



LYCÉE - CHÂTEAUDUN
ÉMILE ZOLA

Lycée Emile Zola

Brevet de Technicien Supérieur

Gestion de la PME

PAR ALTERNANCE SOUS STATUT SCOLAIRE
OU APPRENTISSAGE

Devenir collaborateur direct du chef d'entreprise.
Etre l'interface des différents interlocuteurs de la PME.
Développer une polyvalence commerciale, administrative, financière



A qui s'adresse la formation ?

Baccalauréat professionnel
Baccalauréat technologique
Baccalauréat général

Débouchés

Assistant de gestion
Assistant commercial
Assistant ressources humaines
Assistant de direction

Poursuites d'études

Licence professionnelle ou Bachelor

- Management des organisations
- Assurances, banques
- Marketing et développement commercial
- Gestion des ressources humaines

Ecole de commerce
Concours de la fonction publique, gendarmerie, armée, ...

Modalités d'inscription et de recrutement

- Inscription sur la plateforme de Parcoursup
- Recherche d'un maître d'apprentissage
- Recrutement sur dossier
- Entretien éventuel si dossier retenu



Durée :
2 ans
par apprentissage
ou
en alternance sous
statut scolaire

100% en 2021

90% de réussite
depuis 13 ans



A PROPOS DE L'ALTERNANCE SOUS STATUT SCOLAIRE

A partir du mois de novembre 1 semaine sur 2 en entreprise en moyenne
6 semaines consécutives de stage en fin d'année (mai-juin)

Convention de stage entre le lycée et l'entreprise

Gratification : **4,05 € / heure** - durée du stage > 2 mois

Exonéré de charges sociales pour l'entreprise

Pas de bulletin de salaire

Avantages

Donner du sens aux apprentissages,

Une première expérience dans le monde professionnel

Bénéfice des vacances scolaires



A PROPOS DE L'APPRENTISSAGE

24 mois de formation

début de la formation : septembre

en partenariat avec le CFA académique d'Orléans-Tours

Rythme :

1 semaine en entreprise / 1 semaine en formation au lycée

Statut de l'alternant en formation

Salarié sous contrat d'apprentissage

Salaire en fonction de l'âge et du niveau de formation

5 semaines de congés payés

Formation gratuite pour l'étudiant

Coût de la formation pris en charge par l'OPCO de l'entreprise



A PROPOS DE LA FORMATION

GÉRER LA RELATION AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS DE LA PME

Recherche de clientèle et contact

Administration des ventes

Développement de la relation avec les clients

Recherche et choix des fournisseurs

Suivi/contrôle des opérations

Achats/investissement de la PME

Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs



GERER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER A LA GESTION DES RESSOURCES DE LA PME

Gestion administrative du personnel de la PME

Gestion des ressources humaines de la PME

Contribution à la cohésion interne de la PME

PARTICIPER A LA GESTION DES RISQUES DE LA PME

Conduite d'une veille

Participation au travail en mode projet

Démarche de gestion des risques

Démarche qualité au sein de la PME

SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DEVELOPPEMENT DE LA PME

Contribution à la qualité du système d'information

Organisation des activités de la PME

Participation au développement commercial national

Contribution à la mise en œuvre de la communication

COURS GENERAUX

Culture générale et expression

Langue vivante : Anglais

Pour des renseignements complémentaires, contactez :

Lycée Emile Zola - 26, rue de Civry - 28 200 Châteaudun

Tél. : 02.37.44.59.59 - Mail : ce.0280015p@ac-orleans-tours.fr