

CAMPUS

HAUTE-FOLLIS

Édition 2027

LAVAL

- Santé-Social Sécurité
- Finance Gestion
- Commerce - Management Ressources Humaines
- Hôtellerie-Restauration

LE MOT DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Bienvenue au Campus Haute-Follis : *sur la voie de la réussite et de l'épanouissement !*

Ce sont **plus de 1 200 lycéens, étudiants et apprentis** que nous accompagnons au quotidien. Le cadre de vie, la qualité des structures, les salles professionnelles, un enseignement général et professionnel solide dispensé par une **équipe stable et expérimentée,** les temps de réflexion proposés dans le cadre de la pastorale, les nombreux projets et partenariats, sont autant d'atouts pour faciliter la réussite de l'ensemble des jeunes qui nous sont confiés. C**onstruire leur avenir avec confiance,** tout simplement pour qu'ils deviennent **des adultes heureux et des professionnels bien ancrés dans la réalité du monde** d'aujourd'hui et de demain avec une formation solide.

Sur nos deux sites, nous offrons ainsi **une grande diversité de formations (26 au total),** du CAP au Bac+5. Chacun peut y **construire son avenir scolaire et professionnel,** mais aussi grandir humainement pour devenir **un adulte et un citoyen épanoui.**

Sur le site du lycée, **nos jeunes se forment dans des domaines variés** – gestion, commerce, restauration, secrétariat, santé-social, sécurité, usinage… – et apprennent à travailler et à vivre ensemble. L'internat permet également d'accueillir **près de 160 élèves** (filles et garçons).

Au Campus, partagé avec l'UCO, de nombreuses filières supérieures mènent jusqu'au Bac+5 sous **statut scolaire ou en apprentissage.** Les diplômes, reconnus, affichent **d'excellents taux de réussite.** Les étudiants y trouvent **un cadre agréable,** en centre-ville, avec des possibilités de logement et une vraie vie étudiante.

Découvrez nos formations sur nos supports (site, plaquettes, réseaux sociaux) et **venez échanger avec nos équipes** lors de nos portes ouvertes, salons et journées d'immersion.

Au Lycée Haute-Follis, chaque jeune est accueilli avec sérieux et bienveillance, pour ***conjuguer réussite et épanouissement !***



Le chef d'établissement,
Mikaël ANGIN



HAUTE FOLLIS

CONTACT

Haute-Follis Lycée (avant-Bac)
91 rue Haute-Follis
53 000 LAVAL
Tél. : 02 43 26 17 17
Mail : hautefollis@lhf53.eu

Haute-Follis Enseignement Supérieur (post-Bac - UFA - CFP)
Campus Haute-Follis
25 rue du Mans
53 000 LAVAL
Tél. : 02 43 26 17 18
Mail : campus@lhf53.eu

Site web : www.lhf53.eu

Scannez ce QR pour accéder à **notre site web**

SOMMAIRE

1 MODALITÉS D'INSCRIPTION
2 LES COÛTS ANNUELS 2026-2027
3 LA RÉUSSITE AUX EXAMENS
4 LES PLUS DU CAMPUS

FORMATIONS SUPÉRIEURES
5 BTS MOS
6 BTS NDRC *en apprentissage*
7 BTS MHR
8 BTS MHR *en apprentissage*
9 BTS SP3S
10 BTS SP3S *en apprentissage*
11 BTS MCO
12 BTS MCO *en apprentissage*
13 BTS GESTION DE LA PME
14 BTS GESTION DE LA PME *en apprentissage*
15 BTS CG
16 BTS CG *en apprentissage*
17 LICENCE PROFESSIONNELLE DROIT, ÉCONOMIE, GESTION (Comptabilité et Paie) *en apprentissage*
18 LICENCE GÉNÉRALE DROIT, ÉCONOMIE, GESTION - Parcours Commerce Vente Marketing *en apprentissage*
19 DCG
20 DCG *en apprentissage*
21 DSCG *en apprentissage*
22 CFP Haute-Follis - Formation continue
- **Titre pro.** SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF
- **Titre pro.** MÉTIERS ADMINISTRATIFS DANS LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

ÉTABLISSEMENT
23 Un projet
24 L'esprit campus

enseignement catholique · CFA EC 53 Enseignement catholique · Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse · Région Pays de la Loire · Erasmus+ Enrichit les vies, ouvre les esprits. · Bonne pratique Erasmus+ · Ekole



MODALITÉS D'INSCRIPTION

Statut Étudiant

- ***1ères années de BTS et de DCG***

Inscription sur : *www.parcoursup.fr*

Se référer à la procédure et au calendrier Parcoursup.

- ***DCG 2ème et 3ème année***

Dossier de candidature à télécharger à partir du mois de mars sur notre site internet : *www.lhf53.eu*

Avis d'admission au fur et à mesure de la réception des dossiers.

Validation de l'inscription

Après admission, saisir en ligne votre inscription (lien envoyé par mail), vous acquitter des 20 € de frais de gestion et joindre votre relevé de notes du Bac ou Bac+2.

En même temps, constituer votre dossier DSE (Dossier Social Étudiant) sur :

www.messervices.etudiant.gouv.fr

Apprentissage

DCG - DSCG - LPCP - LCVM - NDRC
BTS GPME - MCO - SP3S - CG - MHR

Formation continue

Titre professionnel Secrétaire Assistant Médico-Administratif, Métiers Administratifs dans les Collectivités Territoriales (évolution attendue vers un titre professionnel)

Dossier de candidature à télécharger à partir du mois de janvier sur notre site internet : *www.lhf53.eu*

Modalités de recrutement :

- Étude du dossier de candidature
- Entretien avec le/la responsable de formation pour évaluer la motivation du candidat, l'adéquation de son profil au regard de la formation choisie et son projet professionnel.
- Tests informatique et orthographique pour l'entrée en formation continue.
- Résultat de l'entretien communiqué par courrier sous une dizaine de jours suivant son déroulement.

Validation de l'inscription :

En apprentissage, l'inscription ne devient définitive qu'après réception de la confirmation d'inscription et la validation d'un Baccalauréat, BTS, BUT ou DCG.

En formation continue, l'inscription ne devient définitive qu'après réception de la confirmation d'inscription accompagnée d'un chèque d'acompte d'un montant équivalent à 10 % du montant total de la formation.

LES COÛTS 2026-2027

Statut Étudiant

Coût annuel : 1 220 €*

DCG : Diplôme de Comptabilité et de Gestion

BTS :
- Comptabilité et Gestion
- Gestion de la PME
- Management Commercial Opérationnel
- Management Opérationnel de la Sécurité
- Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social

Coût annuel : 1 700 €*
- Management en Hôtellerie-Restauration

**Au coût annuel s'ajoutera la cotisation de 15 € pour l'adhésion à l'Association des étudiants « Impact-Avenir ».*

Statut stagiaire de la formation professionnelle

Titre professionnel Secrétaire Assistant Médico-Administratif.....2 440 €

Titre professionnel Métiers Administratifs dans les Collectivités Territoriales.....1 770 €

Possibilité de déjeuner à l'OPEN CAFÉ sur le Campus. Tarif selon la consommation.

Contrats d'apprentissage

Contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier, mis en œuvre par un employeur qui prévoit une formation sur le temps du travail. Il permet au bénéficiaire d'acquérir une qualification reconnue. Ce dispositif est ouvert aux jeunes de moins de 30 ans à la signature du contrat. Au-delà, un contrat de professionnalisation peut être signé.

Se renseigner auprès du secrétariat.

Les frais de formation sont pris en charge par les Opérateurs de Compétences (OPCO) sur la base des coûts publiés par France Compétences.

