



Formez-vous en alternance avec
**l'École de référence de
la formation en ligne**

Titre Certifié - Secrétaire Médicale
Titre Certifié - Comptable d'Entreprise



☎ 01 76 34 10 01



99 % de satisfaction

● L'École Française	3
● Pourquoi choisir L'École Française ?	4
● Pourquoi devenir apprenti ?	5
● Les formations :	6
• Titre Certifié Secrétaire Médicale	6
• Titre Certifié Comptable d'Entreprise	8
• Moyens pédagogiques et techniques	10
● Accessibilité Handicap	11
● Nos équipes s'engagent pour votre réussite	12
● L'aide à la recherche d'alternance	13
● Candidature & procédure d'admission	14
● Votre Contact privilégié	15
● Le groupe Eduservices	16
● le contrat d'apprentissage	18

L'ÉCOLE FRANÇAISE

Notre projet ? Vous aider à concrétiser les vôtres

L'École Française vous offre la possibilité de vous former tout en mettant en pratique vos compétences directement sur le terrain.

Prenez votre carrière en main en optant pour l'apprentissage.

Chez L'École Française, chaque alternant partage la motivation de se former sur le terrain et d'apprendre en ligne grâce à un format innovant.

Profitez d'un format flexible avec nos formations 100% en ligne.

Nos formations à distance permettent d'apprendre à votre rythme. Profitez d'une grande souplesse dans le suivi des cours et commencez à tout moment de l'année !

Bénéficiez d'un suivi de qualité avec L'École Française.

Nous vous accompagnons à chaque étape, du passage des entretiens de recrutement jusqu'à l'obtention de votre diplôme.

Opter pour l'alternance ? C'est la solution idéale pour apprendre tout en étant sur le terrain !

Ce format est financièrement attractif. Il vous permet non seulement de financer votre formation mais aussi d'acquérir des compétences clés pour faire décoller votre carrière.



L'École Française en chiffres



14 ans
d'expérience



+100 000
apprenants
formés



+200 conseillers
pédagogiques



Plus de 50
formations



+3000 cours
vidéos créés par
nos experts

Pourquoi choisir L'École Française ?

Une grande flexibilité dans le suivi de votre formation

Nos formations en apprentissage sont 100% en ligne et accessibles sur tous supports. Nos plannings de formation s'adaptent à vos contraintes et vous permettent une grande liberté. Vous pouvez démarrer votre formation à tout moment de l'année !



Un service dédié à la relation entreprise / apprenti



Un objectif : vous accompagner tout au long de votre parcours. Du coaching et au réseau d'entreprises qui recrutent partout en France pour "plus de proximité". Nous facilitons la mise en œuvre administrative de l'alternance avec votre future entreprise et assurons votre suivi jusqu'à l'obtention de votre diplôme.

Des certifications & diplômes reconnus par l'État

Nos formations permettent l'obtention de diplômes et certifications professionnelles (RNCP) reconnus par l'État du niveau CAP à BAC + 3.



Des formateurs issus du terrain

Nous sélectionnons nos formateurs avec le plus grand soin. Véritables experts dans leur domaine, ils transmettent les rouages de leurs métiers et leurs expériences avec passion.



Pourquoi devenir apprenti ?



L'alternance, un tremplin vers l'emploi

En apprentissage, vous vous constituez une expérience significative

Vous avez accès à un large choix de métiers dans votre secteur de prédilection et développez votre employabilité. Durant le contrat (6 mois à 3 ans), votre employeur vous forme au métier et évalue votre potentiel pour un éventuel recrutement en CDI à l'issue de la formation.



Vous avez la possibilité d'intégrer le marché du travail, ou de faire une poursuite d'études.



Impulser un renouveau auprès des équipes

Dans le cadre de votre apprentissage, vous apportez à votre entreprise des connaissances récentes et de nouvelles méthodes transmises par L'École Française. Vous mettez également au service des équipes des idées novatrices et apportez de nouvelles perspectives !



