

FORMATION BTS GPME – RNCP 38363

Public

Tout public désirant se former – se perfectionner – se reconvertir

Prérequis

Obtention du baccalauréat général, technologique ou professionnel ou diplôme de niveau équivalent. Motivation à exercer le métier visé et suivre la formation en alternance.

Durée de formation

1 350 heures

193 jours

Inscription

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 06 25 02 32 25 ou par email :
contact@neobusinessschool.com

Objectif

Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME. Participer à la gestion des risques de la PME. Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME. Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Moyen et modalité

Alternance de théorie et de pratique

Lecture quotidienne et création de fiches de lecture

Moyens techniques

Ordinateur portable

Prises de notes sur cahier ou bloc

Stylo

Adaptation et suivi de formation

Un suivi de la formation et accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour palier à des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

Evaluation de parcours

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

- 4 devoirs maisons
- 4 devoirs sur table
- QCM chaque mois

Délais d'accès

Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué

Handicap

Toutes les formations dispensées à Neo Business School sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire, les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap :

AGEFIPH Bastien Giesberger – M'Ballo Seck Contact par mail uniquement Rhf-idf@agefiph.asso.fr	MDPH 69 rue de la victoire – 75009 01 53 32 39 39 ou 0 805 80 09 09 (Numéro vert) contact@mdph.paris.fr
Cap emploi 43 bis rue d'Haupoul – 75019 Paris 01 44 52 40 60	Association pour adultes et jeunes handicapés Fédération APAJH 33 avenue du Maine – 75755 Paris cedex 15

Evaluation du besoin

Un dossier de candidature sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin avec les formations dispensées

Siège social : 6 avenue de la porte Brancion – 75015 Paris
Etablissement : 4 avenue Laurent Cély – 92600 Asnières sur Seine
direction@neobusinessschool.com - 06 25 02 32 25
RNE : 0756622R

Inscription

Après un premier envoi d'information, votre dossier est évalué par la commission pour décider de l'acceptation en formation.

Un test de positionnement sera également joint pour évaluer les connaissances à l'entrée en formation

Validation de votre inscription

A l'issue de votre candidature, vous recevrez par e-mail une convocation pour participer à la formation, accompagné d'un livret d'accueil récapitulant l'ensemble des informations.

Le prix

14 000 euros

Contact

Juliette Benedetti-Namias

contact@neobusinessschool.com

06 25 02 32 25

Quelques chiffres

- Le taux d'assiduité total est de : XX %
- Le taux d'obtention du diplôme est de : XX %
- Le taux de poursuite d'études est de : XX %
- Le taux d'interruption en cours de parcours est de : XX %
- Le taux de rupture des contrats d'apprentissage est de : XX %
- Le taux d'insertion professionnelle est de : XX %

La valeur ajoutée : se calcule avec le rapport entre le taux d'emploi dans les six mois après la sortie et le taux d'emploi régional à la sortie de formation. (Le résultat est toujours compris entre 40 et moins de 40 sinon le calcul est faux.)

Sur cette même année, sur XX stagiaires, le taux d'obtention est de : XX %

Les perspectives offertes suite à la formation sont les suivantes :

Notre organisme préparer à al certification BTS Gestion de la PME – RNCP 38363

Fiche : <https://www.francecompetences.fr/recherche/mcp/38363/>

Deux grands types d'activités peuvent être distingués : les activités de support au fonctionnement de l'entreprise et les activités de soutien aux décisions de la direction.

Les activités de support au fonctionnement de l'entreprise peuvent se traduire par la prise en charge, totale ou partielle, d'activités au sein de processus et notamment du processus de gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, de gestion des risques, ou encore du traitement des dossiers du personnel. Les titulaires du diplôme interviennent, selon un positionnement et un degré d'autonomie variables, sur des aspects organisationnels, dans la mise en place d'une gestion documentaire, de procédures de travail collaboratif ou de modélisation de documents par la prise en charge des activités de suivi et de contrôle (suivi de la mise en place d'outils de gestion des risques, par exemple). Ils participent à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille de suivi et d'alerte.

Les titulaires du diplôme contribuent à la mise en relation des différentes parties prenantes, internes ou externes, au sein d'un processus, par leur contribution à la mise en œuvre d'une politique de communication efficace.

Les activités de soutien consistent à aider la dirigeante ou le dirigeant dans son action et à préparer la prise de décisions. Les titulaires du diplôme lui apportent les informations nécessaires à la conduite de l'exploitation, au développement de l'entreprise et à la prise de décision.

