



LES Métiers visés

Assistant.e de Gestion

Assistant.e Commercial.e

Assistant.e de Direction

Assistant.e Comptable

Assistant.e Administratif.ve

OBJECTIFS

- Gérer la relation avec les clients, prospects et fournisseurs
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME



RIEN QUE POUR VOUS

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

- Des formateurs / consultants issus du terrain
- Des formateurs natifs de la langue enseignée
- Une ingénierie de formation en perpétuelle évolution

ENVIRONNEMENT MATÉRIEL

- Intranet WHAT'S ON
- Prêt de matériel informatique
- Mise à disposition de la presse quotidienne
- Pack Office 365 offert
- Nouveau campus, nouveaux locaux !

LE Diplôme

BTS Gestion de la Petite et Moyenne Entreprise

Diplôme d'État niveau 5 - Brevet de technicien supérieur
Code RNCP 32360 / Arrêté du 19/02/2018 - J.O. du 06/03/2018



LE Rythme

STATUT INITIAL cours à temps plein

DURÉE DE LA FORMATION 3 ans / 1300 heures de formation

RENTRÉE Intégration en septembre

L' Admission

PRÉ-REQUIS BACCALAURÉAT validé + pratique d'un sport à HAUT NIVEAU

CANDIDATURE

- Dossier de candidature à compléter
- Prise de rendez-vous par téléphone 02 99 59 13 10 ou via le site web
- Entretien individuel de motivation
- Réception des résultats d'admission suite à l'entretien / **sous 48 à 72h**

L' Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap
- une évaluation des besoins sera réalisée afin d'étudier la faisabilité du projet

LES Poursuites d'études

BAC +3 Bachelor RDC Responsable du Développement Commercial
ouverture à l'international
BAC +3 Bachelor RH Chargé.e de Développement en Ressources Humaines
BAC +3 Bachelor RCMD Responsable Commercial Marketing Digital

LE Financement

- Statut étudiant(e)
- Formation financée par l'étudiant ou un tiers
- Financement par sponsoring & mécénat

Programme

MATIÈRES

générales

- CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE
- CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION
- ANGLAIS

- GESTION DE LA RELATION CLIENTS & FOURNISSEURS
prospection, administration des ventes, opérations d'achats, suivi clients, ...

- COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE
communication verbale et non-verbale, prise de parole, gestion du stress, ...

- GESTION DES RISQUES
démarche qualité, gestion de projet, ressources humaines, cohésion interne de la PME, ...

- GESTION DE PERSONNEL ET CONTRIBUTION À LA GRH
planning, recrutement, répartition des tâches, paie, cohésion interne, ...

- FONCTIONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DE LA PME
système d'informations, analyse de l'activité, diagnostic financier, ...

- RECHERCHE DE SPONSORS

MATIÈRES

professionnelles

Examens

EXAMENS	DURÉE ET MODE	COEFFICIENT
Culture économique, juridique et managériale	4 heures // Épreuve écrite	6
Culture Générale et Expression	4 heures // Épreuve écrite	4
Langue vivante étrangère	20 minutes // Épreuve orale 2 heures // Épreuve écrite	3
Gestion de la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	1 heure + 1 heure de préparation Épreuve orale et pratique	6
Gestion des risques de la PME	30 minutes // Épreuve orale	4
Gestion du personnel et GRH de la PME	2 heures 30 minutes // Épreuve écrite	4
Fonctionnement et Développement de la PME	4 heures 30 minutes // Épreuve écrite	6

+ Le plus Totem

TOTEM a créé une classe dédiée aux sportifs de haut niveau.

Vivre de sa passion en continuant ses études est désormais possible.

Grâce à un programme de formation adapté aux entraînements et compétitions, vous vous assurez un avenir plus serein tout en vivant de votre passion.



- Formation dispensée en partie en e-learning permettant une plus grande flexibilité du calendrier
- Accès à distance aux supports de cours
- Parcours individualisé en fonction de l'acquisition des notions pédagogiques
- Calendrier adapté aux impératifs des structures sportives.