



2024

Taux de réussite : 82 %
Taux d'insertion : 90 %



Nouveau programme
reentrée 2026

NEW!

FORMATIONS HORS PARCOURSUP

Notre **VENDEUR CONSEIL OMNICANAL**

BAC

APPRENTISSAGE

TEMPS PLEIN

CPF

Code fiche : 36865 Certificateur : CCI France
Échéance : 29/09/2027 Référentiel : RNCP36865
Habilitation : Former et organiser l'évaluation

Objectifs

Le (la) vendeur(euse) conseiller(ère) Omnicanal contribue à l'animation de la relation clients sur les différents canaux jalonnant le parcours d'achat proposé par son enseigne, en opérant les actions de prospection, d'accueil et de fidélisation selon les instructions de son responsable, afin de participer à la qualité et la personnalisation d'une expérience clients renforçant l'attractivité et contribuant au développement de son enseigne.

Contribution à l'animation de la relation client multicanale

Collaboration à l'aménagement physique, au fonctionnement et à l'attractivité des espaces de vente

Conseil client et réalisation de vente dans un contexte omnicanal



- Titulaire d'un niveau 3 (BEP, CAP, Brevet des collèges) ou année de 2nde menée à son terme
- 1 année d'expérience professionnelle
- Recrutement sur dossier et entretien de motivation
- Inscription via site internet



- 3 jours par semaine en entreprise
- 2 jours par semaine au cours



- 1 an
- 413 heures



- Bastia
- Ajaccio
- Porto-Vecchio



Notre **ASSISTANT DE GESTION ET D'ADMINISTRATION DES ENTREPRISES**

BAC +2

APPRENTISSAGE

TEMPS PLEIN

CPF

Code fiche : 36390 Certificateur : CCI France
Échéance : 25/04/2027 Référentiel : RNCP36390
Habilitation : Former et organiser l'évaluation

Objectifs

L'Assistant de gestion et d'administration d'entreprise a pour fonction de contribuer à assurer le fonctionnement optimal de l'activité d'une entreprise, d'une unité ou d'un service. Répondant aux besoins inhérents à tout type d'environnement professionnel, il peut être employé dans toute structure quels que soient sa taille et son secteur d'activité.

Participer à l'optimisation du fonctionnement interne de l'unité/service sur les plans administratif et organisationnel

Opérer le suivi administratif et des conditions de travail du personnel de l'unité/service

Préparer et suivre les éléments de gestion comptable et budgétaire de l'unité/service

Participer au développement commercial de l'unité/service



- Titulaire d'un diplôme de niveau 4 et d'une année d'étude post-bac ou 12 mois d'expérience professionnelle
- Justifier d'un niveau 4 avec 3 années d'expérience professionnelle
- Inscription via site internet



- 3 jours par semaine en entreprise
- 2 jours par semaine en cours



- 1 an
- 580 heures



- Porto-Vecchio



POURSUITE D'ÉTUDES

- BTS MCO
- Gestion d'Unité Commerciale



POURSUITE D'ÉTUDES

- Bachelor
- Licence professionnelle