 3 - ETABLIR ET PRÉSENTER DES ÉTATS PRÉVISIONNELS DE L'ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE

Analyser les états comptables de synthèse

- Déterminer et commenter les différents ratios et tableaux comptables nécessaires à la compréhension de l'activité afin de fournir aux dirigeants de l'entreprise une information de gestion détaillée à partir des états de synthèse
- Calculer et présenter les soldes intermédiaires de gestion, le seuil de rentabilité, les ratios de structure, le bilan fonctionnel, le fonds de roulement, besoin en fonds de roulement, le tableau de financement, le tableau des flux de trésorerie, les tableaux de bord périodiques...

Etablir et présenter des budgets et prévisions financières

- Etablir et présenter les documents relatifs aux prévisions à court, moyen ou long terme des orientations de l'entreprise
- La valorisation des prévisions passe par des budgets et des plans de trésorerie jusqu'aux plans de financement. Ce travail est retenu pour déterminer un choix d'investissement en définissant la rentabilité. Tous les documents présentés sont assortis d'un commentaire synthétique de la situation



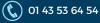
Le Confluent, 4 rue Eugène Renault 94700 Maisons-Alfort



CONTACT & INSCRIPTION



chloe.garcia@supalia.fr





TITRE PRO BAC+ 2 Niveau 5

GESTIONNAIRE PAIE & RH

LIEU DE LA FORMATION:

FACO 115 rue Notre Dame des Champs 75006 Paris /Visio/E-learning

DATE DE DÉBUT:

Octobre 2025

DURÉE DE LA FORMATION:

12 mois en alternance dont 455h en formation*

*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de modification

RYTHME:

3 semaines en entreprise /

1 semaine en formation



• Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie

• Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle



PROFIL ET PRÉREQUIS:

- Eligible au contrat d'apprentissage
- Bac ou titre de niveau 4 validés



CONDITIONS D'ADMISSION:

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise



PROFESSIONS CIBLÉES:

- Responsable paie, social
- Gestionnaire de l'administration du personnel et de la paie
- Technicien paie
- Assistant de gestion et d'administration du personnel
- Assistant paie



- Evaluation en cours de formation
- Examen : épreuves orales et écrites
- · Mémoire et soutenance devant un jury professionnel

MOYENS TECHNIOUES

Présentiel : les salles de formation sont équipées d'un vidéo projecteur, d'un tableau blanc et dispose d'une connexion wifi

MÉTHODES PÉDAGOGIOUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsabilité
- Partage d'expériences, brainstorming

LES DE + SUpalia

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé
- Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94 % de réussite aux examens
- 93 % taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs
- · Issus du secteur professionnel concerné

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap

Pour toute précision contactez notre référent handicap: referent-handicap@supalia.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC 1 - RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE

Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute

- Collecter et traiter les informations liées à la gestion du temps de travail Collecter, analyser, intégrer, les informations pérennes (contrat de travail, avenants, rémunération de référence de l'entreprise, accords internes ou conventionnels, etc.), nécessaires à la détermination de la rémunération brute.
- Rédiger les contrats de travail/avenants et les déclarations liées Appliquer la réglementation légale et les procédures conventionnelles en vigueur liées à l'édition des bulletins de paie
- Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- Assurer la mise à jour du dossier social de l'entreprise et du personnel Identifier les documents nécessaires pour justifier les données de la paie Maîtriser les conditions d'application des rubriques de paie
- Maîtriser le logiciel de paie (paramétrage, saisie des variables)
- Traiter les informations impactant la rémunération nette
- Collecter, analyser, intégrer, les éléments non soumis aux cotisations sociales (prélèvement à la source, titres restaurant, transport, saisie...) nécessaires à la détermination de la rémunération nette

BLOC 2 - VALORISER EN PAIE LES ÉVÉNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE

Evaluer les événements particuliers liés au temps de travail

• Collecter, valoriser, intégrer les informations (primes, avantages en nature, modalités de travail, heures supplémentaires, absences, etc.), nécessaires à la correction de la rémunération de référence

Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ

• Collecter, valoriser, intégrer les informations (lettre de rupture du contrat de travail, documents administratifs...), nécessaires à la détermination de l'indemnité due le cas échéant, en s'assurant de la cohérence de celle-ci avec des informations pérennes ou conjoncturelles et en conformité avec l'organisation interne de la production de la paie