Cependant, depuis le 1er juillet 2025, une participation des employeurs au coût pédagogique est requise pour les formations à partir du Bac+3 (niveaux 6 et 7). Ils doivent s'acquitter d'une participation obligatoire de 750 € pour tout contrat d'apprentissage.

Devis disponible sur demande

LA RÉSIDENCE THÉRÈSE RONDEAU

Une résidence de 37 studios au sein même du Campus. Logement conventionné ALS selon les ressources.

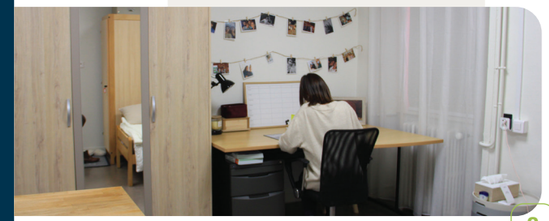
Coût annuel pour les logements du 01/09/2026 au 30/06/2027 :
- Inférieurs à 15 m² : 3 640 €
- Supérieurs à 15 m² : 4 000 €

Possibilité de louer Juillet et Août.

LA MAISON DES APPRENTIS

Une maison des apprentis pouvant accueillir jusqu'à 5 apprentis. Location à la semaine et auprès du coordinateur du Campus.

- Coût : 60 € la semaine
- Contact M. PERROT : 07 62 73 53 58 gael.perrot@lhf53.eu



LA RÉUSSITE **AUX EXAMENS**

HAUTE-FOLLIS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

	2025	2026
BTS Management Commercial Opérationnel	82,92 %	96,66 %
BTS Gestion de la PME	89,47 %	88,23 %
BTS Comptabilité et Gestion	80 %	75 %
BTS Management en Hôtellerie - Restauration	83,33 %	80 %
BTS Management Opérationnel de la Sécurité	100 %	90,90 %
BTS Services et Prestations des secteurs Sanitaire et Social	90,90 %	81,25 %
Diplôme de Comptabilité et de Gestion	50 %	60 %

CFA UFA HAUTE-FOLLIS

	2025	2026
Diplôme de Comptabilité et de Gestion	86,66 %	69,56 %
Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion	37 %	examen en octobre
Bachelor Responsable Comptable et Financier	85,71 %	100 %
Licence Pro Comptabilité et Paie	100 %	100 %
Licence Générale Commerce Vente Marketing	80 %	100 %

CFP HAUTE-FOLLIS

	2025	2026
Titre professionnel Secrétaire Assistant Médico-Administratif	85,71 %	42,85 % validation totale 28,57 % validation partielle
Métiers Administratifs dans les Collectivités Territoriales	87,50 %	/



LES + **DU CAMPUS**

- Un site de formation proche du centre-ville et de la gare SNCF
- Un open café à disposition pour la restauration et, pour l'hébergement : une résidence composée de 37 studios et une maison des apprentis
  Contact : gael.perrot@lhf53.eu
  02 43 26 17 28
- Individualisation des parcours de formation et suivi hebdomadaire
- Réseau d'entreprises partenaires
- Intervenants professionnels
- Des formateurs qualifiés et expérimentés
- Des enseignements de qualité et d'excellents taux de réussite aux examens.
- L'établissement est centre d'examen en BTS, Licence, Bachelor, DCG et DSCG

LES VALEURS AJOUTÉES DES **FORMATIONS BTS EN ALTERNANCE**

Nos formateurs

- Équipe pédagogique composée de formateurs certifiés Éducation nationale
- Habilités à évaluer en CCF (Contrôle en Cours de Formation)
- Expérimentés et participent aux jurys d'examen
- En majorité issus du monde professionnel
- Proches des entreprises avec lesquelles ils évaluent les compétences professionnelles

Nos engagements

- Respect des programmes officiels de l'Éducation Nationale
- Accompagnement personnalisé de l'alternant tout au long de son parcours y compris dans la recherche d'entreprise
- Visites en entreprise assurées par le formateur référent
- Alternants intégrés en classe avec les étudiants Éducation Nationale (classes en mixage de publics)
- Alternance dès la 1ère année ou à partir de la 2ème année
- Possibilité de poursuite d'études en licence
- Gratuité de la formation pour les formations en apprentissage.



BTS MOS — Management Opérationnel de la Sécurité

En initial

MISSIONS DU TITULAIRE DU BTS MOS

Le titulaire du BTS Management Opérationnel de la Sécurité (MOS) peut exercer des responsabilités à plusieurs niveaux dans des entreprises exerçant des activités de sécurité privée ; des services internes de sécurité de grandes entreprises (grandes distribution, sites industriels, sites touristiques, sites tertiaires) ; des services de sécurité des administrations publiques, des hôpitaux, des collectivités locales.
Si ses activités sont diverses, il n'en reste pas moins qu'il est en permanence en contact avec le client. Les perspectives d'évolution sont nombreuses.
Pour exercer ces activités, le titulaire du BTS doit remplir les conditions de moralité compatibles avec les activités exercées. Il est également soumis au code de déontologie de la profession.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le titulaire du BTS MOS exerce ses missions dans le cadre de la sécurité et de la sûreté. Il conduit ses activités, soit dans une entreprise de sécurité/sûreté, soit dans le service interne de sécurité d'une organisation (entreprise, administration publique et privée, association). En outre il participe à l'organisation du service dans lequel il évolue.
Il est donc à même de manager des équipes, de participer à la gestion administrative et juridique du personnel. Il est en relation directe avec le client et en contact permanent avec sa hiérarchie. Enfin il assure la liaison entre les différents acteurs institutionnels et participe aux instances de sécurité.

STAGE PROFESSIONNEL

Les stages, d'une durée de 14 semaines sur les 2 ans, permettent une immersion dans le milieu professionnel et une complémentarité avec la formation reçue en milieu scolaire.
Pour bénéficier d'expériences professionnelles en lien étroit avec la formation qu'il reçoit et afin de découvrir les diverses facettes des entreprises de sécurité privée, il est nécessaire d'effectuer les stages en position de manager opérationnel en sécurité :

- Soit dans une entreprise proposant des prestations de sécurité privée
- Soit dans un service interne de sécurité d'une entreprise privée, une entreprise publique ou une administration : l'étudiant devra pouvoir y réaliser des activités de nature commerciale, ou de façon complémentaire dans une autre organisation.

LES DÉBOUCHÉS DU BTS MOS

Le titulaire du BTS peut accéder à plusieurs niveaux de responsabilité, en tant que :

- Chef de secteur, chef de site
- Chef d'équipe en télésurveillance ou en vidéoprotection
- Assistant ou responsable d'exploitation
- Chargé d'affaires/Chargé de clientèle
- Coordinateur de sites, contrôleur qualité
- Adjoint, régulateur, chef de service, chargé de sécurité (transports de fonds)
- Chef d'équipe, chef de dispositif, chef de mission, manager opérationnel (protection rapprochée)

À l'issue du BTS MOS, il est possible de poursuivre ses études en Licence Professionnelle « Agent de recherches privées » ou « Sécurité des biens et des personnes ». La validation du concours, permet aussi d'intégrer la Police Nationale, la Gendarmerie Nationale ou un Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS), ainsi que la Police municipale ou l'administration pénitentiaire.



