

Bac+1

Formation en
alternance & initial



BACHELOR ANNÉE 1

Programme

Année 1

UE 1 - Comptabilité financière

- Comptabilité analytique
- Comptabilité générale

UE 2 - Soft-skills - Communication

- Savoir s'exprimer, prise de parole en public
- Savoir se présenter (CV, LM, réseaux, profil LinkedIn) et vendre ses idées
- Me connaître moi - pitch, comment utiliser PowerPoint, Canva, Prezzi
- Atelier théâtre

UE 3 - Humanités

- Culture générale
- Anglais
- LV2 (Espagnol - Allemand)
- Certification Voltaire

UE 4 - Quantitatif & Informatique

- Utilisation professionnelle d'Excel, Word et PowerPoint
- Outils statistiques et mathématiques financières
- Certification Pix

UE 5 - Veille, Marketing & Commerce

- Introduction au marketing
- Marketing digital
- Méthodologie de l'enquête
- Outils du commerce international
- Développement commercial

UE 6 - Macro-économie, Droit & Management

- Introduction droit - Panorama de l'environnement juridique (institutions)
- Gestion des ressources humaines
- Economie générale
- Introduction au management
- Les grands enjeux géopolitiques du XXIème siècle

Travaux projet

- SCRUM mission entreprise
- Gestion de projet
- Journée intégration
- Stage à l'étranger de 3 mois



Objectif

Le Bachelor débute par une année d'enseignement généraliste : cela permet d'aborder l'ensemble des métiers de l'entreprise afin d'acquérir les connaissances essentielles à toute poursuite d'études et de carrière. Cette diversité d'enseignement permet d'affiner l'appétence pour tel ou tel domaine, qu'il sera possible d'approfondir en deuxième année et troisième année de spécialisation ; au terme de laquelle la formation est certifiée.

ADMISSION



Prérequis :

Intégrer le Bachelor 1 :

Baccalauréat Général, Professionnel, Technologique ou équivalent validé

Inscription

Sur dossier + tests et entretien

Accompagnement

- Définition du projet professionnel
- Aide à la recherche d'entreprise
- Coaching et training d'entretien

STATUTS DE LA FORMATION

Année 1

- Formation initiale
Stage obligatoire de 3 mois à l'étranger ou en France (12 semaines, du 1er Avril au 30 Juin)
Formation hebdomadaire suivant le calendrier scolaire
- Formation par apprentissage
Suivant le calendrier d'alternance



MODALITÉS D'ÉVALUATION



- Contrôle continu + Études de cas - moyenne obligatoire
- Grand oral : dossier + soutenance - moyenne obligatoire
- Suivi professionnel
- Chaque bloc de compétences est évalué de manière indépendante et autonome

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Cours en présentiel
- Équipement informatique, vidéo-projecteur, paperboard, tableau numérique

DURÉE DE LA FORMATION

- Pour un Bac+1, la formation est dispensée sur 12 mois (Total année: 910h dont stage à l'étranger)

CERTIFICATION

Titre certifié par SKALA BS



L'école qui révèle la couleur de vos talents !



27 rue Raymond Aron, 76130 Mont-Saint-Aignan
contact@skala-business-school.com
www.skala-business-school.com
02 35 03 02 35 - 07 88 16 24 53





Programme

Année 2

UE 1 - Analyse financière & Contrôle de gestion

- Contrôle de gestion
- Comptabilité générale (TVA, facturation)
- Analyse financière

UE 2 - Soft-skills - Communication

- Simulation d'entretien téléphonique
- Animer une réunion
- Savoir gérer ses réseaux et l'identité numérique
- Atelier théâtre

UE 3 - Humanités

- Culture générale
- Anglais
- LV2 (Espagnol - Allemand)
- Gestion des ressources humaines

UE 4 - Quantitatif & Informatique

- Utilisation professionnelle d'Excel, Word et PowerPoint
- Certification Pix & Identité numérique

UE 5 - Veille, Marketing & Commerce

- Marketing digital
- Techniques de négociation
- Outils du commerce international
- Développement commercial
- mission export

UE 6 - Économie, Droit, Management & Sciences politiques

- Droit - Panorama de l'environnement juridique
- Économie générale
- Management
- Sciences politiques

Travaux projet

- SCRUM mission entreprise export
- SCRUM BDE
- Séminaire culture métier (conférence métier)
- Immersion en spécialité B3
- Training oral
- Suivi rapport écrit



Objectif

Le deuxième année de bachelor permet de consolider les acquis abordés lors de la première année d'étude. Les connaissances sont multiples et donc essentielles pour les utiliser en entreprise. Il est possible d'envisager l'année en alternance dans divers coeur de métier. En bout de course, une troisième année de spécialisation s'offre aux étudiants validant ainsi une formation reconnue par l'État.

