



DEESGEST

Diplôme Européen d'Etudes Supérieures Management et Gestion des PME

C3 Institute

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le DEESGEST permet aux étudiants issus d'un BAC + 2 d'acquérir les compétences pour passer d'un niveau de technicien supérieur à celui de cadre, et de se préparer à occuper des fonctions de responsabilité au sein d'une entreprise. Le chargé de gestion administrative d'une entreprise permet une organisation efficace et un fonctionnement propice à son développement.

C'est la suite logique du BTS AG (Assistant de Gestion PME / PMI) ou d'un BTS AM (Assistant Manager).



Conditions d'admission :

Étudiants titulaires d'un diplôme Bac + 2 validé ou ayant suivi un enseignement de Niveau II

L'admission est basée sur :

L'étude du dossier, les résultats aux tests et l'entretien de motivation.

Les sessions de recrutement sont organisées de mars à juillet, tous les mercredis à 14 heures..

MÉTIERS

Responsable administratif et financier,
Directeur adjoint,
Conseiller de direction,
Responsable de centre de profit,
Responsable régional

Qualités requises

Dynamisme, motivation, sens des responsabilités, esprit créatif, facultés de conception, prise d'initiatives...

Organisation de la formation

Durée : 10 mois de septembre à juin

Rythme d'alternance :

- 2 semaines entreprise / 1 semaine formation
- 3 jours entreprise / 2 jours formation

- Contrat de Professionnalisation
- Congé Individuel de formation (CIF)



C3 Institute

Missions proposées :

- Management
- Gestion
- Ressources Humaines
- Finance
- ...

Recherche d'entreprise

Le jeune est accompagné dans sa recherche d'entreprise par un Chargé des Relations Entreprises. Il le conseille, l'oriente et assure un suivi individualisé jusqu'à la signature du contrat.

Rémunération

Le jeune perçoit une rémunération minimale correspondant à un pourcentage du S.M.I.C. (entre 55% et 100%) et dont le taux varie suivant son âge et son ancienneté dans le contrat. Il est salarié de l'entreprise d'accueil dès la signature d'un contrat de professionnalisation et bénéficie du régime commun de la Sécurité Sociale.

Renseignements et inscriptions

82 avenue de la Division Leclerc

92160 Antony

Tél : 01 42 37 12 34 - Fax : 01 42 37 64 04

PROGRAMME DE FORMATION

Programme commun

Culture et Citoyenneté européenne : droit général et communautaire
Langue vivante européenne

Techniques professionnelles

Les techniques comptables
Contrôle de gestion
Gestion financière
Gestion des ressources humaines
Insertion de l'entreprise dans la vie économique

ÉPREUVES DE L'EXAMEN

INTITULÉ	MODE	COEF	DURÉE
• L'EUROPE, UNE HISTOIRE ET UNE GÉOGRAPHIE	QCM	4	20 Min*
• LES INSTITUTIONS ET LE DROIT COMMUNAUTAIRES	QCM	1	20 Min*
• LES GRANDS ENJEUX DE L'EUROPE	QCM	2	3 H
LANGUES VIVANTES EUROPÉENNE	Ecrit Oral	1,5	1 H 45Min*
TECHNIQUES PROFESSIONNELLES	Ecrit	6	6 H
TECHNIQUES PROFESSIONNELLES	Mémoire + soutenance orale	6	30 Min*

* épreuve précédée d'un temps égal de préparation

www.c3institute.com - contact@c3institute.com



COMMISSION EUROPÉENNE
Fonds social européen