BTS NDRC – Négociation et Digitalisation de la Relation Client

En apprentissage

Niveau 5 – RNCP 38368 – Code diplôme : 32031212
Diplôme de l'Éducation Nationale
Échéance de l'enregistrement au RNCP : 31/12/2028

La page diplôme du site internet

DURÉE DE LA FORMATION

La formation en apprentissage est d'une durée de deux ans :

- 21 semaines en 1re année soit 714 heures de cours
- 18 semaines en 2e année soit 636 heures de cours

MODALITÉS ET MOYENS MOBILISÉS

Cette formation préparée en apprentissage, de septembre à août, est fondée sur une alternance entre périodes en centre de formation et périodes en entreprises, sur la base moyenne de deux semaines en centre et deux semaines en entreprise.
Les moyens mobilisés sont consultables dans notre fiche détaillée sur notre site internet. Un suivi individualisé en centre de formation et en entreprise est effectué tout au long de la formation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Cours dispensés en présentiel
- Apports théoriques et exercices pratiques
- Devoirs sur table réguliers
- Examens Blancs
- Équipe pédagogique composée d'enseignants certifiés et jury d'examens et de professionnels métiers.
- Mise à disposition des ressources sur One drive, Teams, Moodle, YParéo...

INTÉRÊT DE L'APPRENTISSAGE

Pour l'apprenti : une formation gratuite et une insertion professionnelle garantie.

Pour l'employeur : un coût salarial faible, une prise en charge des frais de formation par l'OPCO, l'opportunité de participer à la formation de son personnel, un emploi hors seuils sociaux et fiscaux, un crédit d'impôt.

Rémunération des apprentis :

Rémunération	18-20 ans	21 ans et plus
BTS 2e année	51 % du SMIC	61 % du SMIC

Pour les formalités administratives liées au contrat d'apprentissage se rapprocher du CFA EC 53

https://cfa-ec53.fr



BTS MHR — En initial

Management en Hôtellerie-Restauration

Option A - Management des Unités de Restauration
Option B - Management des Unités de Production Culinaire

MISSIONS DU TITULAIRE DU BTS MHR

Le titulaire d'un BTS Management en Hôtellerie-Restauration (MHR) intervient dans le secteur de l'hôtellerie, de la restauration et des activités de loisirs pour produire des services et encadrer les équipes.

Selon l'option du BTS, il réalise des activités dans les domaines de la restauration, de la production culinaire ou de l'hébergement. Il a vocation à encadrer des équipes plus ou moins importantes selon le type d'entreprise.

Après une ou plusieurs expériences professionnelles réussies, il doit être en mesure de reprendre une entreprise dans son domaine ou de prendre plus de responsabilités dans son organisation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le titulaire du BTS MHR doit être capable d'assumer les activités professionnelles qui s'ordonnent autour des cinq pôles suivants :

- Pôle 1 - Production de services en Hôtellerie-Restauration
- Pôle 2 - Animation de la politique commerciale et développement de la relation client
- Pôle 3 - Management opérationnel de l'unité d'Hôtellerie-Restauration
- Pôle 4 - Pilotage de l'unité de production de service
- Pôle 5 - Entrepreneuriat en Hôtellerie-Restauration.

STAGE PROFESSIONNEL

D'une durée de 10 semaines consécutives rémunérées en 1re année, le stage professionnel participe pleinement au développement des compétences professionnelles figurant dans le référentiel du BTS Management en Hôtellerie-Restauration.

L'objectif étant de donner à l'étudiant une représentation concrète du milieu professionnel auquel il se destine et le prépare à l'insertion professionnelle.

LES DÉBOUCHÉS DU BTS MHR

Le titulaire du BTS MHR peut exercer son activité dans une petite entreprise d'hôtellerie-restauration, une unité de production de services d'un grand groupe, un cabinet de conseil en ingénierie ou dans une entreprise de l'industrie agroalimentaire ayant un service de distribution où ses compétences seront valorisées (démonstration de produits, usage des matériels spécifiques...).

S'appuyant sur sa maîtrise des techniques de son champ de compétences (techniques de restaurant et de service des boissons, techniques de productions culinaires), le titulaire du BTS MHR est un spécialiste de la relation client. Il apporte aux clients expertise et conseil à tout moment de leurs parcours dans son domaine.

Ce diplôme constitue aussi une étape dans un processus d'orientation vers une Licence en Agro-alimentaire, Hôtellerie-Tourisme, Management international de l'Hôtellerie et de la Restauration ...



BTS MHR — En apprentissage

Management en Hôtellerie-Restauration

Niveau 5 – RNCP 36939 – Code diplôme : 32033002
Diplôme de l'Éducation Nationale
Échéance de l'enregistrement au RNCP : 31/08/2027

DURÉE DE LA FORMATION

La formation en apprentissage est d'une durée de 2 ans.

- 34 périodes en 1re année soit 784H de cours
- 25 périodes en 2e année soit 566H de cours

MODALITÉS ET MOYENS MOBILISÉS

Cette formation préparée en apprentissage, de septembre à août, est fondée sur une alternance entre périodes en centre de formation et périodes en structure, sur la base moyenne de trois jours en centre et deux jours en milieu professionnel. Les moyens mobilisés sont consultables dans notre fiche détaillée sur notre site internet.
Un suivi individualisé en centre et en structure est effectué tout au long de la formation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Devoirs sur table réguliers**
- Équipe pédagogique composée d'enseignants **certifiés et jurys d'examens** et de professionnels

INTÉRÊT DE L'APPRENTISSAGE

Pour l'apprenti : une formation gratuite et une insertion professionnelle garantie.

Pour l'employeur : un coût salarial faible, une prise en charge des frais de formation par l'OPCO, l'opportunité de participer à la formation de son personnel, un emploi hors seuils sociaux et fiscaux, un crédit d'impôt.

Rémunération des apprentis :

Rémunération	18-20 ans	21 ans et plus
BTS 1re année	43 % du SMIC	53 % du SMIC
BTS 2e année	51 % du SMIC	61 % du SMIC

Pour les formalités administratives liées au contrat d'apprentissage se rapprocher du CFA EC 53

https://cfa-ec53.fr



BTS SP3S — En initial
Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social

MISSIONS DU TITULAIRE DU BTS SP3S

Le titulaire du BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social (SP3S) participe à la réalisation des missions dévolues aux établissements et services sociaux, sanitaires, médico-sociaux, socio-éducatifs.
Il travaille en grande proximité avec les professionnels de la santé, les travailleurs sociaux, les partenaires institutionnels. Il met ses compétences techniques, administratives et relationnelles au service des publics demandeurs de soins, de services, de prestations sociales...
Dans le respect des obligations légales et contractuelles, il procède à l'analyse des besoins, permet l'accès aux droits, propose des services et prestations, organise et gère leur mise en œuvre, contribue au système d'information et à la mise en œuvre de projets et de la démarche qualité.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le titulaire du BTS SP3S sera capable :
- D'accueillir et d'informer des usagers, des familles
- De traiter les demandes et besoins en lien avec les offres de services
- De gérer les dossiers des patients, usagers et familles
- De gérer des documents liés aux activités de la structure
- De participer à la gestion comptable des activités de la structure
- De participer et contribuer à la démarche qualité et de projet.

STAGE PROFESSIONNEL

Les 13 semaines de stage en milieu professionnel, réparties sur les deux années de formation, permettent une réelle immersion dans les structures et une capitalisation d'expériences professionnelles qui favorisent la construction du projet personnel et professionnel de l'étudiant.

Les stages sont obligatoires et permettent de développer :
- les compétences du diplôme
- les qualités relationnelles
- les attitudes et comportements professionnels,
- le sens des responsabilités.

LES DÉBOUCHÉS DU BTS SP3S

Les emplois occupés relèvent principalement de la fonction publique d'État, hospitalière, territoriale, de conventions spécifiques aux champs sanitaires et sociaux, en tant que :
- Gestionnaire conseil dans les organismes de protection sociale
- Coordinateur d'activités sociales (famille, personnes âgées, personnes handicapées, enfants...)
- Coordinateur de secrétariats de services médicaux et d'accueil
- Assistant aux délégués à la tutelle
- Responsable de secteur en service d'aide à domicile
- Assistant médical dans les centres de lutte contre le cancer
- Conseiller d'action sociale dans les organismes de protection sociale complémentaire
- Assistant dans le domaine sanitaire et social

Ce diplôme constitue également une étape dans un processus d'orientation vers une Licence Professionnelle du champ Sanitaire et Social ... ou un Bachelor en Gestion des Ressources Humaines.