ADMISSION

Prérequis :

Intégrer le Bachelor 2 :

Bac+1 validé - 60 ECTS

Inscription

Sur dossier + tests et entretien

Accompagnement

- Définition du projet professionnel
- Aide à la Recherche d'Entreprise
- Coaching et training d'entretien

STATUTS DE LA FORMATION

Année 2

- Formation en alternance
- Formation hebdomadaire suivant le calendrier d'alternance



MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Contrôle continu + Études de cas - moyenne obligatoire
- Grand oral : dossier + soutenance - moyenne obligatoire
- Suivi professionnel
- Chaque bloc de compétences est évalué de manière indépendante et autonome



OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Cours en présentiel
- Équipement informatique, vidéo-projecteur, paperboard, tableau numérique

DURÉE DE LA FORMATION

- Pour un Bac+2, la formation est dispensée sur 12 mois (En alternance)



CERTIFICATION

Titre certifié par SKALA BS



L'école qui révèle la couleur de vos talents !



27 rue Raymond Aron, 76130 Mont-Saint-Aignan

contact@skala-business-school.com

www.skala-business-school.com

02 35 03 02 35 - 07 88 16 24 53



Ressources Humaines

BACHELOR ANNÉE 3

Programme

UE 1 : Gestion d'entreprise et de projet

- Comptabilité - Gestion financière
- Comptabilité analytique - Contrôle de gestion - Budgets
- Réglementations - Responsabilités et risques professionnels
- Droit des sociétés - Droit des contrats

UE 2 : Culture d'entreprise

- Politique et diagnostic stratégique
- Économie internationale
- Management de l'information - Techniques de veille et de recherche (benchmark)
- Marketing stratégique
- Stratégie de communication - Communication de crise

UE 3 : Management et ressources humaines

- Fondamentaux de la GRH
- Management d'une équipe - Management inter-culturel - Gestion des conflits
- Gestion administrative du personnel
- Communication interpersonnelle - Conduite de réunion

UE 4 : Outils et supports

- Gestion de projet
- Informatique de gestion : PGI, CRM, gestion de base de données
- Analyse de données
- RGPD - Processus qualité et responsabilité sociétale de l'employeur

UE 5 : Techniques commerciales

- Pilotage d'actions commerciales
- Techniques de vente - Négociation

UE 6 : Gestion des ressources humaines

- Recrutement
- Mobilité professionnelle - La fonction RH
- Politique des salaires - Paie
- Audit de rémunération
- Conduite du changement
- Management de la communication sociale
- Gestion des compétences et des carrières
- GEPP (Gestion des Emplois et Parcours Professionnels)
- Plan de formation professionnelle
- Conditions de travail - Temps de travail et congés
- Gestion sociale - Indicateurs sociaux
Audit social
- Gestion administrative du personnel
- RSE - Management de la performance
- Anglais professionnel

UE 7 : Valorisation des compétences professionnelles

- Projet
- Atelier d'insertion professionnelle
- Séminaire culture métier
- Rédaction des rapports d'activités, du dossier projet et du livret d'employabilité
- Training grand oral
- Examen final

ACTORS STUDIO

Communication managériale,
Expression par le théâtre

SCRUM

Travail en équipe sur un
projet collaboratif,
Produire un site internet
performant



MÉTIERS

Chargé des affaires sociales | Chargé de recrutement |
Gestionnaire de paie | Chargé des ressources humaines |
Chargé de la formation

CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Reconnu par l'État :

Chargé de développement des ressources humaines -Titre certifié de Niveau 6, codes NSF 315, enregistré au RNCP n°36505 le 30/06/2020, délivré par SOFTEC.

Code(s) ROME :

M1503 - Management des ressources humaines

M1502 - Développement des ressources humaines

La fonction Ressources Humaines est chargée de gérer les ressources humaines d'une organisation, que ce soit en termes de recrutement, de gestion des carrières, de formation, de rémunération ou encore de communication interne. Son rôle est de mettre en place une stratégie visant à optimiser ces ressources pour atteindre les objectifs de l'organisation.

ADMISSION



Prérequis

Bac+2 validé - 120 ECTS

Inscription

Sur dossier + tests et entretien

Accompagnement

- Définition du projet professionnel
- Aide à la Recherche d'Entreprise
- Coaching et training d'entretien

MODALITÉS D'ÉVALUATION



- Contrôle continu + Examen national moyenne obligatoire
- Grand oral : dossiers + soutenance moyenne obligatoire
- Suivi professionnel : Chaque bloc de compétences est évalué de manière indépendante et autonome dans le livret de compétences. Tous les blocs doivent être validés pour l'obtention du titre

DURÉE DE LA FORMATION

La formation est dispensée sur 12 mois

CERTIFICATION

Titre certifié par SOFTEC



STATUTS DE LA FORMATION



- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Formation initiale - cours et périodes de stage obligatoire en entreprise

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Cours en présentiel
- Équipement informatique, vidéo-projecteur, paperboard, tableau numérique

Formation dispensée par Skala Business School



L'école qui révèle la couleur de vos talents !

27 rue Raymond Aron, 76130 Mont-Saint-Aignan

contact@skala-business-school.com

www.skala-business-school.com

02 35 03 02 35 - 07 88 16 24 53