Elles consistent également en une collaboration étroite avec la direction et contribuent à la pérennisation et au développement de l'entreprise. Dans ce cadre, les titulaires du diplôme échangent avec les parties prenantes de la PME, telles que l'administration, les banques, ou encore le cabinet comptable. Pour l'ensemble de ces activités de support ou de soutien aux décisions, les titulaires du diplôme disposent d'une autonomie et d'un champ de délégation plus ou moins étendus selon l'organisation (taille, métier culture, etc.), selon les missions réalisées et selon le type de management exercé par la direction. Ils doivent faire preuve d'esprit critique et de réactivité, de capacités rédactionnelles et doivent être capables de travailler en mode projet, de communiquer, de coopérer, d'interagir avec des acteurs internes et externes à l'entreprise et de rendre compte de leurs actions et des résultats obtenus et alerter si nécessaire.

Les titulaires du diplôme seront capables de réaliser des activités qui peuvent être regroupées en quatre domaines :

1 participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise notamment par leur implication dans la gestion des relations avec les clients et fournisseurs dans ses dimensions administrative, humaine, comptable, ou encore commerciale (gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME) ;

2 contribuer à la gestion des risques et donc veiller aux conditions de la pérennité de l'entreprise par l'adaptation aux évolutions de son environnement (participer à la gestion des risques de la PME);

3 gérer le personnel et participer à la valorisation des ressources humaines (gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME) ;

4 contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'amélioration de son organisation, soutenir et accompagner son développement en participant au suivi de l'activité par la production d'informations et la mise en place d'indicateurs soumis à la direction (soutenir le fonctionnement et le développement de la PME).

Le référentiel des activités professionnelles est structuré autour de ces quatre domaines d'activités. Dans chacun de ces domaines, la dimension communicationnelle est très imbriquée avec les différentes activités. Ces activités mobilisent systématiquement des résultats exprimés en termes de communication.

Poursuites d'études - passerelles - débouchés :

Le BTS a pour objectif l'insertion professionnelle mais, avec un très bon dossier ou une mention à l'examen, une poursuite d'études est envisageable en licence professionnelle dans le domaine de la gestion, du management des organisations, de la comptabilité, des ressources humaines, etc., en licence LMD administration et gestion des entreprises ou administration économique et sociale, ou encore, en école- de commerce et de gestion par le biais des admissions parallèles.

Les débouchés possibles :

- Recherche et choix des fournisseurs de la PME
- Administration des ventes de la PME
- Maintien et développement de la relation avec les clients de la PME
- Recherche et choix des fournisseurs de la PME
- Suivi et contrôle des opérations d'achats et d'investissement de la PME
- Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Conduite d'une veille
- Participation à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME
- Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques de la PME
- Participation à la gestion des risques financiers de la PME
- Participation à la gestion des risques non financiers de la PME
- Mise en place d'une démarche qualité au sein de la PME
- Gestion administrative du personnel de la PME
- Participation à la gestion des ressources humaines de la PME
- Contribution à la cohésion interne de la PME
- Contribution à la qualité du système d'information de la PME
- Organisation des activités de la PME
- Participation au développement commercial national ou international de la PME
- Contribution à la mise en œuvre de la communication de la PME
- Participation à l'analyse de l'activité de la PME
- Participation au diagnostic financier de la PME
- Participation à l'élaboration de tableaux de bord de la PME

Type d'emplois accessibles :

- Assistante de direction
- Collaborateur
- Secrétaire de direction
- Office manager

Formateur Informatique et Marketing

Cours de Marketing, Gestion de la Relation Client et nouveaux produits
Cours de bureautique adaptés au marketing et à la prospection commerciale
Modules Excel spécialisés en finance

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis sept 1998

Formateur en informatique et bureautique dans les établissements suivants :