BTS SP3S — En apprentissage
Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social

Niveau 5 – RNCP 38362 – Code diplôme : 32031213
Diplôme de l'Éducation Nationale
Échéance de l'enregistrement au RNCP : 31/12/2028

La page diplôme du site internet

DURÉE DE LA FORMATION

La formation en apprentissage est d'une durée de 2 ans.
- 37 périodes en 1re année soit 780H de cours
- 27 périodes en 2e année soit 570H de cours

MODALITÉS ET MOYENS MOBILISÉS

Cette formation préparée en apprentissage, de septembre à août, est fondée sur une alternance entre périodes en centre de formation et périodes en entreprise, sur la base moyenne de trois jours en centre et deux jours en milieu professionnel.
Les moyens mobilisés sont consultables dans notre fiche détaillée sur notre site internet.
Un suivi individualisé en centre et en entreprise est effectué tout au long de la formation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Devoirs sur table réguliers**
- Équipe pédagogique composée **d'enseignants certifiés et jurys d'examens** et de professionnels

INTÉRÊT DE L'APPRENTISSAGE

Pour l'apprenti : une formation gratuite et une insertion professionnelle garantie.

Pour l'employeur : un coût salarial faible, une prise en charge des frais de formation par l'OPCO, l'opportunité de participer à la formation de son personnel, un emploi hors seuils sociaux et fiscaux, un crédit d'impôt.

Rémunération des apprentis :

Rémunération	18-20 ans	21 ans et plus
BTS 1re année	43 % du SMIC	53 % du SMIC
BTS 2e année	51 % du SMIC	61 % du SMIC

Pour les formalités administratives liées au contrat d'apprentissage se rapprocher du CFA EC 53

https://cfa-ec53.fr



BTS MCO — En initial
Management Commercial Opérationnel

MISSIONS DU TITULAIRE DU BTS MCO

Le titulaire du BTS Management Commercial Opérationnel (MCO) a pour perspective de prendre la responsabilité opérationnelle de tout ou partie d'une unité commerciale.
Il prend en charge la relation client dans sa globalité ainsi que l'animation et la dynamisation de l'offre. Il assure également la gestion opérationnelle de l'unité commerciale ainsi que le management de son équipe commerciale.
Cette polyvalence fonctionnelle s'inscrit dans un contexte d'activités commerciales digitalisées visant à mettre en œuvre la politique commerciale du réseau et/ou de l'unité commerciale.
Il exerce son métier en autonomie en s'adaptant à son environnement professionnel.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le titulaire du BTS MCO sera capable au sein de l'unité commerciale dans laquelle il exerce :

- De développer la relation client et vente conseil
- D'animer et dynamiser l'offre commerciale
- De faire de la gestion opérationnelle
- De manager une équipe commerciale.

La formation au BTS MCO permettra à son titulaire d'acquérir et de maîtriser les techniques essentielles de management opérationnel, de gestion et d'animation commerciale, d'utiliser ses compétences en communication et de mettre en œuvre en permanence les applications et technologies digitales ainsi que les outils de traitement de l'information.

STAGE PROFESSIONNEL + TD EXTERNALISÉS

Les 16 semaines de stage en milieu professionnel permettent une réelle immersion dans une ou plusieurs entreprises durant les deux années.
Les types d'entreprises visés sont : banque, grande distribution, services, points de vente spécialisés...
Garantes de la qualité de la formation et de son adaptation aux opportunités et contraintes des métiers commerciaux visés, les périodes en entreprise constituent un gage d'insertion professionnelle durable.

LES DÉBOUCHÉS DU BTS MCO

Le titulaire du BTS évolue en tant qu'assistant en début de carrière :

- Conseiller commercial
- Chargé de clientèle
- Vendeur spécialisé
- Marchandiseur

... et accepte des responsabilités avec l'expérience en devenant :

- Chef d'agence commerciale
- Responsable de clientèle
- Administrateur des ventes
- Manager de rayon...

Ce diplôme constitue également une étape dans un processus d'orientation vers une Licence Générale Commerce Vente Marketing, Licence Professionnelle Responsable en Développement Commercial ... une École de Commerce ou un Bachelor.



BTS MCO — En apprentissage
Management Commercial Opérationnel

Niveau 5 – RNCP 38363 – Code diplôme : 32031409
Diplôme de l'Éducation Nationale
Échéance de l'enregistrement au RNCP : 31/12/2027

La page diplôme du site internet

DURÉE DE LA FORMATION

La formation en apprentissage est d'une durée de 2 ans.

- 31 périodes en 1re année soit 730H de cours
- 27 périodes en 2e année soit 620H de cours

MODALITÉS ET MOYENS MOBILISÉS

Cette formation préparée en apprentissage, de septembre à août, est fondée sur une alternance entre périodes en centre de formation et périodes en entreprise, sur la base moyenne de trois jours en centre et deux jours en milieu professionnel.
Les moyens mobilisés sont consultables dans notre fiche détaillée sur notre site internet.
Un suivi individualisé en centre et en entreprise est effectué tout au long de la formation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Devoirs sur table réguliers**
- Équipe pédagogique composée **d'enseignants certifiés et jurys d'examens** et de professionnels

INTÉRÊT DE L'APPRENTISSAGE

Pour l'apprenti : une formation gratuite et une insertion professionnelle garantie.

Pour l'employeur : un coût salarial faible, une prise en charge des frais de formation par l'OPCO, l'opportunité de participer à la formation de son personnel, un emploi hors seuils sociaux et fiscaux, un crédit d'impôt.

Rémunération des apprentis :

Rémunération	18-20 ans	21 ans et plus
BTS 1re année	43 % du SMIC	53 % du SMIC
BTS 2e année	51 % du SMIC	61 % du SMIC

Pour les formalités administratives liées au contrat d'apprentissage se rapprocher du CFA EC 53

https://cfa-ec53.fr



BTS GPME — En initial
Gestion de la PME

MISSIONS DU TITULAIRE DU BTS GPME

Le diplôme du BTS Gestion de la PME (GPME) est reconnu et apprécié par les entreprises.
La mission de collaborateur direct se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative et comporte deux types d'activités :

- Les activités de soutien au chef d'entreprise (tâches d'aide à la gestion du temps, à l'organisation et la planification d'activités),
- Les activités de support au fonctionnement de l'entreprise (actions de communication...).

Il participe à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte.
Il occupe une position particulière au sein de l'entreprise par son rôle d'interface, dans les relations internes et externes, y compris dans un contexte international.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le titulaire du BTS GPME sera capable :

- De participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administrative, comptable, commerciale, humaine...
- De contribuer à l'amélioration de l'efficacité donc à la pérennité de l'entreprise.

STAGE PROFESSIONNEL

Les candidats au BTS Gestion de la PME complètent leur formation par 12 semaines de stage en milieu professionnel. Parties intégrantes de la formation et garantes de l'adaptation aux évolutions les plus récentes, ces périodes sont également un levier important d'insertion professionnelle.

Les structures visées par l'assistant de gestion sont principalement des PME de 5 à 50 salariés couvrant tous les secteurs d'activité (dans certains secteurs comme la distribution, la taille peut être plus élevée). D'autres organisations, telles que des entreprises de plus de 50 salariés structurées en centres de responsabilité ou de profit (agences, filiales ou succursales...) ou encore des organismes publics ou des associations peuvent rechercher ce type de profil en raison de son caractère polyvalent et facilement adaptable.