Une solution financière attractive

Les "bons à savoir" concernant le financement de la formation et la rémunération en tant qu'apprenti :

- Les frais de formation sont pris en charge par l'entreprise via son OPCO (Opérateur de Compétences).
- Les aides et les exonérations de charge accordées aux entreprises, les incitent à recruter par le biais de l'apprentissage.
- La rémunération de l'apprenti varie selon l'âge et le niveau d'études, entre 27 % et 100 % du SMIC/SMC.



Des formations reconnues

Opter pour un cursus diplômant et/ou certifiant reconnu par l'État en apprentissage est un gage de Qualité.

- La pédagogie de l'apprentissage est différenciante, basée sur les compétences recherchées par les entreprises via des enseignements concrets.
- Une équipe qui se forme tout en évoluant dans la vie active est plus motivée, valorisée et compétitive.

TITRE CERTIFIÉ

SECRÉTAIRE MÉDICALE



FRANCE COMPÉTENCES (RNCP 36491)

Titre RNCP niveau 4 - Secrétaire médicale



OBJECTIFS

- Assurer l'accueil téléphonique et physique
- Optimiser la prise en charge du patient et s'approprier le dossier
- Organiser de façon optimale le planning du médecin/soignant
- Traiter efficacement les courriers et l'ensemble des documents
- Assurer la gestion courante de la structure
- Connaître les prises en charge et les remboursements des frais de santé
- Identifier les structures médicales et celles de la sécurité sociale

Pourquoi cette formation ?

Suivez notre formation Secrétaire Médicale diplômante pour devenir **Adjoint administratif, Assistant médico-administratif, Secrétaire médicale Secrétaire médico-social, ou encore Télésecrétaire médicale.**

Vous pourrez exercer dans de nombreuses structures comme des **cabinets médicaux privés, des hôpitaux, des cliniques, des centres de soins ambulatoires et d'autres établissements de soins de santé**
Ce secteur recrute, c'est le moment de vous lancer !

Rejoignez un secteur tourné vers l'humain et donnez du sens à votre avenir professionnel. Contribuez à la bonne prise en charge du patient grâce à un accueil et un suivi de qualité. Vos missions riches et variées vous permettront de vous épanouir pleinement dans votre quotidien.

Grâce à ce parcours en **alternance**, vous suivez vos cours et mettez en pratique les techniques et principes étudiés en entreprise.

Cette expérience sera un **véritable atout sur le marché du travail** pour la suite de votre carrière !

Ce parcours vous prépare à la certification professionnelle intitulée « **Secrétaire Médicale** » (RNCP36491). Cette certification est enregistrée au Répertoire National de la Certification Professionnelle.

SANCTION	● Certification professionnelle RNCP 36491 "Secrétaire Médicale" - Titre de niveau 4.
PUBLIC	● Être âgé de 16 ans à moins de 29 ans
PRÉ-REQUIS	● Avoir validé un niveau BEP/CAP.
DURÉE	● La durée de l'action de formation est de 350 heures
TYPE	● Contrat d'Apprentissage - Formation e-learning à distance
PÉRIODE DE RÉALISATION	● 10 mois Le rythme d'alternance s'adapte à votre rythme et à celui de votre entreprise
ÉVALUATION	● Tests en contrôle continu sur la plateforme en ligne Épreuves d'examen final auprès du certificateur.



Bonus : Prenez en main les logiciels professionnels



L'ACCUEIL ET LA PRISE EN CHARGE DU PATIENT

- Le système de soin
- La communication
- La gestion des publics
- Classement et archivage
- Courrier, Courriel, Bureautique



GESTION ET TRAITEMENT DU DOSSIER PATIENT

- Logiciel prise de rendez-vous
- Documents courants
- Terminologies médicales
- Dossier médical & administratif
- Secret médical & droits



LE PARCOURS PATIENT

- Prise en charge
- Mutuelle & reste à charge
- Télétransmission
- Encaissement des actes
- Carte vitale & sécurité sociale



APPLICATION PROFESSIONNELLES

- Logiciel de gestion
- Excel & Google Sheet
- Anglais oral & écrit
- Initiation à la RSE
- Expression orale français



EXERCICES PRATIQUES

Tout au long de la formation, bénéficiez de quiz, exercices et cas pratique pour valider vos acquis.