- ISG (depuis septembre 2023) Cours sur Excel VBA
- FACO (depuis 2022) Cours sur les bases de données et SQL
- ESTBA (depuis 2022) Cours de bureautique (Word, Excell, Power point, Access, Publisher, HTML et outils Web etc.)
- Sup Expertise cours de bureautique pour élèves en CG, CP, DCG, LPRH
- Faculté CY Cergy (2021-2022) Cours de bureautique
- IFSY (2021 2022) formation continue pour adultes
- SUP De Vente : (2015-2021) Cours de bureautique pour étudiants en alternance.
- PPA : (depuis 2017-2019) Cours d'excel appliqués à la finance
- Sup de Luxe : (2020 2021) Cours de bureautique
- l'Institut Supérieur de l'Environnement : (1998 à 2021) Cours de bureautique étudiants en cycle Ingénieur en Environnement.
- CFA stephenson : (depuis 2016) Cours de bureautiques pour BTS et licences Banque et Distribution
- Institut supérieur du commerce (de 2003 à 2018) :
 - Cours de bureautique et bases de données (
 - Cours Excel spécialisation en applications financières
 - Création suite Web
- ESILV : Cours de bureautique et bases de données pour étudiants en cycle ingénieur
- ITEVEC (2003- 2009) : Préparation des épreuves de BTS à BEP
- ESTP:(2004 - 2008) Cours de bureautique pour BTS en Alternance.
- École Supérieure d'Assurance (de 1998 – 2006 et depuis 2022) cours de bureautique
- Centre de Formation Professionnel Notarial de Paris (1997 à 1999)

Depuis sept 1997

Formateur en marketing dans les établissements suivants :

- Faco (depuis 2021)
- Sup de Vente (depuis 2011)
- Institut Universitaire Léonard de Vinci, (FCG, et ESILV)
Cours et TD de marketing général et GRC destinés à des étudiants de Bac+2 à Bac+4
- Groupe ISERP :(1998 à 2001) Elèves en formation continue.
- E.N.A.I.P. (1997-1998) : Etudiants en formation qualifiante.

Nov. 95 -
Juil 1998

Responsable Informatique de la société NAZCA : (Agence de Marketing Direct).

- Développement et conseil en Bases de Données Marketing et Gestion de Relation Client.
- Développement d'outils de gestion de BDD : Déduplication, normalisation, data mining.
- Maintenance du parc informatique.

Oct. 1995 -
Nov.1995

Formateur aux techniques de vente dans les agences France Telecom lors du lancement du pager « Tadoo » pour l'agence Haute-Fidélité (conseil en promotion des ventes).

Sept 1992 -
Sept 1995

Gérant et créateur de la société Avenir Concept.

- Activité de conseil, développement informatique et gestion de BDD marketing.
- Références : Banque N.S.M., groupe Synthèse Marketing, Centre Hospitalier René Hugenin, Logiciel pour tous (SSII), GROUPECO (transporteur international).

FORMATION

1988 – 1991
1986 – 1988
1986

Institut Supérieur du Commerce (Bac + 5). Diplômé, option Marketing et Stratégie.
IUT d'Orsay (Bac + 2). Diplômé, en **informatique** (option statistiques).
Baccalauréat série C. (scientifique)

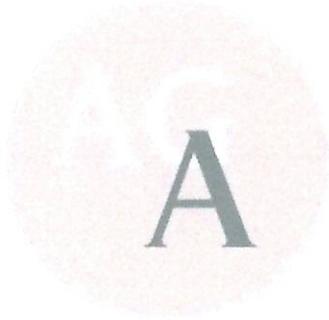
LANGUES

Anglais lu écrit et parlé.

Notions d'Allemand, Japonais et wolof

DIVERS

- Participation à l'association humanitaire hulmtec dont l'objectif est l'accès à l'éducation et aux nouvelles technologies en Afrique de l'Ouest.
 - Professeur diplômé de Yoga méthode Iyengar (cycle de trois années d'études formation continue, cf www.yoga-iyengar.asso.fr)
 - Diplôme en Acupuncture et Tuina de l'Institut Chuzhen cf <https://www.chuzhen.com/>
 - Guitariste Jazz et musique du monde. Participation aux disques suivants :
 - Samba Alla de Diogal Sakho (a reçu la distinction « selection FIP ») ;
 - Diam de Daby Touré, (produit par Peter Gabriel, meilleur disque de l'année 2005 pour Libération). ;
 - Enelmedio de Ousmane Danedjo ;
 - Mon lang(u)age de Daby Touré
- Collaborations (vidéo-clips, concerts , émissions en direct en radio et télévision) avec: Ousmane et Seta Touré (ex Toure Kunda) et divers artistes Africains



ANDRÉ-GILLES ATANGANA

PROFESSEUR/FORMATEUR

Diplômé de l'École Nationale d'Administration (ENA) en prévention et gestion territoriale des risques, et fort de plus de dix ans d'expérience dans l'accompagnement et le financement d'entreprises et d'entités privées et publiques sur les marchés émergents, je recherche un poste me permettant de relever de nouveaux défis dans le domaine l'éducation et l'enseignement.