Durant les stages, il est essentiel de prendre en compte les contenus théoriques, car lors des épreuves de l'examen, les étudiants seront interrogés sur les activités menées dans l'entreprise et sur les connaissances théoriques qui y sont liées.

LES DÉBOUCHÉS DU BTS GPME

Le titulaire du BTS évolue en tant que collaborateur direct auprès du chef d'entreprise ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise (voire d'une grande entreprise).

Son niveau de responsabilité peut s'enrichir au fil de son parcours professionnel.



BTS GPME — En apprentissage
Gestion de la PME

Niveau 5 – RNCP 39159 – Code diplôme : 32031408
Diplôme de l'Éducation Nationale
Échéance de l'enregistrement au RNCP : 31/08/2029

La page diplôme du site internet

DURÉE DE LA FORMATION

La formation en apprentissage est d'une durée de 2 ans.

- 33 périodes en 1re année soit 730H de cours
- 26 périodes en 2e année soit 620H de cours

MODALITÉS ET MOYENS MOBILISÉS

Cette formation préparée en apprentissage, de septembre à août, est fondée sur une alternance entre périodes en centre de formation et périodes en entreprise, sur la base moyenne de trois jours en centre et deux jours en milieu professionnel. Les moyens mobilisés sont consultables dans notre fiche détaillée sur notre site internet.
Un suivi individualisé en centre et en entreprise est effectué tout au long de la formation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Devoirs sur table réguliers**
- Équipe pédagogique composée **d'enseignants certifiés et jurys d'examens** et de professionnels

INTÉRÊT DE L'APPRENTISSAGE

Pour l'apprenti : une formation gratuite et une insertion professionnelle garantie.

Pour l'employeur : un coût salarial faible, une prise en charge des frais de formation par l'OPCO, l'opportunité de participer à la formation de son personnel, un emploi hors seuils sociaux et fiscaux, un crédit d'impôt.

Rémunération des apprentis :

Rémunération	18-20 ans	21 ans et plus
BTS 1re année	43 % du SMIC	53 % du SMIC
BTS 2e année	51 % du SMIC	61 % du SMIC

Pour les formalités administratives liées au contrat d'apprentissage se rapprocher du CFA EC 53

https://cfa-ec53.fr



BTS CG — En initial
Comptabilité et Gestion

MISSIONS DU TITULAIRE DU BTS CG

Le titulaire du BTS Comptabilité et Gestion (CG) exerce ses activités dans le cadre du système d'information financière de l'entreprise. Il participe à la création de l'information et aux analyses de gestion permettant la prise de décision. Le diplôme du BTS Comptabilité et Gestion est reconnu et apprécié par les entreprises.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le titulaire du BTS CG sera capable :

- D'organiser et réaliser la gestion des obligations comptables, fiscales et sociales
- De participer à l'élaboration et à la communication des informations financières et de gestion
- De contribuer aux prévisions et à la préparation des décisions.

Il intervient dans la conception, l'exploitation et l'évolution du système d'information de gestion de l'entreprise, dans le cadre des solutions technologiques adaptées.

STAGE PROFESSIONNEL

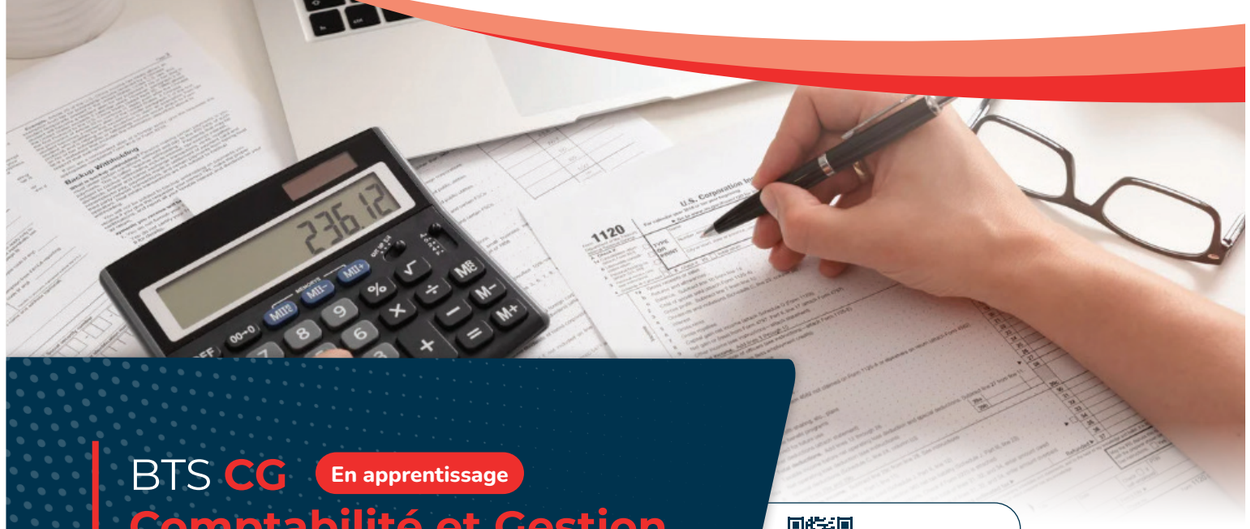
Les 10 semaines de stage en milieu professionnel, réparties sur les deux années de formation, permettent une réelle immersion dans les structures et une capitalisation d'expériences professionnelles qui favorisent la construction du projet personnel et professionnel de l'étudiant.
Parties intégrantes de la formation et garantes de l'adaptation aux évolutions les plus récentes, ces périodes sont également un levier important d'insertion professionnelle.

LES DÉBOUCHÉS DU BTS CG

Le titulaire du BTS CG exerce ses activités en tant que prestataire de services pour des « clients », partenaires internes ou externes. Il agit dans des contextes de travail variés et évolutifs, dépendant à la fois de la structure juridique, de la taille, des choix organisationnels et technologiques des entreprises.

Il peut travailler dans un cabinet comptable, au sein du service d'information financière d'une entreprise, dans une banque ou une administration. Il évolue vers les fonctions d'encadrement par promotion interne et par la voie de la formation continue.

Ce diplôme constitue également une étape dans un processus d'orientation vers un DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion) ou vers une Licence professionnelle Comptabilité et Paie, Contrôle de Gestion… ou vers un bachelor.



BTS CG — En apprentissage
Comptabilité et Gestion

La page diplôme du site internet

DURÉE DE LA FORMATION

La formation en apprentissage est d'une durée de 2 ans.

- 33 périodes en 1re année soit 730H de cours
- 26 périodes en 2e année soit 620H de cours

MODALITÉS ET MOYENS MOBILISÉS

Cette formation préparée en apprentissage, de septembre à août, est fondée sur une alternance entre périodes en centre de formation et périodes en entreprise, sur la base moyenne de trois jours en centre et deux jours en milieu professionnel.
Les moyens mobilisés sont consultables dans notre fiche détaillée sur notre site internet.
Un suivi individualisé en centre et en entreprise est effectué tout au long de la formation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Devoirs sur table réguliers**
- Équipe pédagogique composée **d'enseignants certifiés et jurys d'examens.**

INTÉRÊT DE L'APPRENTISSAGE

Pour l'apprenti : une formation gratuite et une insertion professionnelle garantie.

Pour l'employeur : un coût salarial faible, une prise en charge des frais de formation par l'OPCO, l'opportunité de participer à la formation de son personnel, un emploi hors seuils sociaux et fiscaux, un crédit d'impôt.