UN LARGE CHOIX DE MÉTIER

- Adjoint administratif
- Assistant médico-administratif
- Secrétaire médicale
- Secrétaire médico-social
- Télésecrétaire médical

[ACCÉDER AU PROGRAMME DE FORMATION](#)

TITRE CERTIFIÉ

COMPTABLE D'ENTREPRISE



FRANCE COMPÉTENCES (RNCP34457)

Titre RNCP niveau 5 - Comptable d'entreprise



OBJECTIFS

- Réaliser la bonne tenue de la comptabilité générale et maîtriser les règles de saisie comptable
- Réaliser des bulletins de paie et gérer les notes de frais
- Répartir les charges et les produits dans le système d'information et analyser les coûts
- Concevoir des tableaux de bord et utiliser les outils statistiques
- Produire les documents fiscaux, sociaux et de gestion et réaliser les travaux d'arrêté de compte
- Utiliser les outils de transmissions spécifiques et communiquer en utilisant les terminologies comptables

Pourquoi cette formation ?

Suivez notre formation Comptable d'Entreprise diplômante pour devenir **Comptable, Gestionnaire de comptes, Gestionnaire de paie, Technicien comptable ou encore Comptable fiscaliste.**

Les métiers de la comptabilité sont des métiers au cœur de la stratégie d'entreprise. Grâce à cette formation, vous maîtriserez l'ensemble des domaines de ce secteur **de la comptabilité générale à la comptabilité de gestion en passant par l'analyse fiscale et financière.** Vous serez ainsi en mesure de **produire des documents précis et fiables** pour permettre la prise de décisions éclairées.

Grâce à ce parcours en **alternance**, vous suivez vos cours et mettez en pratique les techniques et principes étudiés en entreprise.

Cette expérience sera un **véritable atout sur le marché du travail** pour la suite de votre carrière !

Ce parcours vous prépare à la certification professionnelle intitulée **"Comptable d'entreprise" (RNCP34457)**. Cette certification est enregistrée au Répertoire National de la Certification Professionnelle.



SANCTION	● Certification professionnelle RNCP 34457 "Comptable d'entreprise" - Titre de niveau 5
PUBLIC	● Être âgé de 16 ans à moins de 29 ans
PRÉ-REQUIS	● Titre RNCP de niveau 4 validé (niveau Bac).
DURÉE	● La durée de l'action de formation est de 600 heures
TYPE	● Contrat d'Apprentissage - Formation e-learning à distance
PÉRIODE DE RÉALISATION	● 16 mois Le rythme d'alternance s'adapte à votre rythme et à celui de votre entreprise
ÉVALUATION	● Tests en contrôle continu sur la plateforme en ligne Épreuves d'examen final auprès du certificateur



Bonus :

- Management d'équipe et à distance
- Prise en main des logiciels professionnels
- Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)



MAÎTRISER LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

- Bilan comptable & double partie
- Règles d'enregistrement comptable
- Sauvegarde & archivage
- Logiciel ISACOMPTA
- Produire les informations comptables



EXPLORER LA COMPTABILITÉ FISCALE ET FINANCIÈRE

- Les règles fiscales de la TVA
- Journal, grand livre, balance
- Déclarations fiscales & sociales
- Travaux d'arrêté de compte
- Ecritures de provision & inventaire



DÉVELOPPER SON EXPERTISE EN COMPTABILITÉ DE GESTION

- Répartir les charges & produits
- Analyser les coûts
- Déterminer les résultats analytiques
- Tableaux de bord & outils statistiques
- Utiliser les terminologies comptables



APPLICATIONS PROFESSIONNELLES

- Mise en situation & cas pratique
- Droit du travail
- Le bulletin de paie
- Utilisation des logiciels courants
- Prise en main du logiciel Lucca
- Anglais & Français (écrit/oral)



EXERCICES PRATIQUES

Tout au long de la formation, bénéficiez de quiz, exercices et cas pratique pour valider vos acquis.