Mon esprit d'analyse, ma rigueur et mon désir d'atteindre l'excellence sont des atouts que je compte mettre au service de votre établissement pour lui permettre d'atteindre ses objectifs.

Nationalité française

PERSONNALITÉ

Rigueur
Polyvalence
Pugnacité
Dynamisme
Sens des responsabilités
Capacités d'adaptation
Fiabilité
Sens logique
Aisance relationnelle
Capacités d'analyse
Force de proposition
Adaptabilité
Esprit de synthèse
Réactivité
Leadership
Goût du challenge

COMPÉTENCES

Communication
Sens de l'organisation
Management
Analyse financière
Gestion des risques
Contrôle de gestion
Gestion de portefeuilles clients
Veille réglementaire
Accompagnement d'entreprises
Conduite d'audits
Préparation de dossiers de financement
Reporting et suivi
Gestion de projet

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Directeur Financier et administratif

Art Academy France | MHK Productions | Depuis Mai 2022

- Gestion de la trésorerie et des financements
- Contrôle de gestion
- Mise en place de système d'information (reporting, planification, prospection)
- Animation d'équipe et management des parties prenantes (relations institutionnelles)

Chief Executive Officer

EA One Group LLC | Wyoming, USA | Depuis Avril 2021

- Smart Private Equity
- Conseil en fusion et acquisition dans les SAAS et e-commerce
- Consulting : Chief Revenue Officer à temps partagé

Chief Investment Officer

EA One Group LTD | London, UK | Août 2019 - Mars 2021

- Création de projet (Immobiliers, nouvelles technologies et industries créatives et culturelles)
- Assurer un sourcing actif des projets
- Conduire les due diligences, les négociations, la structuration et le montage des projets d'investissements
- Évaluation des projets (analyse quantitative et qualitative des projets - stratégies, modèles économiques, etc.)
- Accompagnement des porteurs de projets pour définir la structuration financière
- Préparation des dossiers de financement
- Négociation, réalisation et suivi de l'investissement (comme CFO part-time)

Professeur de Sciences de Gestion, Économie Droit

Académie de Versailles | Nov 2019 - Août 2021

Lycée Jean-Jacques Rousseau | Sarcelles

Lycée Albert Camus | Bois Colombes

Senior Relationship Manager ETI et Grands Comptes

BNP Paribas Centre d'Affaires IDF | Avr 2019 - Août 2019

- Gestion et développement d'un portefeuille clients de 30 contreparties (ETI + et grands groupes cotés en bourse, chiffre d'affaires à partir 500 millions d'euros)
- Mise en place de solutions de cash management, trade, garanties internationales, épargnes, digitalisation
- Prévention et gestion des risques, de la conformité et des réglementations financières
- Participation à des financements structurés et à des financements immobiliers
- Analyse financière des contreparties
- Accompagnement des clients sur les marchés internationaux
- Réalisation de synergies avec des gestionnaires de grandes fortunes ou/et aux fonds d'investissements

INFORMATIQUE

Pack Office	██████████
Community Management	██████████
Installation de MOOC	██████████

LANGUES

Français (maternelle)	██████████
Anglais*	██████████
Espagnol	██████████
Chinois	██████████
(TOEIC en cours)	

ENGAGEMENT ASSOCIATIF

Président du CA Digital City
(Association loi 1901 sur les
nouvelles technologies)

Trésorier/co-fondateur de
l'association des anciens du
Mastère Prévention et gestion des
risques de l'ENA

Membre de l'institut de la
Gastronomie Française

Membre de la SPP (Société Civile
des Producteurs Phonographiques)

CENTRES D'INTÉRÊT

SPORTS
Boxes - Karaté
Athlétisme - Basketball

LOISIRS
Musique - Cinéma
Littérature - Arts

Consultant Finance et Risque | EA One Group

AKENO S.A. | Cameroun / UK | Avr 2018 - Avr 2019

- Implantation d'une usine de bouteille de gaz (investissement 15 millions d'euros) à Yaoundé
- Etude des dispositions légales et réglementaires (Lois, décrets, arrêtés)
- Analyse et suivi de l'étude d'impact environnementale et sociale
- Etude de la documentation juridique et financière (term sheet, due diligence et contrat de financement)
- Identification et diagnostic des risques liés à l'environnement du projet
- Déploiement des dispositifs de veille réglementaire
- Accompagnement de la Direction générale auprès des institutions financières internationales

