

BACHELOR EUROPÉEN ATTACHE DE DIRECTION - NIVEAU 6 CEC



Niveau
6 CEC (Cadre européen des certifications)



Durée
1 an



Crédits
60 ECTS



Public visé
Étudiants - demandeurs d'emploi - salariés et professionnels du secteur



Prérequis
Candidats titulaires d'un diplôme de niveau 5 du CEC ou d'un diplôme équivalent à l'obtention de 120 ECTS



Rythme
Initial ou en alternance



Méthodes pédagogiques
Cours théoriques, TD et TP
Études de cas et mises en situations professionnelles
Projets individuels et en groupes



Évaluations professionnelles :

- Contrôle continu
- Etude de cas (6h)
- Rapport d'activité et soutenance prof (30 min)

LV1 :

- Compréhension écrite (1h)
- Présentation orale (45 min)

CCE :

- QCM(s) (1h20)

La FEDE, en tant que certificateur, est en charge des processus d'évaluation

- Organisation et planification des sessions d'examens
- Elaboration des sujets et des corrigés types
- Contrôle du respect du règlement des examens, de la conformité de leur supervision (respect de l'anonymat, intégrité, confidentialité)
- Evaluation et correction des copies
- Communication des résultats, délivrance des diplômes, suppléments aux diplômes et parchemins

www.fede.education/charte-qualite/

Les exigences de rentabilité des entreprises imposent de plus en plus de responsabilités à leurs managers. Dans ce contexte, l'attaché(e) de direction a pour principale fonction de seconder sa hiérarchie en gérant les aspects pratiques, organisationnels et administratifs de l'entreprise.

Ce poste réclame une maîtrise de compétences en reporting, gestion des coûts et une connaissance des nouvelles technologies; ainsi qu'un sens de la communication et de la médiation.

En ouvrant sur des carrières diversifiées, le **Bachelor européen Attaché de Direction** offre des opportunités de carrière évolutives et étendues en fonction du profil et de l'expérience.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Mettre en place une communication efficace
- Participer à la gestion administrative, commerciale, juridique et comptable dans un contexte international.
- Prendre part à l'organisation logistique
- Participer au processus de recrutement/gestion du personnel.
- Assurer un suivi et réaliser un bilan d'activité
- Planifier et animer les activités / les réunions.
- Assurer l'interface clients/fournisseurs/partenaires.
- Développer un sens de la responsabilité et de la discrétion
- Développer des capacités relationnelles et rédactionnelles.

PROGRAMME

EXPERTISE PROFESSIONNELLE (300 À 350H)

Aide à la communication dans les organisations

Collaboration avec le(s) manager(s) - La cohésion de groupes - La communication institutionnelle/écrite

Aide à la gestion de l'information

Le système d'Information (SI) - La collecte d'informations et les bases de données - L'organisation du travail administratif

Aide à la décision dans les organisations

L'aide à la décision - La planification - Le suivi de projet - La communication écrite

Aide à l'organisation de l'action

Organisation et planification des activités/déplacements/événements

Aide aux actions déléguées

La gestion RH - Les formations/congés/absences - L'aménagement de l'espace de travail - La gestion des achats et petites fournitures - Le PGI

Mission professionnelle (≥12 semaines)

Stage en entreprise - Alternance - Emploi salarié

LANGUE VIVANTE (60 À 80H)

LV1 - Niveau B1 du CECRL

Allemand, Anglais, Espagnol, Français, Italien, Portugais

LV2 et LV3 (facultatives)

Allemand, Anglais, Arabe, Chinois, Espagnol, Français, Italien, Portugais

PERSPECTIVES D'EMPLOI

- Assistant(e) de direction au sein de moyennes ou de grandes organisations.
- Collaborateur(trice) administratif(ve) et commercial(e).
- Assistant(e) d'équipe.
- Assistant(e) de manager.
- Assistant(e) de groupe projet.

L'ATOUT FEDE - DIPLÔME EUROPÉEN

CULTURE ET CITOYENNETÉ EUROPÉENNES (40H)

Le projet européen : culture et démocratie pour une citoyenneté en action

- Importance de l'histoire (OHE)
- L'Europe Actuelle
- L'Europe et le monde
- Cultures et diversité en Europe
- La citoyenneté européenne
- Le fonctionnement de l'Union européenne
- Enjeux, défis et avenir de la construction européenne
- Focus sur la corruption (GRECO)

Le management interculturel et les ressources humaines

- Culture et diversité culturelle
- La communication interculturelle dans une organisation
- Gérer l'interculturel et résoudre des conflits culturels
- Travailler en Europe
- Les systèmes de protection sociale en Europe
- La responsabilité sociétale des entreprises