



# ECOLE PROFESSIONNELLE D'INFORMATIQUE ET DE MANAGEMENT PRIVÉ

## Gestion des Entreprises

DUREE DES ETUDES : 2 ans

### CONDITIONS D'ADMISSION

Etre titulaire d'un bac toutes séries ou titulaire d'un diplôme de technicien en gestion

### PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Cette filière est destinée à former des assistants en management et administration au sein des petites et moyennes entreprises. L'assistant en management et administration peut occuper des postes de gérant ou de responsable administratif d'unité dans des entreprises - industries de petite ou moyenne taille. Il est amené à assurer la gestion administrative, l'animation et la coordination de plusieurs collaborateurs et éventuellement la supervision de l'activité comptable, commerciale et productive et la gestion des ressources humaines. Cette formation permet aussi à l'assistant en management et administration, en intégrant une démarche d'élaboration du projet, de créer sa propre entreprise.

### PROGRAMME DE FORMATION

- Comptabilité générale, analytique, budgétaire et des sociétés
- Organisation de l'entreprise
- Finance et fiscalité
- Economie générale
- Management et gestion des ressources humaines
- Maths financières et statistiques
- Notions en gestion des approvisionnements et des stocks
- Techniques de vente
- Systèmes d'information et de communication
- Applications et outils bureautiques
- L'entreprise numérique
- Techniques de communication et d'expression
- Langues
- Stages en entreprise

Tél : 05 35 52 09 66 - Email : [contact@epim.ma](mailto:contact@epim.ma) - Site Web : [www.epim.ma](http://www.epim.ma)

Plateau 30 et 31 5<sup>ème</sup> étage Bureaux Amine - VN Meknès ( En Face du Café Promenade Palace )