Consultant Risque | EA One Group | Direction RH

Agence Française de Développement | Paris | Janv 2018 - Mars 2018

- Étude des opportunités de l'évolution du statut du personnel du Groupe AFD
- Analyse des impacts sociaux et financiers
- Rédaction des rapports et des recommandations pour la Direction générale
- Mise en place de groupes de travail et de réunions d'information
- Animation de groupes de travail
- Analyse des benchmark et des rapports pour optimiser l'opportunité d'évolution du statut du personnel
- Mise en place des partenariats avec des organismes publics et/ou privés

Analyste Financier et Risque | Gestion portefeuille et qualité

Agence Française de Développement | Paris | Juill 2017 - Déc 2017

- Élaboration des diagnostics organisationnels et financiers d'entreprises, de banques et de collectivités publiques situées en Afrique, Asie, Amérique latine et Outre-mer, dans le cadre du financement des projets (+ 8 milliards d'euros d'engagements, portefeuille de 70 contreparties)
- Synthèse et restitution des recommandations en fonction du degré de risque
- Conduite des entretiens d'audit
- Analyse et établissement d'avis sur les éléments de structuration financière (schémas de sûretés, définition de covenants financiers, etc.)
- Fourniture d'un avis d'opportunité en risque sur les contreparties
- Suivi des risques d'un portefeuille d'entités publics et/ou privés
- Développement des méthodologies de surveillance des risques et animation des formations sur des thèmes variés
- Élaboration et exécution des plans d'actions
- Participation aux différents chantiers transverses (méthodologiques, organisationnels, rapports annuels) dans lesquels la division est impliquée

Relationship Manager Entreprises

HSBC Business Banking Center | Lafayette Paris | Sept 2010 - Sept 2016

- Gestion et développement d'un portefeuille clients de 200 entreprises (PME et ETI, chiffre d'affaires entre 5 millions d'euros et 100 millions d'euros)
- Prévention et gestion des risques, de la conformité et des réglementations financières
- Mise en place des financements structurés et des financements immobiliers
- Accompagnement des clients sur les marchés internationaux

FORMATION

Mastère spécialisé | Prévention et Gestion des risques

2016-2018 | École Supérieure d'Administration (ENA) | Paris, Strasbourg

Mode financement à l'international Trade, Crédit-bail et Factoring Conformité et Lutte Anti-blanchiment

Risque opérationnel

Optimisation fiscale et Gestion de la performance

2015 | Formation HSBC

MBA Spécialisé en Gestion des entreprises | Option entrepreneuriat

2009 | École Supérieure de Gestion (ESG) | Paris, 12e

Master spécialisé en audit, expertise comble et finance d'entreprise

2008-2009 | École Supérieure de Gestion et Finance (Groupe ESGF) | Paris, 12e



Pradhana ISKANDAR

Consultant formateur



EXPERIENCE

IM Consulting / Déc 2020 - aujourd'hui

CEO

De la prospection au closing jusqu'au résultat escompté nous accompagnons une clientèle de haut niveau. Notre force est de récupérer les sommes indûment versés aux différents organismes et accompagnons nos clients dans la performance RH et la pérennisations des différents leviers d'optimisations mis en place en interne.

Ducretet - IGS - Alydrine - Omega-fi / Indépendant : Sept 2020 - aujourd'hui

Consultant formateur

BTS GPME / NDRC / MCO, pour les matières CEJM - GRFC - SFD

Neoptim Consulting / CDI : Nov 2017 – Mars 2020

Consultant sénior performance RH & conduite du changement

Accompagner les directeurs du secteur public et privé dans la détection et la mise en place de leviers d'optimisation en charges sociales et fiscales.

Elaboration et pilotage des dossiers en mode projet : suivi des performances, analyse des écarts, prévision du CA court-terme et moyen terme, analyse des leviers d'optimisation par le biais de veille juridique mise en place en amont.

Accompagnement jusqu'à l'obtention des résultats en étroite relation avec les décideurs et les administrations.

Accompagner et former les juniors aux outils interne tel que Salesforce, mettre en place des process afin d'automatiser et optimiser le temps de travail de la BU.