LES MÉTIERS DU SECTEUR

- Comptable
- Gestionnaire de comptes
- Secrétaire comptable
- Comptable fiscaliste
- Gestionnaire de paie
- Technicien comptable

[ACCÉDER AU PROGRAMME DE FORMATION](#)



Moyens pédagogiques et techniques mis à disposition de l'apprenti

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom de l'apprenti, sur la plateforme en ligne de L'École Française. Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

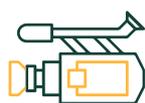
- 1. Les cours :** cours en ligne actualisés, cours vidéo ou audio visionnables en ligne
- 2. Les exercices d'évaluation :** quiz type QCM, réalisation d'études de cas ou mises en situation professionnelles

- ✓ La possibilité de conserver ou télécharger les contenus pédagogiques durant la formation.
- ✓ Assistance pédagogique par e-mail, tchat et téléphone
- ✓ Mentorat avec un professionnel-expert



Formateurs référents

Des formateurs passionnés et reconnus à votre disposition.



Excellence des vidéos

Produites par nos ingénieurs pédagogiques dans nos studios.



Plateforme dédiée

Une plateforme en ligne pour suivre votre formation.



Supports pédagogiques

Des vidéos & documents téléchargeables disponibles.



À votre rythme

Sans arrêt de votre activité, apprenez à votre rythme et où vous voulez.



Mentor individuel

Un accompagnement privé avec des mentors experts.



Exercices en ligne

Des exercices dédiés afin de tester vos connaissances.



Forum d'échange

Un forum pour échanger avec les mentors et les apprenants.

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap physique à la condition qu'elles puissent utiliser un ordinateur, une tablette et/ou un smartphone. Les personnes malentendantes et malvoyantes ne pourront toutefois pas bénéficier, de manière autonome, de l'ensemble des services proposés :

- **Les personnes malentendantes** ne pourront pas exploiter l'audio de nos contenus vidéo et les formats podcast quand ils sont proposés, ni bénéficier des rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.

Resteront accessibles : les visuels de nos contenus vidéos, nos supports de formation écrits (qui, selon le type de formation choisie, peuvent couvrir plus de 80% des contenus vidéo) et la réalisation des quizz en ligne nécessaire à la réalisation de la formation.

- **Les personnes malvoyantes** ne pourront pas exploiter les visuels de nos contenus vidéos et nos supports de formation écrits, ni réaliser les quizz en ligne sans être accompagnées.

Resteront accessibles : l'audio de nos contenus vidéo, les formats podcast quand ils sont proposés et les rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.



Notre « référent handicap » est à votre disposition pour toute précision liée à une situation de handicap, à l'adresse suivante : referent.handicap@lecolefrancaise.fr

NOS ÉQUIPES S'ENGAGENT POUR VOTRE RÉUSSITE

L'ensemble de nos équipes sont mobilisés pour assurer une expérience digitale de qualité et individualisée à chaque étape du parcours de formation.

Les Consultants Relations Entreprises - Apprentissage

Experts dans le conseils aux entreprises et l'accompagnement des alternants, ils interviennent en amont du dispositif d'apprentissage jusqu'au terme du contrat :

- Optimisent les campagnes de recrutement et facilitent la mise en relation
- Simplifient la gestion administrative et financière des contrats d'apprentissage
- Veillent à la bonne coordination de l'action de formation entre les parties
- Restent attentif aux évolutions de parcours afin d'apporter des réponses adaptées

LE SERVICE CONTRAT & GESTION ADMINISTRATIVE

Une équipe constituée de professionnels à la fois rompus aux aspects financiers, légaux et réglementaires :

- Interviennent de l'édition des contrats, des conventions et autres annexes, à la facturation et le traitement des réclamations connexes.
- Font preuve d'une rigueur absolue parce qu'elle correspond à des nécessités réglementaires

Les Coachs

Véritable support sur les aspects suivi de la formation, ils accompagnent les apprentis de la prise en main de la plateforme de formation jusqu'au passage de la certification.

