



BTS

Gestion de la PME

NIVEAU 5

EN ALTERNANCE

📍 OÙ ?

- CHÂTEAURoux
- JOUÉ-LÈS-TOURS
- BLOIS
- ORLÉANS

MODALITÉS D'ACCÈS

EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Formation prise en charge par l'OPCO et rémunérée par l'employeur réservée aux moins de 30 ans lors de l'entrée en formation (sans limite d'âge pour les personnes en situation de handicap).

EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Formation prise en charge par l'OPCO, rémunérée par l'employeur et sans limite d'âge.

EN FORMATION CONTINUE

Sous statut stagiaire de la formation professionnelle pour les salariés et demandeurs d'emploi. (tarifs et modalités : nous consulter).

DÉLAI D'ACCÈS

L'entrée en formation se fait lorsque le contrat et/ou la convention de formation sont signés par l'ensemble des parties, sous réserve de financement et place disponible.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

- pré-inscription en ligne
- accompagnement à la recherche d'entreprise
- signature du contrat
- inscription définitive

🎯 OBJECTIFS

- Préparer des collaborateurs à seconder la direction ou le responsable de service d'une PME
- Gérer la relation avec la clientèle et les fournisseurs
- Organiser et planifier des activités
- Contribuer au management du personnel et à la gestion des ressources humaines
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Participer à la gestion des risques

🕒 DÉROULÉ DE LA FORMATION

DURÉE

Formation sur 2 ans

RYTHME D'ALTERNANCE

L'alternance se compose de périodes en entreprise et de périodes sur le site de formation.

Consultez notre site internet pour plus d'informations !

✅ PRÉREQUIS

Être titulaire d'un :

- Baccalauréat
- ou Titre Professionnel de niveau 4

🔍 POURSUITES

EMPLOI

- Assistant commercial
- Assistant de gestion PME
- Assistant de direction
- Assistant administratif

📖 RÉPERTOIRE DES DIPLÔMES

CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle
CS : Certificat de Spécialisation (anciennement Mention Complémentaire)
BP : Brevet Professionnel - **BTM** : Brevet Technique des Métiers
BMA : Brevet des Métiers d'Art - **BAC PRO** : Baccalauréat Professionnel
BM : Brevet de Maîtrise
CQP : Certificat de Qualification Professionnelle
TFP : Titre à Finalité Professionnelle



ACCESSIBILITÉ TOUT PUBLIC

Nos établissements peuvent accueillir du public en situation de handicap.



CONTENU DE LA FORMATION

En accord avec le référentiel en vigueur

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

- Culture Économique, Juridique et Managériale (CEJM)
- Gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Gestion des risques de la PME
- Gestion du personnel et ressources humaines
- Soutien au fonctionnement et au développement de la PME

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

- Culture générale et expression
- Anglais professionnel

ACTIVITÉS EN ENTREPRISE

- Organiser et planifier les activités (réunions, déplacements, évènements)
- Contribuer à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières
- Collaborer aux fonctions de veille, de suivi et d'alerte...
- Prendre en charge le processus administratif (gestion administrative de la relation avec la clientèle ou les fournisseurs, du traitement des dossiers du personnel...)
- Participer à des activités de suivi et de contrôle (suivi de la gestion des risques, veille informationnelle...)
- Être en capacité d'intervenir sur des aspects organisationnels (mise en place d'une gestion documentaire, de procédures de travail collaboratif ou de modélisation de documents)
- Contribuer à la mise en œuvre d'une politique de communication efficace

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel et en situation de travail dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou d'une convention de stage.

Méthodes pédagogiques innovantes et actives qui ont pour vocation à rendre l'apprenant acteur de sa formation : apports théoriques, enseignements pratiques (démonstration, observation et manipulation des alternants) et échanges sur la base de situations réelles vécues en entreprise.

Nos établissements bénéficient tous de plateaux techniques dédiés à la pratique professionnelle et sont équipés spécifiquement pour chaque métier.

SUIVI ET ÉVALUATION

Selon le règlement d'examen et le public, les évaluations se font au moyen de contrôles en cours de formation et/ou d'épreuves terminales ponctuelles.

RÉMUNÉRATION DES APPRENTIS

AVANT 18 ANS	18-20 ANS	21-25 ANS	26 ANS ET +
RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI LA 1^{re} ANNÉE			
27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC	100% du SMIC
RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI LA 2^e ANNÉE			
39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC	100% du SMIC
RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI LA 3^e ANNÉE			
55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC	100% du SMIC

*Source : service-public.fr, sous réserve de modification. En pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel si existant.



LES AVANTAGES DE NOS SITES DE FORMATION

- FORMATION RÉMUNÉRÉE
- ALTERNANCE POSSIBLE
- RÉSEAU DE 4 CENTRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE EN RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
- PLUS DE 40 ANS D'EXISTENCE
- MOBILITÉ EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE
- NOMBREUX ESPACES DE VIE POUR LES ALTERNANTS
- HÉBERGEMENT AU PLUS PROCHE DES SITES
- ÉQUIPEMENTS PÉDAGOGIQUES RÉCENTS

CMA FORMATION

ALTERNANCE

SITE DE CHATEAUROUX
164 avenue John Kennedy
36000 Châteauroux
02 54 08 70 00
campus36@cma-cvl.fr
campusdesmetiers36.fr

SITE DE BLOIS
27 rue André Boulle
41000 Blois
02 54 74 14 73
campus41@cma-cvl.fr
campusdesmetiers41.fr

SITE DE JOUÉ-LÈS-TOURS
5-7 rue Joseph Cugnot
37300 Joué-lès-Tours
02 47 78 47 00
campus37@cma-cvl.fr
campusdesmetiers37.fr

SITE D'ORLÉANS
5 rue Charles Péguy
45000 Orléans
02 38 62 75 29
campus45@cma-cvl.fr
campusdesmetiers45.fr



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

CENTRE-VAL DE LOIRE