Rémunération des apprentis :

Rémunération	18-20 ans	21 ans et plus
BTS 1re année	43 % du SMIC	53 % du SMIC
BTS 2e année	51 % du SMIC	61 % du SMIC

Pour les formalités administratives liées au contrat d'apprentissage se rapprocher du CFA EC 53

https://cfa-ec53.fr



LICENCE PROFESSIONNELLE
Droit, Économie, Gestion

le cnam Pays de la Loire

En apprentissage

Mention : Métiers de la Gestion et de la Comptabilité / Spécialité : Comptabilité et Paie

Niveau 6 - RNCP 40107 - Code diplôme : 25031435 / Diplôme délivré par : CNAM
Échéance de l'enregistrement au RNCP 31/12/2029

La page diplôme du site internet

LE DIPLÔME LPCP

La Licence pro spécialité Comptabilité et Paie est un diplôme délivré par le CNAM. Cette licence est recherchée par les professionnels de l'information financière tant au sein des cabinets comptables que dans les entreprises. Véritable tremplin pour une insertion professionnelle, elle valide des compétences approfondies dans des domaines fondamentaux :

- Comptable, juridique et social,
- Gestion des Ressources Humaines
- Système d'information et de gestion de la paie.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette licence professionnelle a pour objectif de former des gestionnaires capables d'établir et de gérer les paies et les charges sociales et fiscales, d'utiliser les principaux logiciels de paie et de gestion des ressources humaines et d'être en mesure de pouvoir éclairer les décideurs sur les difficultés concernant la paie.

DURÉE DE LA FORMATION

La formation en apprentissage est d'une durée d'un an. 13 semaines soit 490H de cours.

MODALITÉS ET MOYENS MOBILISÉS

Cette formation préparée en apprentissage, de septembre à août, est fondée sur une alternance entre périodes en centre de formation et périodes en entreprise ou cabinet comptable, sur la base moyenne d'une semaine en centre et trois à quatre semaines en milieu professionnel. Les moyens mobilisés sont consultables sur notre fiche détaillée sur notre site internet.
Un suivi individualisé en centre et en milieu professionnel est effectué tout au long de la formation.

INTÉRÊT DE L'APPRENTISSAGE

Pour l'apprenti : une formation gratuite et une insertion professionnelle garantie.

Pour l'employeur : un coût salarial faible, une prise en charge des frais de formation par l'OPCO, l'opportunité de participer à la formation de son personnel, un emploi hors seuils sociaux et fiscaux, un crédit d'impôt.

Rémunération des apprentis :

Rémunération	21 ans et plus
L3	61 % du SMIC

LES DÉBOUCHÉS

Les métiers visés : Responsable paie et gestion du social, Gestionnaire de la paie et du temps de travail, Collaborateur comptable ou social en cabinet d'expertise comptable, Gestionnaire ou assistant des ressources humaines.

Ces métiers s'exercent en cabinet d'expertise comptable, centre de gestion et centre des services partagés ou en entreprise.
La licence LPCP constitue également une étape dans un processus d'orientation vers un DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion) ou vers un Master Ressources Humaines.

Pour les formalités administratives liées au contrat d'apprentissage se rapprocher du CFA EC 53

https://cfa-ec53.fr



LICENCE GÉNÉRALE
Droit, Économie, Gestion

le cnam Pays de la Loire

En apprentissage

Mention : Gestion, Parcours Commerce Vente et Marketing
Niveau 6 - RNCP 42362 - Code diplôme : 20531023
Diplôme délivré par : CNAM
Échéance de l'enregistrement au RNCP 31/08/2031

La page diplôme du site internet

LE DIPLÔME LCVM

La Licence Générale Droit Économie, Mention Gestion, Parcours Commerce-Vente-Marketing est un diplôme délivré par le CNAM. Cette licence constitue une voie privilégiée pour les métiers du commerce et du marketing et permet aux apprenants d'acquérir une solide culture générale et d'entreprise, ainsi que les connaissances nécessaires à la maîtrise des techniques de vente, de négociation, de management et de stratégie commerciale.
Cette formation est intégrée au système LMD (Licence-Master-Doctorat).

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les titulaires de la Licence auront acquis l'aptitude globale :

- À appréhender l'environnement économique de l'entreprise
- À mettre en œuvre les techniques et méthodes générales utilisées dans les fonctions commerciales (négociation, management, marketing B2B, marketing digital, anglais professionnel, communication, droit, comptabilité et gestion)
- À maîtriser et mettre en œuvre les techniques fondamentales utilisées dans les fonctions commerce, vente, distributions, marketing digital, communication

Les diplômés possèderont les connaissances et compétences attendues pour prendre part à des activités de développement de projets et d'activités intégrant principalement des dimensions commerciales, marketing, en utilisant les méthodes et outils appropriés et à un niveau de responsabilité et d'autonomie significatif. Ces fonctions seront exercées à des niveaux de responsabilité relevant de l'encadrement intermédiaire ou encore de proximité.

DURÉE DE LA FORMATION

La formation en apprentissage est d'une durée d'un an.

- 14 semaines soit 525 heures de cours

MODALITÉS ET MOYENS MOBILISÉS

Cette formation préparée en apprentissage, de septembre à août, est fondée sur une alternance entre périodes en centre de formation et périodes en entreprise sur la base moyenne d'une semaine en centre et trois à quatre semaines en milieu professionnel. Les moyens mobilisés sont consultables dans notre fiche détaillée sur notre site internet. Un suivi individualisé en centre et en entreprise est effectué tout au long de la formation.

INTÉRÊT DE L'APPRENTISSAGE

Pour l'apprenti : une formation gratuite et une insertion professionnelle garantie.

Pour l'employeur : un coût salarial faible, une prise en charge des frais de formation par l'OPCO, l'opportunité de participer à la formation de son personnel, un emploi hors seuils sociaux et fiscaux, un crédit d'impôt.

Rémunération des apprentis :

Rémunération	21 ans et plus
L3	78 % du SMIC

LES DÉBOUCHÉS

Les diplômés seront capables d'assurer les fonctions suivantes :

- Assistant(e) marketing / communication
- Chargé(e) de communication
- Commercial(e) B to B
- Chargé(e) de clientèle
- Chargé(e) de produit
- Chargé(e) de promotion marketing
- Chargé(e) de stratégie digitale...

Pour les formalités administratives liées au contrat d'apprentissage se rapprocher du CFA EC 53

https://cfa-ec53.fr



DCG Diplôme de Comptabilité et de Gestion

En initial

1re année – Post Bac
2e année – Post BTS CG, BUT GEA...

LE DIPLÔME DU DCG

Le Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG) est un diplôme d'État valant grade de Licence Générale. Il permet de cultiver des compétences transversales dans tous les domaines des organisations (comptable, juridique, fiscal, social, financier, ...).
Il est reconnu et recherché des professionnels de l'information financière. Il est une clé déterminante pour une insertion professionnelle ou la poursuite d'études en Master. Il valide des connaissances dans 13 domaines de compétences fondamentaux pour la formation de l'expert ou du responsable comptable.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le titulaire du DCG sera capable :

- D'accéder aux métiers liés aux systèmes d'information financière (comptabilité, contrôle de gestion, finance)
- De se préparer à devenir expert-comptable et/ou commissaire aux comptes
- D'acquérir et de développer les capacités et l'assurance nécessaires à l'exercice d'un métier étayé de savoirs et de méthodes.

STAGE PROFESSIONNEL

Les 12 semaines de stage en milieu professionnel réparties sur les trois années font partie intégrante de la formation. Elles permettent une réelle immersion dans les structures et une capitalisation d'expériences professionnelles qui favorisent la construction du projet personnel et professionnel de l'étudiant.
Parties intégrantes de la formation et garantes de l'adaptation aux évolutions les plus récentes, ces périodes sont également un levier important d'insertion professionnelle.

LES DÉBOUCHÉS DU DCG

Le titulaire du DCG peut accéder à des postes dans le domaine de la comptabilité, du droit, de la finance ou du contrôle de gestion dans des cabinets d'expertise comptable, des entreprises commerciales ou industrielles, des banques ou des sociétés d'assurance.