- Garants de la satisfaction et de l'assiduité des apprentis
- Une attention portée à chacun pour répondre pertinemment aux interrogations
- Disponibilité multicanale : par mail, chat, et téléphone

Les Formateurs & les Mentors

Recrutés avec beaucoup de soins, ils justifient leurs expertises par plusieurs années d'expériences dans leurs métiers :

- RDV individualisé de mise en situation et de compréhension, de correction des exercices, et de validation des compétences
- Accompagnements collectifs des apprenants via des Webinaires



L'AIDE A LA RECHERCHE D'UNE ALTERNANCE

Au sein du CFA, le **Pôle Relations Entreprise - Apprentissage** vous accompagne à chaque étapes du processus de formation. Nos objectifs sont de développer la monter en compétence des alternants et le développement des activités des entreprises.

Nos missions :

- ACCOMPAGNEMENT & COACHING ALTERNANTS
- DEVELOPPEMENT DES PARTENARIATS ENTREPRISES
- GESTION DES CONTRATS
- SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION

L'accompagnement débute dès votre admission !

Dès l'inscription sur notre parcours de formation, vous bénéficiez d'un suivi personnalisé pour la réalisation de votre projet professionnel. L'objectif est d'optimiser vos démarches de recherche d'emploi et de pérenniser votre intégration auprès d'une entreprise d'accueil.

1. LE PREMIER CONTACT

Notre premier échange vous permettra d'appréhender les **enjeux de l'alternance** et de coconstruire **votre projet professionnel**.

5. L'ACCOMPAGNEMENT

Tout au long de l'apprentissage, nos équipes assurent le suivi de la formation auprès des parties prenantes.

4. CONRACTUALISATION

Le CFA valide le parcours de formation et s'occupe des démarches administratives auprès de l'apprenti et de l'entreprise

2. LE COACHING CANDIDATS

vous participez à des ateliers de coaching par thématique :

- CV & Lettre de Motivation
- Développez un réseau professionnel
- Gestion des candidatures & Outils
- Simulations d'entretien...

3. LES OFFRES & SESSIONS DE RECRUTEMENT

Nous développons des partenariats avec des entreprises afin de proposer votre profils et d'organiser des sessions de recrutement.

CANDIDATURE & PROCÉDURE D'ADMISSION

ÉTAPE 1 : INSCRIPTION SIMPLIFIÉE

Informez vous ou candidatez via l'adresse email du service admission : admissionCFA@lecolefrancaise.fr

Dès réception de votre demande, nos équipes vous recontacte pour répondre à toutes vos questions

ÉTAPE 2 : ÉTUDE DE VOTRE DOSSIER

N'hésitez pas à préparer à l'avance les documents nécessaires à l'étude de votre dossier :

- CV et une Lettre de Motivation (à destination du CFA)
- Photocopie de votre pièce d'identité
- Photo d'identité (facultatif)
- Photocopie des 3 derniers bulletins de notes
- Photocopie de vos diplômes obtenus

Vous êtes invité à transmettre tout élément que vous jugeriez utile de voir porter à l'attention du jury (lettres de recommandation, attestations...)

ÉTAPE 3 : L'ENTRETIEN DE MOTIVATION

Un entretien individuel de motivation en lien avec la filière visée (durée : 30 minutes).

- Savoir se présenter mais aussi expliquer son parcours scolaire et professionnel (facultatif)
- Comprendre votre motivation pour la formation choisie
- Se projeter sur un parcours professionnalisant via l'apprentissage

Votre résultat définitif est communiqué sous 15 jours maximum.



Titulaire d'un CAP, d'un BEP, d'un BAC pro / Générale ou supérieur, vous êtes dispensé des épreuves générales.

