

# Administration et Gestion des Entreprises (AGE)

## PRESENTATION

La formation en AGE d'Esup Dakar est une formation complète et professionnalisante qui permet aux étudiants d'acquérir les compétences nécessaires pour réussir dans le domaine de l'administration et de la gestion des entreprises.

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les étudiants seront capables de :

Maîtriser les fondamentaux de la gestion d'entreprise

Comprendre les concepts clés de la gestion d'entreprise tels que la stratégie, la finance, la comptabilité, le marketing, la production et les ressources humaines.

Analyser l'environnement économique et identifier les opportunités et les menaces pour l'entreprise.

Mettre en place des outils de gestion pour piloter l'activité de l'entreprise et prendre des décisions stratégiques.

Développer des compétences managériales :

Manager une équipe et motiver les collaborateurs.

Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit.

Gérer les conflits et négocier des solutions.

Prendre des décisions et assumer ses responsabilités.

S'adapter aux exigences du marché du travail :

Être opérationnel et immédiatement employable à l'issue de la formation.

Maîtriser les outils bureautiques et les logiciels de gestion.

Avoir une bonne culture entrepreneuriale et être capable de créer son propre emploi.

Acquérir une vision globale du monde des affaires :

Comprendre les enjeux économiques mondiaux et leur impact sur les entreprises.

Développer une sensibilité interculturelles et être capable de travailler dans un environnement international.

Être acteur du développement durable et responsable.

En plus de ces objectifs généraux, la formation AGE chez Esup Dakar propose également des spécialisations dans différents domaines telles que :

- Finance
- Marketing
- Ressources humaines
- Logistique
- Audit et contrôle de gestion

Ces spécialisations permettent aux étudiants d'acquérir des compétences spécifiques et de se préparer à un métier précis.

## DEBOUCHES

- Fonctions commerciales : commercial, responsable commercial, chef des ventes
- Fonctions administratives : assistant de direction, responsable administratif, gestionnaire de back-office
- Fonctions de gestion : chef de projet, responsable de production, contrôleur de gestion
- Fonctions RH : assistant RH, responsable RH, chargé de recrutement
- Comptabilité et finance : comptable, assistant comptable, analyste financier
- Marketing et communication : assistant marketing, chargé de communication, responsable marketing
- Logistique et transport : assistant logistique, responsable d'entrepôt, responsable transport