Il évolue en tant que cadre en entreprise dans un service d'information financière, de contrôle de gestion, de ressources humaines ; ou collaborateur chargé des relations clients en cabinet de conseil et d'audit.

Ce diplôme constitue également une étape dans un processus d'orientation vers un DSCG (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion) valant grade de Master, suivi d'un stage professionnel de trois ans pour devenir expert-comptable ou de nombreux « Master ».

Il peut également permettre d'accéder à de nombreux concours de la catégorie A de la fonction publique (concours du Trésor Public, de l'Éducation Nationale, de l'Administration Publique, des Collectivités Territoriales...).



DCG Diplôme de Comptabilité et de Gestion

En apprentissage

Niveau 6 – RNCP 41843 – Code diplôme : 26031403
Diplôme de l'Éducation Nationale
Échéance de l'enregistrement au RNCP : 31/08/2031

La page diplôme du site internet

DURÉE DE LA FORMATION

La formation en apprentissage est d'une durée de 3 ans.

- 28 périodes en 1re année soit 630H de cours
- 18 périodes en 2e année soit 640H de cours
- 17 périodes en 3e année soit 576H de cours

MODALITÉS ET MOYENS MOBILISÉS

- Cette formation préparée en apprentissage, de septembre à août, est fondée sur une alternance entre périodes en centre de formation et périodes en entreprise, sur la base moyenne de trois jours en centre et deux jours en milieu professionnel en 1re année de DCG (mixage de public) et sur la base moyenne de 2 semaines en centre et 2 semaines en entreprise en 2e et 3e année du DCG (100 % apprentissage). Les moyens mobilisés sont consultables dans notre fiche détaillée sur notre site internet.
- Un suivi individualisé en centre et en entreprise est effectué tout au long de la formation.
- L'intégration peut se faire en 1re année, en 2e année ou en 3e année.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Devoirs sur table réguliers**
- Équipe pédagogique composée **d'enseignants certifiés et jurys d'examens** et de professionnels

INTÉRÊT DE L'APPRENTISSAGE

Pour l'apprenti : une formation gratuite et une insertion professionnelle garantie.

Pour l'employeur : un coût salarial faible, une prise en charge des frais de formation par l'OPCO, l'opportunité de participer à la formation de son personnel, un emploi hors seuils sociaux et fiscaux, un crédit d'impôt.

Rémunération des apprentis :

Rémunération	18-20 ans	21 ans et plus
DCG 1re année	43 % du SMIC	53 % du SMIC
DCG 2e année	51 % du SMIC	61 % du SMIC
DCG 3e année	67 % du SMIC	78 % du SMIC

Pour les formalités administratives liées au contrat d'apprentissage se rapprocher du CFA EC 53

https://cfa-ec53.fr



DSCG Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion

En apprentissage

Niveau 7 - RNCP 41855 – Code diplôme : 16031401
Diplôme De l'ÉducaTion nationale
Échéance de l'enregistrement au RNCP : 31/08/2031

La page diplôme du site internet

LE DIPLÔME DSCG

Le Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion est un diplôme d'État valant grade de Master à finalité professionnelle. Le DSCG est reconnu et recherché par les professionnels de l'information financière. Il valide des connaissances approfondies dans 7 domaines de compétence fondamentaux pour la formation vers l'expertise comptable ou la direction de systèmes d'information financière.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le titulaire du DSCG sera capable d'accéder au stage d'expertise comptable de trois ans qui permet de se présenter aux épreuves du Diplôme d'Expertise Comptable ; d'acquérir et de développer les capacités et l'assurance nécessaires à l'exercice d'un métier étayé de savoirs et de méthodes.

DURÉE DE LA FORMATION

La formation en apprentissage est d'une durée de deux ans.
- 16 semaines en 1re année soit 510H de cours
- 14 semaines en 2e année soit 400H de cours

MODALITÉS ET MOYENS MOBILISÉS

Cette formation préparée en apprentissage, de septembre à octobre, est fondée sur une alternance entre périodes en centre de formation et périodes en milieu professionnel, sur la base moyenne d'une semaine en centre et 3 à 4 semaines en cabinet. Les moyens mobilisés sont consultables sur notre fiche détaillée sur notre site internet. Un suivi individualisé en centre et en milieu professionnel est effectué tout au long de la formation.

INTÉRÊT DE L'APPRENTISSAGE

Pour l'apprenti : une formation gratuite et une insertion professionnelle garantie.

Pour l'employeur : un coût salarial faible, une prise en charge des frais de formation par l'OPCO, l'opportunité de participer à la formation de son personnel, un emploi hors seuils sociaux et fiscaux, un crédit d'impôt.

Rémunération des apprentis :

Rémunération	21 ans et plus
DSCG 1	53 % du SMIC
DSCG 2	61 % du SMIC
DSCG 3	78 % du SMIC

LES DÉBOUCHÉS

Le titulaire du DSCG peut accéder au stage d'expertise comptable en vue de la préparation du diplôme d'expertise comptable (la validation de quatre des sept épreuves obligatoires du DSCG donne accès à ce stage).
Il peut intégrer de suite le marché du travail dans le domaine de l'audit comptable et financier, auprès d'un commissaire aux comptes ou d'une direction d'information financière d'entreprise, dans le contrôle de gestion, la fonction publique (agrégation d'économie et gestion, impôts, trésor public) ou encore au sein de banques et de sociétés d'assurance.

Pour les formalités administratives liées au contrat d'apprentissage se rapprocher du CFA EC 53

https://cfa-ec53.fr

CFP Haute - Follis

Formation continue

SAMA : Secrétaire Assistant Médico-Administratif

Niveau 4 - RNCP 40800 - Code : NSF 324t
Titre professionnel délivré par le Ministère du Travail
Date d'échéance de l'enregistrement de la certification : 01/09/2030

MISSIONS SAMA

Le métier de Secrétaire Assistant Médico-Administratif comporte plusieurs activités :
- Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale
- Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les personnes formées seront capables de :
- Accueillir, renseigner et orienter un patient
- Gérer les plannings et les agendas des professionnels de santé
- Réaliser la prise en charge administrative et financière du patient
- Transmettre par écrit des informations administratives et médicales à l'interne et à l'externe
- Assurer le suivi médico-administratif du dossier patient
- Transcrire, vérifier et mettre en forme des documents médicaux
- Renseigner sur l'accès au dossier médical du patient ou préparer les éléments

DURÉE DE LA FORMATION

La formation de Secrétaire Assistant Médico-Administratif dure 8 mois soit 980 heures réparties :
- sur 17 semaines de présence en Centre de formation représentant 560 heures de cours
- et 12 semaines en milieu professionnel (soit 420 heures) réparties en trois périodes en structures médicales.

MODALITÉS ET MOYENS MOBILISÉS

Informations disponibles sur le site internet.

LES DÉBOUCHÉS

Les personnes certifiées occuperont le poste de :
- Secrétaire médical,
- Secrétaire assistant médical
- Secrétaire administratif et médical
- Assistant médico administratif

Et dans les structures médicales suivantes :
- Établissements de santé publics et privés : hôpitaux, centres hospitaliers spécialisés, cliniques ...
- Structures de ville : cabinets médicaux, maisons de santé, centres de santé, centres d'imagerie médicale, laboratoires d'analyses médicales...

Métiers Administratifs dans les collectivités territoriales

MISSIONS DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE :

Collaborateur direct du maire, le ou la secrétaire de mairie assure et met en œuvre des politiques déclinées par l'équipe municipale. Il/Elle organise les services de la commune, élabore le budget, gère les ressources humaines et encadre une équipe à effectifs variables selon la taille de la collectivité. Il/elle est garant(e) des actions de la collectivité sur les plans administratifs et juridiques.

