

IDENTIFICATION DE LA CERTIFICATION

CODE RNCP

[RNCP38364](#)

DATE DE PUBLICATION AU RNCP

01/01/2024

MISE EN ŒUVRE PAR

GIP-FCIP Guyane — CFA EN

CERTIFICATEUR

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

DATE D'ÉCHÉANCE

31/12/2027

TYPE D'ACTION

Apprentissage / Formation continue

PUBLIC & CONDITIONS D'ACCÈS

PUBLIC VISÉ

Étudiant-e (niveau BAC) ♦ Demandeur-euse d'emploi ♦ Salarié-e

MODALITÉS D'ACCÈS

Dossier de candidature ♦ Test de sélection ♦ Entretien

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

OUI ♦ Un référent handicap qualifié organisera avec vous votre parcours. Il pourra vous accompagner pour étudier votre situation et mobiliser les aides adaptées.
♦ **Nature du Handicap** : Tous types de handicaps compatibles avec les exigences du métier.
♦ Contactez-nous par mail : gipfcip.handicap@ac-guyane.fr

PRÉREQUIS

♦ Baccalauréat (général, technologique ou professionnel) ou équivalent ♦ Compétences de base en communication, bureautique et organisation

DÉLAIS D'ACCÈS

En fonction du profil, possibilité d'accès en cours de formation
♦ Sous réserve de places vacantes et après validation du protocole d'entrée (dossier de candidature, test de sélection, entretien), l'admission en formation est possible dès signature du contrat/de la convention ♦ Possibilité d'accès sans employeur par la voie de l'apprentissage selon la réglementation ♦ Date prévisionnelle de démarrage : **septembre 2026**

PROGRAMME DE LA FORMATION

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, l'apprenant-e sera capable de : ♦ Assurer le support administratif et organisationnel des managers et équipes
♦ Gérer des dossiers, documents et processus administratifs ♦ Participer à la gestion et au suivi de projets ♦ Contribuer à la gestion des ressources humaines ♦ Assurer la communication interne et externe ♦ Améliorer l'efficacité et la qualité des services

CONTENUS DE LA FORMATION - BLOCS DE COMPÉTENCES AVEC POSSIBILITÉ DE VALIDATION PARTIELLE OU TOTALE

- ♦ RNCP38364BC01 - Optimisation des processus administratifs
- ♦ RNCP38364BC02 - Gestion de projet
- ♦ RNCP38364BC03 - Collaboration à la gestion des ressources humaines
- ♦ Enseignements généraux (culture générale, langues, économie-gestion, communication)

LIEU DE RÉALISATION

- ♦ [Lycée Félix ÉBOUÉ](#)

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- ♦ Présentiel
- ♦ Alternance en entreprise

DURÉE DE LA FORMATION

- ♦ Durée du parcours (en mois ou en année) : **2 ans**
- ♦ Durée en centre (en heures) : **1 350 heures**
- ♦ Durée en entreprise (en heures) : **1 605 heures**
- ♦ Durée Accompagnement : **12 heures**

RYTHME DE L'ALTERNANCE

- ♦ **En centre** : suivant calendrier scolaire ou suivant un calendrier spécifique selon le projet.
- ♦ **En entreprise** : Périodes de congés scolaires et Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) ou suivant un calendrier spécifique selon le projet

FINANCEMENT & TARIFS

FINANCEMENTS & COFINANCEMENTS POSSIBLES

♦ FINANCEMENTS :

Apprentissage* : Financement des Opérateurs de Compétences (OPCO) pour les publics éligibles à l'apprentissage : être âgé-e de 16 à 29 ans révolus (30 ans moins 1 jour). *Publics spécifiques : plus de 29 ans (Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), sportif-ve de haut niveau, contrats d'apprentissage successifs...). Nous consulter pour les conditions de dérogation.

Formation continue : autres publics selon profil et/ou réglementation : Contrat de professionnalisation OPCO · Compte Personnel de Formation (CPF) · Projet de Transition Professionnelle (PTP) · Aide Individualisée à la Formation (AIF) · Plan de Développement des Compétences (PDC) · Financement individuel

♦ **COFINANCEMENTS** : possibles en fonction de votre statut. Veuillez nous consulter.

TARIFS

- ♦ **Apprentissage** : application des niveaux de prise en charge définis par France compétences.
- ♦ **Prix hors PEC** : 15 €/heure

MÉTHODES & MODALITÉS D'ÉVALUATION

MÉTHODES MOBILISÉES

- ◆ Cours théoriques
- ◆ Études de cas
- ◆ Mise en situation professionnelle

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- ◆ Contrôle en Cours de Formation (CCF)
- ◆ Épreuves finales pratiques et théoriques
- ◆ Évaluations en entreprise
- ◆ Selon le règlement d'examen

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE & MOYENS MATÉRIELS

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Enseignants / formateurs de l'Éducation Nationale et professionnels du domaine d'enseignement

MOYENS MATÉRIELS

Locaux et plateaux techniques de l'établissement d'accueil présentés en début de formation

DÉBOUCHÉS & SUITES DE PARCOURS

DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

- ◆ Assistant(e) de direction
- ◆ Assistant(e) administratif(ve)
- ◆ Assistant(e) Ressources Humaines (RH)
- ◆ Office manager
- ◆ Coordinateur(trice) de projet

POURSUITES D'ÉTUDES & PASSERELLES*

- ◆ Licence professionnelle (Gestion, Ressources Humaines, Communication)
- ◆ Bachelor spécialisé
- ◆ Écoles supérieures de management

*pour plus d'informations consulter la fiche ONISEP : <https://www.onisep.fr/ressources/univers-formation/formations/post-bac/bts-support-a-l-action-manageriale>

INDICATEURS DE RÉSULTATS (ANNÉE N-1)

100 %

Taux de réussite

-- %

Taux de satisfaction

0 %

Taux d'abandon

26 %

Taux d'insertion à 6 mois*

Source : enquête interne / Mixité : 3 apprenants — Données arrêtées au 31/12/2025 — * Données ONISEP issues du dispositif InserJeunes 2024

CONTACTS, INFORMATIONS & PRÉINSCRIPTION

RESPONSABLE DE LA FORMATION

Adrien NKUNKU-LUSALA

☎ 0594 20 06 25 | 0694 29 63 10

✉ adrien.nkunku-lusala@ac-guyane.fr

✉ cfa.en@ac-guyane.fr

RÉFÉRENT-E HANDICAP (PSH)

Ketsia CLAUDE

☎ 0594 27 20 82 | 0694 12 00 28

✉ gipfcip.handicap@ac-guyane.fr

FORMULAIRES DE CONTACT



PRÉINSCRIPTION



CATALOGUE DE FORMATIONS



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE



Mis à jour le : 15/06/2026



GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC

**FORMATION CONTINUE
INSERTION PROFESSIONNELLE**