

Votre
contact :

Christelle
HUCHET

Responsable



DIPLOME D'ETAT

PREPARATION EN 2 ANS PAR LA VOIE DE L'ALTERNANCE
ECOLE / ENTREPRISE POUR TITULAIRES D'UN BACCALAUREAT

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Préparer les futurs titulaires du BTS à **secondier un chef d'entreprise** en :

- maîtrisant les techniques de gestion administrative, comptable et commerciale,
- utilisant les outils bureautiques et informatiques,
- prenant en charge la gestion et le suivi de dossiers (facturation, fournisseurs, contrats d'entretien, d'assurance et du personnel),
- proposant des conseils et des stratégies argumentés.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Enseignement professionnel

- ◆ Gestion de la relation avec la clientèle / les fournisseurs
- ◆ Gestion et développement des Ressources Humaines
- ◆ Organisation et planification des activités
- ◆ Gestion des ressources
- ◆ Pérennisation de l'entreprise
- ◆ Gestion des risques
- ◆ Communication globale

Enseignement général

- ◆ Français
- ◆ Langue vivante : Anglais
- ◆ Droit
- ◆ Economie Générale,
- ◆ Management des Entreprises

ORGANISATION DE LA FORMATION

Durée : 1100 heures sur deux ans

Rythme de l'alternance : 2 jours en formation / 3 jours en entreprise par semaine.

CONDITIONS PARTICULIERES

- ◆ Etre âgé(e) de moins de 26 ans et titulaire du baccalauréat.
- ◆ Avoir un dossier scolaire correct et faire preuve de motivation.
- ◆ OU Etre âgé(e) de plus de 26 ans et inscrit à POLE EMPLOI (contrat de professionnalisation adulte)
- ◆ **Formation gratuite pour le stagiaire, prise en charge par un OPCA.**

STATUTS

Les admis seront sous **statut de salarié** de l'Entreprise d'Accueil après signature d'un **contrat de professionnalisation**. Ce statut leur donne droit à une **rémunération**.



I.F.C. - Pro

Association 1901

Institut de Formation Continue