Accompagnement de l'équipe sur la conduite du changement, sur le renouvellement des outils et des leviers d'optimisation par l'animation de formation des consultants.

Accompagnement sur les nouvelles pistes d'optimisations auprès de l'équipe et de la direction des comptes existants, suivre l'évolution ainsi que mettre en place une stratégie une fois la piste aboutie.

Action / Indépendant : Février 2016 - Septembre 2017

Formateur et consultant en conduite du changement

Mettre en place l'ingénierie pédagogique pour pouvoir accompagner et former les bénéficiaires, animer des formations auprès des collaborateurs sur les logiciels internes notamment caisses et gestions ainsi que les gestes métiers.

Après la formation des collaborateurs sur les logiciels, l'accompagnement et le coaching sur le terrain.

Ambassade d'Indonésie / CDD : Novembre 2007 – Décembre 2015

Consultant relation des affaires étrangères

Interventions dans le domaine du droit fiscal et interprétation ;

Rédaction des conclusions de comptes ;

FORMATION

ESM-A / 2007 - 2008

Master II : Audit juridique et social

Université Paris II Assas / 2005 - 2007

Compétences

Excel



Powerpoint



Business object / BI



Analyse de la paie



Optimisation de la performance



Gestion commerciale



Langues



Français



Anglais
Notions



Indonésien
Langue natale

Pour mieux me connaître





Valérie Bertrand

Motorisée en voiture (permis B)

FORMATION

2007

Titre de formateur en CFA
délivré par le CNAM de Paris

1999

Teach English to Speakers of
other languages (TESOL)
délivré par Oxford House College
à Londres

1996

Licence d'anglais
Université François Rabelais à
Tours

2016

Certificat de compétences de
citoyen civile (PSC 1)

VOYAGES

1992 à 1995 puis de 1997 à 1999
Etudiante et salariée à Londres

1999 à 2002

Formatrice de FLE à OSAKA
Formatrice et conceptrice du
programme de FLE pour enfant à
TOKYO

Voyages ponctuels en Chine, en
Indonésie, en Thaïlande et en
Europe.

Formatrice en Anglais

Depuis 2003

Université Marne la Vallée (Gustave Eiffel) : Master 1 SPES (Santé,
Protection et Économies Sociales), M2 IPSM (Ingénierie de la
Protection Sociale et Mutuelles) et Licence pro CABE/CTMI
(Construction et aménagement).

CFA industriel : CFIT AFORP, AFORPA, UFA Newton.

CFA tertiaire : CNFP, ENSUP, OFIONE, INSTA, SUP DE VENTE, ESSYM
CFA DUCRETET filière GPME.

Hôpital Sainte Anne Formations : Master 1 et 2 Infirmiers,
Master 2 ESS-SMS (Economie, Social et Solidaire
& Sciences Médico-Sociales

Formatrice en FLE

1999 à 2010

Cours privés à Londres

École NOVA au Japon

Évoléo et Business Technical Languages à Paris

SAVOIR FAIRE

Anglais

- Etablir des plans de formation sur-mesure pour des entreprises industrielles : Thalès, Koné, Safran
- Elaborer des modules d'enseignement en adéquation avec les programmes nationaux ;
- Créer des supports pédagogiques adaptés à différents rythmes d'apprentissage ;
- Conception de programmes d'apprentissage personnalisés sur plateforme e-learning ;
- Préparation aux examens académiques, à la certification TOEIC et Toefl

Organisation de séjours linguistiques dans des pays anglophones (Angleterre et Irlande) pour AFORP

- Etablir le contact organisationnel, commercial et administratif avec les partenaires locaux ;
- Accompagner les participants et veiller au bon déroulement du séjour.

Français

- Etablir des parcours de formation adaptés à différents niveaux linguistiques ;
- Préparation des tests d'évaluation.

Soutien pédagogique au sein de l'école NOVA au Japon

- Initier les nouveaux formateurs à la méthodologie pédagogique ;
- Conduire les entretiens de recrutement des nouveaux étudiants (enfants et adultes) ;
- Créer et développer le département de Français pour les 3-12 ans.



