



Gestion administrative

NIVEAU : TECHNICIEN SUPÉRIEUR

PRÉSENTATION DE LA FILIÈRE

Organisation, facturation, trésorerie et reporting.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Développer des compétences directement mobilisables en gestion administrative, comprendre ses processus, utiliser les outils professionnels, analyser les situations et évoluer progressivement vers des fonctions de coordination, de pilotage ou d'expertise.

DÉBOUCHÉS POSSIBLES POUR CE NIVEAU

**Gestionnaire confirmé / coordinateur en Gestion administrative
- Superviseur d'opérations**

PROFIL DU NIVEAU

Analyse, coordination, supervision et résolution de problèmes.

AXES D'APPRENTISSAGE

- Analyser les situations professionnelles
- Coordonner les activités et les ressources
- Superviser l'exécution et les indicateurs
- Résoudre les problèmes opérationnels