Pour toute précision liée à une **situation de handicap**, veuillez contacter :
« notre référent handicap » à l'adresse suivante :

referent.handicap@lecolefrancaise.fr



VOTRE

INTERLOCUTEUR PRIVILÉGIÉ



L'Apprentissage au cœur de votre développement professionnel

M. ASTIER Sylvestre

Responsable des Relations Entreprises - Alternance

✉ Sylvestre.astier@lecolefrancaise.fr

☎ 07 57 90 76 71



Si vous avez déjà trouvé votre alternance, transmettez nous les coordonnées détaillées de l'entreprise d'accueil, nous nous chargeons du reste.

Pour toute information complémentaire, nous restons également à votre écoute.

Le groupe Eduservices

Le Groupe familial Eduservices fédéré en 2010,

est le spécialiste français de l'enseignement supérieur privé en apprentissage et déploie ses 24 enseignes d'écoles dans 42 villes.

Les domaines d'Expertise :

- Management
- Commerce
- Affaires internationales
- Sport Business
- Achats
- Design
- Audiovisuel
- Jeux vidéos
- Communication
- Digital
- Online
- Ressources humaines
- Mode
- Luxe
- Hôtellerie
- Tourisme
- Santé & Bien Être
- Événementiel
- Finance
- Gestion - Comptabilité

LES ENSEIGNES NATIONALES



LES LEADERS RÉGIONAUX

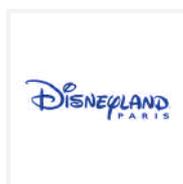


LES FORMATIONS PROFESSIONNELLES & EN LIGNE



Entreprises partenaires

Nous avons le privilège d'accompagner des entreprises très prestigieuses qui nous ont choisi pour nos qualités pédagogiques, la variété de notre catalogue de formations, nos conseils et pour notre suivi rigoureux des apprenants.



Nous les remercions de la 
confiance qu'ils nous accordent

20%

de nos apprenants ont effectué une **reconversion professionnelle** à la suite de leur formation

80%

de nos apprenants mettent en pratique professionnelle les **compétences acquises** durant la formation

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié « apprenti » validé par le CFA.

Son objectif : permettre à un jeune de suivre une formation générale et professionnalisante au sein d'un centre de formation, en vue d'acquérir un diplôme d'État (CAP, BAC, BTS, Licence, Master, etc.) ou un titre à finalité professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)



Durée du contrat

6 à 36 mois et prévoit 45 jours de période d'essai effective en entreprise



La durée de formation théorique

ne peut être inférieure à 25% de la durée totale du contrat d'apprentissage



Durée hebdomadaire de travail

Définie par la durée légale et applicable dans l'entreprise (incluant le temps en formation)



Public visé

les personnes âgées de 16 ans à moins de 29 ans à la signature du contrat d'apprentissage



Entreprises concernées

Toutes les entreprises sont habilitées à signer un contrat d'apprentissage



Rémunération

Selon l'âge et le niveau d'études, entre 27 % et 100 % du SMIC/ Salaire Minimum Conventionnel

Les engagements de l'apprenti(e)

- Travailler pour l'employeur en effectuant les missions qui lui sont confiées
- Respecter les règles de fonctionnement de l'entreprise et du CFA
- Suivre assidûment la formation
- Tenir à jour avec le maître d'apprentissage le Livret d'apprentissage
- Participer aux révisions et examens organisés par le CFA
- Se présenter aux examens

Les engagements de l'employeur

- Assurer une formation au métier et confier des missions en relation directe avec la formation
- Désigner un maître d'apprentissage qui sera son référent au sein de l'entreprise
- Organiser la visite médicale d'embauche
- Veiller à la santé et à la sécurité de ses travailleurs
- Octroyer les droits et avantages conférés par la convention collective de l'entreprise

Les engagements du CFA

- Dispenser une formation générale, technique, théorique et pratique
- Désigner un formateur référent chargé du suivi individuel de l'apprenti(e)
- Coordonner la formation entre l'entreprise et le CFA
- Organiser des réunions d'échanges avec les maîtres d'apprentissage



L'ÉCOLE FRANÇAISE

LE POUVOIR DE SAVOIR



lecolefrancaise.fr