Conseil - Enseignement - Formation

Je souhaite transmettre mes connaissances en gestion et dans le domaine commercial

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2023 : **Dirigeant - SAS FD Consulting Pro**

Conseil et formation

- Formation en entreprises sur solutions informatiques de gestion
- Conseil en entreprises : organisation, gestion, commerce
- Formateur/enseignant en établissements d'enseignement supérieur : BTS GPME

2010 - 2022 : **Directeur commercial France (membre du comité de direction) - EBP Informatique**

Edition de logiciels de gestion, 650 collaborateurs, 65 M€ de CA

- Direction des ventes et du consulting
- Création et direction de l'organisme de formation EBP Académie (jusqu'en fin 2021)

2006 - 2009 : **Directeur commercial adjoint – EBP Informatique**

2001 - 2005 : **Responsable des ventes indirectes – EBP Informatique**

1997 - 2001 : **Responsable des ventes – Groupe TESSON**

- Animation d'une équipe de 12 ingénieurs commerciaux (solutions informatiques de gestion pour artisans et PME)

1990 - 1996 : **Ingénieur commercial – OCITA Informatique**

- Commercialisation de solutions informatiques de gestion (secteur après-vente automobile) et de comptabilité

1985 - 1990 : **Ingénieur commercial – COGITFORESTAL**

- Commercialisation de solutions informatiques de gestion (secteurs après-vente automobile, bâtiment, agriculture) et de comptabilité

1983 - 1986 : **Tourisme et hôtellerie**

- Postes divers dans le tourisme et l'hôtellerie

1982 : **Service militaire – Sous-officier service de santé de armées**

FORMATION

1984 : **Management Hôtellerie et Restauration - INFATH / CFTH Chambéry**

1985 : **Relation clients – Accueil et ventes – UNIFORTH Paris**

2016 : **Prise de parole en public - EBP / Intervenant externe**

DIVERS

-Logiciels - informatique : Pack office Microsoft, Google suite, EBP Comptabilité et Gestion commerciale.

-Membre, président de jury pour le concours d'entrée de l'EDHEC (2014-2022).

-Réalisation de formations « techniques de vente » et « prise de parole en public » pour collaborateurs du groupe EBP.

-Réalisation de tribunes d'opinion (« vente d'un produit technique » et « organisation des ventes indirectes ») et participation à des conférences/tables rondes sur la transformation digitale en entreprise (IDC, Distributique...).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Disponible à partir de septembre 2024, du lundi au mercredi.

Firdawss ABOUBI



CONTACT

FORMATIONS

MBS EDUCATION
2020-2022

Master Direction des ressources
humaines

GESCIA
2019-2020

Licence droit, économie
et gestion mention ressources humaines

IFCP

2017-2019

BTS Comptabilité et gestion

COMPÉTENCES

- Recrutement
- Gestion du personnel
- Gestion administrative
- GPEC
- Formation salariés et apprentis
- Paie

LOGICIELS

- Pack office
- Incow
- Sage
- EPB
- Sylae
- Monday

EXPÉRIENCES

Freelance

FWS GESTION & CONSULTING - Depuis Octobre 2022

- Accompagnement personnalisé pour la recherche d'emploi/alternance
- Conseil aux entreprises (pilotage, budget, gestion...)
- Coaching d'équipe
- Recrutement de nouveaux talents pour les entreprises

Intervenante

MBS EDUCATION - Septembre 2022 à juillet 2023

BTS SAM

- Accompagnement d'une classe de 1er et 2ème année
- Enseignement de la gestion des ressources humaines
- Établissement épreuves blanches et corrections
- Préparation à l'épreuve E6

BACHELOR RH

- Suivi mémoire
- Jury d'examen

MASTER RH

- Suivi mémoire
- Jury d'examen

Responsable administrative

MBS EDUCATION - Octobre 2021 à Septembre 2022

- Gestion administrative quotidienne
- Gestions entrée/sortie des collaborateurs
- Administration du personnel (47 salariés)
- Recrutement entre 4 et 7 alternants par année.
- Gestion des budgets

Conseillère de formation - CDD/alternance

MBS EDUCATION - Août 2020 à Septembre 2021

- Gestion des dossiers de candidatures (en moyennes 10 par jours)
- Réalisation des entretiens
- Réalisation d'entretiens de motivation individuels et collectifs
- Suivi des inscriptions
- Animation d'ateliers CV et entretiens, groupe de 15 à 30 personnes
- Suivi des relations employeur/apprenant, gestion des conflits
- Organisation et animation d'évènements : Salons, JPO Tuteurs, JPO Etudiante