Missions du gestionnaire administratif et/ou financier et/ou RH : Il/elle recueille les demandes des administrés, instruit les dossiers en matière d'état civil, d'urbanisme, d'administration générale, d'élections. Il/elle seconde le secrétaire de mairie ou le directeur des services, assure le traitement comptable des dépenses et recettes de la collectivité et/ou la gestion de la facturation d'un service (cantine, accueil périscolaire...) et/ou l'élaboration de la paie et/ou la gestion des RH.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Acquérir grâce à l'alternance de cours théoriques et d'un stage pratique, un savoir-faire complémentaire aux expériences professionnelles antérieures pour l'exercice des missions en secrétariat de mairie et/ou en comptabilité et/ou en RH.

DURÉE DE LA FORMATION

La formation est d'une durée de 5 mois soit 653 heures réparties sur 8 semaines de présence en Centre de formation (198 heures de cours) et 13 semaines en collectivité (455 heures).

MODALITÉS ET MOYENS MOBILISÉS

Informations disponibles sur le site internet.

LES DÉBOUCHÉS

Répondre aux départs à la retraite des secrétaires de mairie et/ou des personnels administratifs en poste en communes rurales, voire au sein des intercommunalités.

Les postes vacants dans les collectivités sont consultables via la bourse de l'emploi :
www.emploi-territorial.fr et www.cap-territorial.fr

UN PROJET

7 bonnes raisons d'étudier à Haute-Follis

1 CONTRIBUER À L'ÉPANOUISSEMENT DE CHAQUE JEUNE

Donner ou redonner confiance. Favoriser une réussite globale scolaire, professionnelle et personnelle. Offrir un parcours individualisé de formation jusqu'à l'Enseignement Supérieur en s'appuyant sur de nouvelles voies pédagogiques. Assurer un suivi au quotidien de qualité : remise à niveau et remédiation scolaire, devoirs hebdomadaires, oraux d'entraînement, accompagnement personnalisé.

2 CRÉER LES CONDITIONS DU VIVRE ENSEMBLE ET DU DIALOGUE

Prendre conscience que chaque jeune participe à une œuvre commune. Avoir le souci du bien commun. Participer à sa mesure à un climat scolaire serein.

Favoriser l'engagement des adultes et des jeunes en diversifiant les contributions possibles. Développer le sens du service : participer à des actions solidaires, dialoguer dans le cadre des rencontres élèves - parents - professeurs et équipe de Direction. Intégrer la vie communautaire à l'internat. Faire en sorte que l'élève s'ajuste aux règles du « vivre ensemble » pour grandir en autonomie.

3 MENER À BIEN DES PROJETS

Développer une pédagogie de projets : Projets humanitaires et solidaires, Association Together, projets caritatifs, projets développement durable, création de mini-entreprises (EPA).

Projets pédagogiques : voyages d'étude, journées d'intégration, semaines de découverte, mini-stages, concours hôteliers, projets culturels (concerts, théâtre, cinéma).

4 S'OUVRIR À LA DIMENSION INTERNATIONALE

Amener les jeunes à une mobilité (professionnelle et culturelle). Favoriser une curiosité intellectuelle. Développer des compétences linguistiques : des programmes européens Erasmus+, classes européennes en LT et LP. Participer à des séjours linguistiques en Allemagne, en Espagne, au Canada et en Irlande.

5 VIVRE SOUS LE SIGNE DE L'ÉVANGILE

Développer une pastorale ouverte et explicite, manifester de la bienveillance et de la sollicitude. Prendre le temps de la rencontre, initier un projet à la vie relationnelle : Temps forts, thème d'année, pèlerinage, célébrations, œuvres de solidarité, lien avec les paroisses, les mouvements et les services diocésains.

6 CONSOLIDER DES RÉSEAUX ET DÉVELOPPER DES PARTENARIATS

Constituer et faire vivre des équipes « en mode projet » pour progresser ensemble. Rechercher les points de rencontres avec les partenaires extérieurs. Accompagner le travail sur l'orientation. Collaborer avec les professionnels et les entreprises. Découvrir des métiers (salons, forums, stages, voyages).

7 S'ADAPTER À UN MONDE PROFESSIONNEL EN MUTATION

Vivre des stages, une alternance, un apprentissage. Suivre des périodes de formation en milieu professionnel pour participer pleinement à la validation des examens. Rencontrer des chefs d'entreprise ou responsables de secteurs d'activités. Participer à des conférences et à des temps de formation avec les acteurs de la vie économique, associative ou politique.





L'ESPRIT CAMPUS

DÉVELOPPEMENT DURABLE LABELLISÉ ECO CAMPUS

Mise à disposition de vélos, covoiturage, tri sélectif, refuge pour les oiseaux, apiculture…

Chaque année, pendant une semaine, des animations sont organisées afin de sensibiliser les étudiants et les personnels aux enjeux du développement durable.

IMPACT AVENIR

Association des étudiants de Haute-Follis : un véritable outil d'aide à la réalisation de projets que les étudiants gèrent eux-mêmes : organisation de sorties culturelles, manifestations, soirées, 4L Trophy, Ofnijec, …

LES JEUDIS DU CAMPUS

Temps de liberté commun à l'ensemble des étudiants, des formateurs et professeurs du campus, où chacun dispose là d'un espace de rencontre et de créativité utilisé en fonction des besoins : de la rencontre individuelle avec un professeur à la mise en place de grands projets, en passant par des conférences, des ateliers méthodologiques ou de soutien, activités sportives…

LES RENCONTRES

L'Enseignement Sup à Haute-Follis est totalement dédié à l'insertion professionnelle directe. Les relations à l'entreprise sont permanentes. Elles s'opèrent dans le cadre des cours, des stages, mais aussi d'actions avec des partenaires privilégiés (organisation de speed-dating pour la recherche de stage, participation et organisation d'un Tournoi de gestion avec l'ordre des Experts-Comptables de la Mayenne…).

PROJET VOLTAIRE

Accès de tous les étudiants, stagiaires et apprentis du campus au logiciel d'orthographe « Projet Voltaire » afin de leur permettre de consolider leurs acquis et continuer à progresser dans la maîtrise de la langue française.

DES ÉQUIPEMENTS DE QUALITÉ

Un amphi de 200 places accueillant les conférences, les examens et devoirs des étudiants, mais aussi un grand nombre de réunions pour des organismes partenaires (Crédit Agricole, DDEC, Société d'Histoire et d'Archéologie…).

Une bibliothèque universitaire ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h avec accès internet, salles de travail.

Salles de cours équipées de vidéoprojecteurs et un espace multimédia de 500 m², dont une salle en autonomie 24 h/24 et 7 j/7 accessible aux étudiants à l'aide d'une carte magnétique remise en début d'année.







CONTACT

Haute-Follis Lycée (avant-Bac)
91 rue Haute-Follis
53 000 LAVAL
Tél. : 02 43 26 17 17
Mail : hautefollis@lhf53.eu

Haute-Follis Enseignement Supérieur (post-Bac - UFA - CFP)
Campus Haute-Follis
25 rue du Mans
53 000 LAVAL
Tél. : 02 43 26 17 18
Mail : campus@lhf53.eu

Site web : www.lhf53.eu

NOS JOURNÉES PORTES OUVERTES

Campus :

- samedi 12 décembre 2026 : 9h - 16h
- samedi 16 janvier 2027 : 9h - 16h
- vendredi 12 février 2027 : 17h - 19h
- samedi 13 février 2027 : 9h - 12h

Lycée :

- samedi 30 janvier 2027 : 9h - 16h
- samedi 20 mars 2027 : 9h - 12h

Réalisation : Ekole - ekole.fr - Tél. 02 40 29 73 73 - Octobre 2025 (RF)