

# Rapport public Parcoursup session 2023

Ecole technique privée Pigier Performance - Formation professionnelle - Attaché(e) de Direction (Bac +2) - 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
Ecole technique privée Pigier Performance - Formation professionnelle - Attaché(e) de Direction (Bac +2) - en apprentissage	Jury par défaut	Tous les candidats	15	3	0

# Le rappel des caractéristiques de la formation

## Attendus locaux

S'intéresser au management et à la gestion des entreprises ainsi qu'à leur environnement économique et juridique  
Disposer de compétences en matière de communication écrite et orale  
Disposer de compétences relationnelles  
Disposer de compétences techniques et calculatoires pour traiter des données de gestion  
Avoir la capacité d'évoluer dans des environnements numériques

## 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

L'Attaché(e) de Direction assume des fonctions essentielles dans l'entreprise. Ses compétences s'étendent sur des domaines très diversifiés : management de projets, communication, organisation de l'entreprise, relations professionnelles, etc.

Rythme : 3 jours en entreprise, 2 jours à l'école.

Programme de la formation : 907 heures sur 2 ans

2 spécialisations: Commerce et Ressources humaines

### GÉRER LES OPÉRATIONS EN LIEN AVEC L'ASSISTANAT TECHNIQUE DE DIRECTION

- Outils de bureautique : travail collaboratif et techniques professionnelles
- Organisation administrative et gestion du temps
- Techniques d'expression et de communication en français et en anglais

### RÉALISER ET SUIVRE LES DOSSIERS ADMINISTRATIFS

- Gestion des relations clients et fournisseurs
- Organisation de l'entreprise
- Droit du travail

### MANAGER LES PROJETS TRANSVERSAUX ET LES ÉVÉNEMENTS

- Management de projet

- Budget
- Communication interne : rédaction web et réseaux sociaux

# Les modalités d'examen des vœux

## Les modalités d'examen des vœux

Chaque candidat fera l'objet d'un appel téléphonique de la part d'un chargé de recrutement pour valider son projet professionnel.

Une fois validé, il sera invité à réaliser des tests d'admission en ligne et se présentera à un entretien d'admission.

Sa candidature sera ensuite validée par une commission d'admission.

## 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

Le cursus « Assistant de direction spécialisation Ressources Humaines » amène au métier d'assistant RH. Rôle d'interface entre la direction et les collaborateurs, l'assistant(e) RH peut exercer aussi bien dans les grandes entreprises que dans les PME. Grâce à 2 ans de formation en alternance, devenez cet atout-clé de la fonction et de l'entreprise.

### **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

Grâce à deux ans de formation en alternance en entreprise, vous verrez tous les aspects de la gestion des RH, du management et de la formation :

- Connaître les enjeux RH de l'entreprise
- Manager : assurer le rôle d'intermédiaire entre la DRH et les collaborateurs
- Connaître les aspects techniques de l'assistanat de direction,
- Réaliser et suivre les dossiers administratifs

### **CONTEXTE DE LA FORMATION**

Le cursus Assistant de Direction – option RH est ouvert aux titulaires d'un Bac ou d'un diplôme de niveau 4

### **RYTHME**

Cette formation se réalise en alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)

- semaine 1 : 3 jours en entreprise et 2 jours à l'école par semaine
- semaine 2 : 4 jours en entreprise et 1 jour à l'école par semaine

Validation de la formation

Titre certifié niveau 5 dont les blocs peuvent être acquis indépendamment

### **MISSIONS PRINCIPALES**

L'assistant(e) RH a un rôle-clé dans l'entreprise, il/elle sera amené(e) à :

- S'intégrer au service RH : paie, absence, administration

- Relations avec l'extérieur (partenaires, entreprises, écoles...)
- Vérification juridique de certains documents

## **LES PLUS DE LA FORMATION**

Avec Pigier bénéficiez d'une formation complète et d'un accompagnement personnalisé.

- Séminaire de Savoir-être : ateliers sur plusieurs jours développement personnel et professionnel.
- Business Game : simulation sur plusieurs jours, par équipe, intégrant différents thèmes liés la réalité d'une entreprise.

# 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	Résultats scolaires	Notes dans la moyenne de classe	Bulletins de notes de la dernière année de scolarité.	Important
Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire	Aucun critère défini pour ce champ d'évaluation			
Savoir-être	Capacité à intégrer le monde professionnel	Capacité à s'investir	Autonomie, implication, capacité d'adaptation et à fournir des efforts, persévérance (capacité à tenir ses engagements), enthousiasme. Ces critères sont particulièrement attendus en entreprise.	Essentiel
Motivation, connaissance de la formation, cohérence du projet	Intérêt pour la formation et ses débouchés	Connaissance des exigences de la formation	Recherche d'informations sur la formation et les métiers associés.	Important
Engagements, activités et centres d'intérêt, réalisations péri ou extra-scolaires	Aucun critère défini pour ce champ d'évaluation			

**Signature :**

Isabelle Esnault,  
 Proviseur de l'établissement Ecole technique privée  
 Pigier Performance

