



BTS

Gestion de la PME

SmartCAMPUS
by CCI

Formation en alternance pour professionnaliser des assistants (H/F) à la fonction de collaborateur polyvalent du dirigeant de la PME. Ils sont chargés des tâches administratives, commerciales et comptables et ont pour mission au quotidien, la contribution à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise.

MÉTIERS ET PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Assistant de gestion, assistant administratif et/ou commercial.

Possibilité de poursuivre en Bac + 3 en alternance à la CCI (Gestion, Commerce, RH, Distribution, QHSE).

PROCÉDURES D'ADMISSION

Admissibilité sur dossier, tests et entretiens.

Admission définitive conditionnée à la signature d'un contrat en alternance ou la mobilisation d'un financement (selon statut).

Accompagnement par le centre de formation des candidats admissibles pour la recherche d'une entreprise en alternance.

PROFIL DU CANDIDAT

Bac validé.

Réactivité, rigueur, sens de l'organisation et gestion des priorités, esprit d'initiatives, adaptabilité, aisance relationnelle, confidentialité.

STATUT

Contrat en alternance (apprentissage ou professionnalisation).

Pro A (ex. période de professionnalisation).

Congé formation.

MODALITÉS DE L'ALTERNANCE

70 % du temps passé en entreprise et 30 % en formation, soit 6 à 10 jours par mois, continu ou discontinu.

DIPLÔME ET VALIDATION

Diplôme de l'Éducation Nationale : BTS Gestion de la PME, niveau 5.

PROGRAMME (1 200 H)

Les cours sont assurés par des professionnels experts (alternance de théorie et de pratique professionnelle).

Référentiel de l'Éducation Nationale.

Matières professionnelles

- > Gestion de la relation avec les clients et fournisseurs
- > Participation à la gestion des risques de la PME
- > Gestion du personnel et contribution à la gestion des ressources humaines
- > Soutien dans le fonctionnement et le développement de la PME

Matières générales

- > Culture générale et expression
- > Anglais
- > Culture économique, juridique et managériale
- > Bureautique

Chalon	Mâcon	Beaune	Dijon
	✓		✓
Isabelle Mazuer i.mazuer@cci71.fr - 03 85 21 53 49		LeïLa Bouizer leila.bouizer@cci21.fr - 03 80 19 10 88	
www.alternance-cciformation.fr			