



CCI CHARENTE
FORMATION

— ECOLE DE L'ENTREPRISE —

BTS GESTION DE LA PME

- ANCIEN BTS ASSISTANT DE GESTION PME / PMI -



LES + DE L'ALTERNANCE

- EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE
- FORMATION GRATUITE
- 1 DIPLOME, 1 MÉTIER
- POURSUITE D'ÉTUDES POSSIBLE
- INSERTION PROFESSIONNELLE
- SALAIRE

LIEU DE FORMATION **Site d'Angoulême**

Campus CIFOP,
ICF Cognac et EGC
deviennent

**CCI CHARENTE
FORMATION**



CCI
BUSINESS



CCI
TECH



CCI
CREATIVE



CCI
SERVICES

CCI Charente Formation pilote 4 pôles qui regroupent 9 écoles ouvertes sur l'entreprise.

Site d'Angoulême

angouleme@ccicharente-formation.fr

Bd Salvador Allende - ZI n°3 - 16 340 L'Isle d'Espagnac

T / 05 45 90 13 13 F / 05 45 90 13 80

Site de Cognac

cognac@ccicharente-formation.fr

102 Avenue Victor Hugo - 16 111 Cognac cedex

T / 05 45 36 32 80 F / 05 45 36 32 88

BTS

GESTION DE LA PME

ANCIEN BTS ASSISTANT DE GESTION PME/PMI

Ce technicien est un proche collaborateur du dirigeant de petite et moyenne entreprise. Il assure les fonctions administratives, comptables et commerciales (accueil des clients, devis, mailing...). Il est le relais entre l'entreprise et tous ses partenaires externes. Conseiller du chef d'entreprise dans les domaines ne relevant pas directement de la production, il contribue à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise.

PÔLE CCI BUSINESS

Angoulême, Nathalie Lévêque

05 45 90 13 69

nathalie.leveque@ccicharente-formation.fr

Conditions d'admission

- Être titulaire d'un BAC général, technologique ou professionnel
- Se pré-inscrire sur le site internet www.ccicharente-formation.fr
- Signer un contrat d'apprentissage avec une entreprise

Organisation des études

- Statut : contrat d'apprentissage
- Durée : 2 ans
- Validation : Brevet de Technicien Supérieur Gestion de la PME - BAC+2

SECTEURS D'ACTIVITÉ

- Collaborateur de dirigeant de petite et moyenne entreprise, capable d'exercer des fonctions administratives, comptables et commerciales

QUALITÉS RECHERCHÉES

- Rigoureux
- Motivé
- Ordonné
- Méthodique
- Polyvalent

FORMATION

Enseignement professionnel

- Relation avec la clientèle et les fournisseurs
- Administration et développement des ressources humaines
- Organisation et planification administratives
- Gestion des ressources
- Pérennisation de l'entreprise
- Gestion des risques
- Communication globale

Enseignement général

- Culture générale et expression
- Anglais
- Economie
- Droit
- Management des entreprises

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

- Collecter, analyser et produire des informations pertinentes présentées sous une forme aisément exploitable par l'encadrement de l'entreprise
- Constituer et gérer des dossiers
- Formuler des propositions et attirer l'attention sur des évolutions ou changements de situation
- Adopter une démarche logique de travail (préparation, action, contrôle et réaction)

ET APRÈS LA FORMATION...

- Bachelor Business Excelia La Rochelle au sein de la Charente Business School
- Licence professionnelle ou diplôme professionnel de niveau 6
- Vie active