Contrôler les données issues du traitement de la paie

- Etablir à l'issue du traitement périodique de la paie une présentation des données sociales en vue de permettre une analyse voire une prise de décision.
- Appliquer les règles de confidentialité et les procédures
- Préparer et transmettre ces données pour réaliser dans les délais une production cohérente et pertinente



4 rue Eugène Renault

94700 Maisons-Alfort



CONTACT & INSCRIPTION



jenusha.frankdouglas@supalia.fr





TITRE PRO BAC+ 2
Niveau 5

ASSISTANT
RESSOURCES HUMAINES

LIEU DE LA FORMATION:

FACO 115 rue Notre Dame des Champs 75006 Paris /Visio/E-learning

DATE DE DÉBUT:

Octobre 2025

DURÉE DE LA FORMATION:

12 mois en alternance dont 455h en formation*

*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de modification

RYTHME:

3 semaines en entreprise /

1 semaine en formation



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines
- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

PROFIL ET PRÉREQUIS :

- Eligible au contrat d'apprentissage
- Bac ou titre de niveau 4 validés



CONDITIONS D'ADMISSION:

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise



PROFESSIONS CIBLÉES:

- Chargé des ressources humaines
- Gestionnaire des emplois et carrières
- Assistant RH et paie
- Assistant recrutement & formation

- Evaluation en cours de formation
- Examen : épreuves orales et écrites
- · Mémoire et soutenance devant un jury professionnel

MOYENS TECHNIOUES

Présentiel : les salles de formation sont équipées d'un vidéo projecteur, d'un tableau blanc et dispose d'une connexion wifi

MÉTHODES PÉDAGOGIOUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsabilité
- Partage d'expériences, brainstorming

LES DE + SUPAlia

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé
- Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94 % de réussite aux examens
- 93 % taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs
- Issus du secteur professionnel concerné

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap

Pour toute précision contactez notre référent handicap: referent-handicap@supalia.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC 1 - ASSURER LES MISSIONS OPÉRATIONNELLES DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Assurer la gestion administrative du personnel

- · Analyser les relations de travail
- Assurer la gestion des informations liées aux relations de travail
- Droit du travail (différents types de contrats, clauses spécifiques au contrat. rédiger un avenant, les contentieux, ruptures de contrats)

Assurer la gestion des variables et paramètres de paie

- Collecter les éléments nécessaires au traitement de la paie
- Collecter les informations liées aux absences

Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

- Communiquer, informer et gérer les relations sociales
- Collecter et sélectionner les données nécessaires en vue d'élaborer des tableaux de bord

BLOC 2 - VALORISER EN PAIE LES ÉVÉNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE

Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières

- Appréhender le cadre légal et la veille juridique en matière de gestion des emplois et carrières (Code du travail, convention collective, les sources d'informations QVT, santé, sécurité au travail, GPEC...)
- Contribuer à définir et à mettre en place des outils permettant le suivi des carrières
- Assurer la gestion et le suivi des entretiens professionnels et d'évaluation

Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel

- Définir le besoin en recrutement
- Les dispositions légales liées au processus de recrutement : discrimination, égalité homme/femme, etc.
- · Gérer le sourcing
- S'occuper du process de sélection
- Gérer l'onboarding

Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

- Obligations légales en matière de formation professionnelle (CEP, entretien professionnel, bilan de compétences, obligation de formation générale à la
- Recueillir les demandes de formation du personnel
- Renseigner les salariés sur les dispositifs de formation
- Gérer le traitement administratif, la logistique et le suivi budgétaire des formations



4 rue Eugène Renault 94700 Maisons-Alfort



CONTACT & INSCRIPTION



jenusha.frankdouglas@supalia.fr



Ce document et ses informations demeurent la propriété intellectuelle de SUPALIA. Son utilisation est strictement éservée au développement commercial de SUPALIA, sans limite de durée. Ne pas jeter sur la voie publique.



NOUS CONTACTER



Sandra CAMBIANICA

Le Confluent, - 4 rue Eugène Renault 94700 Maisons-Alfort 07 85 02 42 51 sandra.cambianica@supalia.fr www.supalia.fr













supalia



WWW.SUPALIA.FR