



### CONNAÎTRE ET MAÎTRISER LES FONCTIONS D'ADMINISTRATION, DE DÉVELOPPEMENT & D'ORGANISATION

#### LA FORMATION HEAD Une pédagogie innovante

Le Mastère HEAD est une formation en management destinée à donner aux étudiants une vision complète et globale du métier d'Office Manager ainsi que les outils et méthodes nécessaires à son exercice.

Les cours sont assurés par des praticiens professionnels de tout domaine d'activité qui délivrent aux étudiants une formation pluridisciplinaire et professionnalisante.

#### LE MÉTIER D'OFFICE MANAGER

##### Une profession en plein essor

Très polyvalente, la fonction d'Office Manager séduit car ses missions sont très variées. Doté.e de qualités humaines et organisationnelles (autonomie, réactivité, sens de l'organisation et des priorités, anticipation...), l'Office Manager a vu son rôle devenir indispensable.

Ses multiples attributions englobent des compétences en management, gestion de projets, comptabilité/finance, droit social & RH, marketing/communication...

Un métier passionnant et exigeant !



## CONTENU DE LA FORMATION

### Des modules en lien avec les activités en entreprise

- Préparer et construire son projet professionnel
- Gérer les ressources humaines
- Piloter un projet
- Développer des outils financiers
- Gérer les prestataires et négocier les contrats
- Mettre en place une procédure de gestion des données personnelles
- Appliquer une politique de développement durable
- Communiquer avec ses équipes et avec les clients
- Contribuer au développement commercial et au marketing
- Perfectionner son anglais
- Gagner en efficacité professionnelle

## LES COMPÉTENCES ACQUISES

### Pour réussir son insertion professionnelle

Acquérir les fondamentaux de la **gestion comptable et financière** d'une entreprise.

Maîtriser les différents **canaux et moyens de communication**

Apprendre la **gouvernance des systèmes d'informations** et la **gestion des données personnelles**

Prendre en charge une **équipe opérationnelle** en respectant les talents et les personnalités

Mettre en oeuvre des systèmes d'organisation performants

LES +

Formation pluridisciplinaire

Pédagogie axée sur la pratique

Intervenants praticiens de renom

Renforcement et perfectionnement de l'anglais

Accompagnement personnalisé avec un parrain



**AUBÉPINE MEUNIÉ**  
Directrice des Programmes  
au sein de l'École HEAD

“ Ce programme innovant se réalise en alternance afin de permettre aux étudiants d'apprendre et de mettre en pratique leurs acquis dans leur entreprise d'accueil. Ils sont ainsi plus rapidement opérationnels.”

## LES DÉBOUCHÉS

### Des métiers en pleine évolution

OFFICE MANAGER

FACILITY MANAGER

AJOINT.E DE DIRECTION

CHARGÉ.E RH

CHIEF HAPPINESS OFFICER

RESPONSABLE ADMINISTRATIF

PROFESSIONS TRANSVERSES  
(marketing/communication/développement...)

“ Ce programme répond aux enjeux transversaux d'une profession en plein essor. L'acquisition de ses connaissances est transposable à différents secteurs d'activité autres que juridiques et offre beaucoup de débouchés aux jeunes diplômés. ”



**ANDRÉE FIGUEIRA  
FRANCA**  
Membre COM'SG  
Director of Administration  
K&L Gates

## CONSTRUCTION & CONCRÉTISATION DU PROJET PROFESSIONNEL

La Direction des Relations Entreprises et Cabinets de l'école déploie un dispositif professionnalisant

### Tutorat personnalisé

Un accompagnement individuel de chaque étudiant, en lien avec son projet exprimé. Les tuteurs sont des praticiens du droit qui accompagnent la formation humaine, intellectuelle et professionnelle de l'élève.

### Expérience professionnelle

L'école HEAD a été fondée pour faciliter l'insertion professionnelle de ses élèves et l'expérience professionnelle pendant le temps de formation, fait partie intégrante des parcours que propose HEAD. Le Mastère Office Manager se réalise en alternance, pendant 2 ans avec 3 semaines en entreprise et 1 semaine en cours à l'école.



# HEAD, UNE ÉCOLE QUI BOUGE !

Rejoignez une école dynamique

## Une vie d'école pour décupler les talents

Une école dynamique qui offre à ses élèves de très nombreuses occasions de rencontrer son vaste réseau de partenaires professionnels.



### Convivialité & cohésion des promotions

Toute l'année, les anciens, les étudiants et le corps pédagogique se retrouvent autour d'événements fédérateurs (cocktails, petit-déjeuners, week-end de cohésion, challenges sportifs...).



### Une implantation au coeur de Paris

Un quartier vivant et multiculturel.  
Un lieu d'apprentissage convivial (terrasse, cafétéria, amphis, bibliothèque, salle silence...).



### + de 50 événements annuels

Salons, portes ouvertes, conférences animées par de grands professionnels, soirées d'orientation/métiers, after work...



## Profil

Titulaires ou en cours d'obtention d'une L3

## Rythme

En alternance : 3 semaines en entreprise et 1 semaine en cours

## Durée et rentrées

En 2 ans.

2 rentrées possibles :

- 5 novembre 2020
- 5 janvier 2021

## Contact Inscriptions

Directrice du programme  
Aubépine MEUNIE  
+33 (1) 75 43 43 10  
[formationmsg@ecolehead.fr](mailto:formationmsg@ecolehead.fr)

École HEAD  
120 rue La Fayette  
75010 Paris

[www.formationmsg.ecolehead.fr](http://www.formationmsg.ecolehead.fr)