Gestionnaire RH - CDD/alternance

5M SERVICES - Août 2018 à Juillet 2020

- Gestion entrée de nouveaux collaborateurs, dossier de mutuelle, dossier de prévoyance, demande de DPAAE
- Recrutement du personnel
- Préparation des fiches de prise de congés des salariés, relance pour solde des congés avant le 31 mai, clôture en fin d'année et suivi des anomalies
- Demande de prise en charge de formation auprès de l'OPCO, suivi des prises en charge et audit
- Création et mise à jour du registre unique du personnel
- Audit des salaires par année et métier
- Établissement du DUER
- Réalisation des fiches de postes

BENEDETTI-NAMIAS
Juliette

Motorisée : moto



FORMATION

1988
MAÎTRISE
de lettres modernes

1989
LICENCE
d'administration publique

2021
Formation au copywriting
COPYLOT

Allemand : lu, écrit, parlé
Anglais : lu, écrit

LOGICIELS INFORMATIQUES



IN DESIGN
PHOTOSHOP

AUTRES ACTIVITÉS

Lecture Tapisserie Théâtre

COPYWRITER
- depuis 2021 -
Pour Yam Paris 15

PROFESSEUR DE COMMUNICATION
ET DE CULTURE GÉNÉRALE & EXPRESSION.
- depuis 2014 -

Pour CFA INSTA, ENSUP, GRETA YVELINES, ESIEE-IT

PROFESSEUR DE FLE ET ALPHABÉTISATION
- depuis 2010 -

Pour Cap Formation, ASMFP, ORT France, FITEC, Evoléo,
Adecco Training, BTL, Tutos'me...

EDITRICE
- de 2006 à 2009 -
Améthyste édition

« **La Flèche Paris Est** » est un journal commercial localisé géographiquement et destiné à défendre le commerce de proximité, les métiers artisans et les dynamiques de vie de quartier. Le financement est acquis par la vente d'espaces publicitaires.

RÉDACTRICE EN CHEF
- de 2003 à 2006 -

Fonction publique Magazine

Coordination d'une équipe de 6 journalistes, recherche de sujets, rédaction, relecture, formation de stagiaires...

PIGISTE
- de 1997 à 2003 -

RÉDACTRICE

La vie catholique
Réponse à tout
Hôtellerie magazine
Formes
Divers sites internet...

SECRÉTAIRE DE RÉDACTION

Automobile magazine
Moto journal
Jogging
Olympe
Divers éditeurs de livres...

RÉDACTRICE DOCUMENTALISTE
- de 1990 à 1996 -
Impact médecin

Indexation, archivage, rédaction
et mise en place d'une base de données.

MAÎTRE AUXILIAIRE
- de 1986 à 1989 -

Chambre de Commerce et d'industrie de Caen
Enseignement du français et de l'économie familiale et sociale
en classe de CAP.

Education nationale
Enseignement du français et de l'histoire-géographie au collège

Accessibilité

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de NEO BUSINESS SCHOOL en matière d'accessibilité numérique.

1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, NEO BUSINESS SCHOOL a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de NEO BUSINESS SCHOOL, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

Conditions générales de vente

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, NEO BUSINESS SCHOOL est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. NEO BUSINESS SCHOOL ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la

jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à NEO BUSINESS SCHOOL, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de NEO BUSINESS SCHOOL.

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par NEO BUSINESS SCHOOL au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à NEO BUSINESS SCHOOL par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre NEO BUSINESS SCHOOL, l'OPCO ou le Client. A l'issue de la formation, NEO BUSINESS SCHOOL remet une attestation de formation au stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, NEO BUSINESS SCHOOL lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100% du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Propriété Intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par NEO BUSINESS SCHOOL pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de NEO BUSINESS SCHOOL. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication

NEO BUSINESS SCHOOL, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par NEO BUSINESS SCHOOL au Client. NEO BUSINESS SCHOOL s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par NEO BUSINESS SCHOOL comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise NEO BUSINESS SCHOOL à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et

Siège social : 6 avenue de la porte Brancion – 75015 Paris
Etablissement : 4 avenue Laurent Cély – 92600 Asnières sur Seine
direction@neobusinessschool.com - 06 25 02 32 25
RNE : 0756622R

propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de NEO BUSINESS SCHOOL
- conformément à la loi n° 78-17 du janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à NEO BUSINESS SCHOOL ou par voie électronique à NEO BUSINESS SCHOOL. En particulier NEO BUSINESS SCHOOL conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, NEO BUSINESS SCHOOL s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Nanterre sera seul compétent pour régler le litige.