



BTS

Gestion de la PME

SmartCAMPUS
by CCI

Formation en alternance pour professionnaliser des assistants (H/F) à la fonction de collaborateur du dirigeant de la PME. Ils ont pour missions la contribution à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de la PME.

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 de professionnalisation 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 (ou 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 III.

PROGRAMME (1 148 H)

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

Référentiel de l'Éducation Nationale.

Matières professionnelles

- > Relation avec la clientèle et les fournisseurs
- > Participation à la gestion des risques de la PME
- > Gestion et développement des ressources humaines
- > Fonctionnement et développement de la PME
- > Communication

Matières générales

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

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			