

# Rapport public Parcoursup session 2023

CFA de l'IGS bureautique et métiers du tertiaires - BTS - Services - Support à l'action managériale - en apprentissage

## Les données de la procédure

Données de la procédure calculées le jeudi 19 octobre 2023.

Formation d'affectation	Jury	Groupe	Nombre de places proposées	Nombre de voeux confirmés	Nombre de contrats saisis
CFA de l'IGS bureautique et métiers du tertiaires - BTS - Services - Support à l'action managériale - en apprentissage	Jury par défaut	Tous les candidats	55	99	4

# Le rappel des caractéristiques de la formation

## Attendus nationaux

Disposer de compétences en matière de communication écrite et orale

Disposer de compétences relationnelles propres aux métiers des services et de la relation client

Disposer de compétences dans au moins deux langues vivantes étrangères

S'intéresser au management des entreprises et à leur environnement économique et juridique

Avoir la capacité d'évoluer dans des environnements numériques

## Attendus locaux

Descriptif de la formation

L'office manager apporte son appui à un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou à un service au personnel d'une entité sur des activités administratives et de gestion de projets. L'objectif est en effet de faciliter le travail du responsable, ou de l'équipe, pour lesquels il travaille. L'office manager se verra également confier la suivi de dossiers spécifiques en fonction du service dans lequel sera affecté(e) (achat, commercial, RH, qualité (...)). Il devra être capable d'assurer des missions d'interface (établir et maintenir une relation), de coordination ou d'organisation aussi bien au niveau national qu'international, en lien avec les acteurs internes ou externes à l'entreprise. Par son action proactive et facilitatrice, l'office manager contribue à la productivité et à l'image de l'entité ainsi qu'au développement du travail collaboratif. L'office manager sera en mesure de maîtriser au moins deux langues étrangères, dont l'anglais obligatoirement.

## Conditions d'inscription

Les candidats, titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un titre admis en équivalence, sont autorisés à s'inscrire.

## Contenu et organisation des enseignements pour la formation

### MATIÈRES GÉNÉRALES

- Culture Générale et expression
- Langue vivante étrangère (écrit/oral)
- Culture économique juridique et managériale

### MATIÈRES PROFESSIONNELLES

- Optimisation des processus administratifs
- Gestion de projet
- Contribution à la gestion des ressources humaines

### MISSIONS ET COMPÉTENCES

- Optimisation des processus administratifs
- Gestion de projet
- Collaboration à la gestion des ressources humaines

# Les modalités d'examen des vœux

## Les modalités d'examen des vœux

Rdv de positionnement du candidat

- présentation de son projet
- évaluation de la maturité professionnelle
- savoir être

## Avez-vous eu recours à un traitement algorithmique ?

Aucun traitement algorithmique n'a été mis en œuvre par la commission d'examen des vœux.

# Enseignements de la session et conseils aux candidats

## Enseignements de la session et conseils aux candidats

Accompagnement à la recherche d'entreprise

- mise à jour du cv
- savoir démarcher une entreprise
- simulation d'entretien
- mise en relation avec les entreprises (job dating...)

# Tableau Synoptique

Champs d'évaluation	Rappel des critères généraux	Critères retenus par la commission d'examen des vœux	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	Degré d'importance des critères
Résultat académique	Moyenne Générale	etude du dossier scolaire	>8/20	Essentiel
	Français	etude du dossier scolaire	>10/20	Essentiel
	Anglais	etude du dossier scolaire	>12/20	Essentiel
	LV2 ( Espagnol, Italien ou Allemand )	etude du dossier scolaire	>10/20	Essentiel
Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire	Niveau de langues étrangères	etude du dossier scolaire+ tests positionnement	Vérification du niveau avec les bulletins scolaire et tests écrits	Essentiel
	Qualité de l'expression écrite	etude du dossier scolaire+ tests positionnement	Vérification de l'expression écrite grâce aux tests écrits	Très important
	Qualité de l'orthographe	etude du dossier scolaire+ tests positionnement	Vérification de l'orthographe grâce aux tests écrits	Très important
	Méthode de travail	etude du dossier scolaire	Prise en compte des commentaires de bulletins scolaires	Très important
	Capacité relationnelle	tests positionnement	Echange avec le recruteur lors de l'entretien de motivation - Aisance relationnelle	Très important

Champs d'évaluation	Rappel des critères généraux	Critères retenus par la commission d'examen des vœux	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	Degré d'importance des critères
Savoir-être	Dynamisme	Attitude participative lors de l'entretien de motivation	Attitude participative lors de l'entretien de motivation	Très important
	Sérieux - professionnalisme	Présentation et attitude lors de l'entretien de motivation - Commentaires des bulletins scolaires	Présentation et attitude lors de l'entretien de motivation - Commentaires des bulletins scolaires	Très important
	Ouverture d'esprit	Entretien de motivation et centres d'intérêts	Entretien de motivation et centres d'intérêts	Très important
	Implication	Commentaires des bulletins scolaires	Commentaires des bulletins scolaires	Très important
Motivation, connaissance de la formation, cohérence du projet	Connaissance des exigences de la formation	Savoir citer le contenu de la formation	Savoir citer le contenu de la formation	Très important
	Connaissance des débouchés de la formation	Savoir citer quelques débouchés de la formation	Savoir citer quelques débouchés de la formation	Très important
	Projet professionnel en adéquation avec la formation choisie	Cohérence du projet	Cohérence du projet	Très important
	Intérêt pour la formation	Motivation	Motivation	Très important
Engagements, activités et centres d'intérêt, réalisations péri ou extra-scolaires	Aucun critère défini pour ce champ d'évaluation	Etude du CV	Etude du CV	Complémentaire

**Signature :**

Roselyne HUBERT,  
 Directeur de l'établissement CFA de l'IGS  
 bureautique et métiers du tertiaires