

CFA

ENSEIGNEMENT
CATHOLIQUE
RÉUNION



BTS GESTION DE LA PME

FORMATION GRATUITE ET RÉMUNÉRÉE EN APPRENTISSAGE

**FORMATION
BAC +2
NIVEAU 5
GRATUITE ET
RÉMUNÉRÉE**

DÉBOUCHÉS:

**ASSISTANT DE GESTION
ASSISTANT DE DIRECTION D'UN COLLABORATEUR OU D'UN CHEF D'ENTREPRISE
ASSISTANT COMMERCIAL
ASSISTANT POLYVALENT**

LES FONCTIONS EN ENTREPRISE :

Assister le dirigeant ou un cadre dirigeant d'une Petite ou Moyenne Entreprise :

FONCTIONS OPERATIONNELLES

- Participer à la gestion opérationnelle de la PME dans sa gestion administrative, comptable, commerciale et humaine
- Prendre en charge la gestion administrative de la relation avec la clientèle, les fournisseurs et le traitement des dossiers du personnel
- Assister le dirigeant dans la gestion des ressources (humaines, matérielles, financières) et dans toutes les activités qui assurent le développement de l'entreprise
- Contribuer à l'optimisation de l'efficacité et de l'organisation
- Participer au contrôle et au suivi de l'activité
- Participer à la mise en œuvre de la politique de communication avec les interlocuteurs internes / externes, y compris dans un contexte international

FONCTION COLLABORATIVE

- Préparer les éléments de la décision du chef d'entreprise

LES ENTREPRISES QUI RECRUTENT :

Toute structure de 5 à 50 salariés, disposant d'une autonomie de gestion au niveau administratif, commercial et comptable, couvrant tous les secteurs d'activité. Filiales, succursales ou agences de Groupe, organisées en centre de profit avec des problématiques proches de celles des PME.

PROFIL :

Esprit d'analyse et de synthèse, capacité d'anticipation, sens des relations humaines, autonomie, prise d'initiatives, sens des responsabilités, capacité d'adaptation, discrétion.

LA FORMATION AU CFA LEVAVASSEUR – ECR :

Compétences générales	Volume horaire	
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Culture générale	4	4
Anglais	4	4
Culture économique, juridique et managériale	6	6
Compétences professionnelles		
BLOC 1 : Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME	6	3
BLOC 2 : Participer à la gestion des risques de la PME	-	3
BLOC 3 : Gérer le personnel et contribuer à la GRH	3	4
BLOC 4 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	7	6
Communication	3	3
Devoirs Surveillés	2	2
TOTAL	35h	35h

ORGANISATION GÉNÉRALE

Date de session : **Septembre 2021**

Date de début de contrat entreprise : **3 mois avant/après le début de la formation**

Durée de la formation : **2 ans**

Nombre d'heures de la formation : **1350 heures sur 2 ans**

Rythme de l'alternance : **Semaine complète selon calendrier**

Modalités d'évaluation : **Devoir surveillé hebdomadaire + Examen ponctuel en fin de cycle**

Conditions d'accès à la formation : **BAC ou équivalent niveau 4**

Tarifification (employeur): Dispositif apprentissage selon le niveau de prise en charge par certification et par branche précisé dans le référentiel publié par [France Compétences](#)

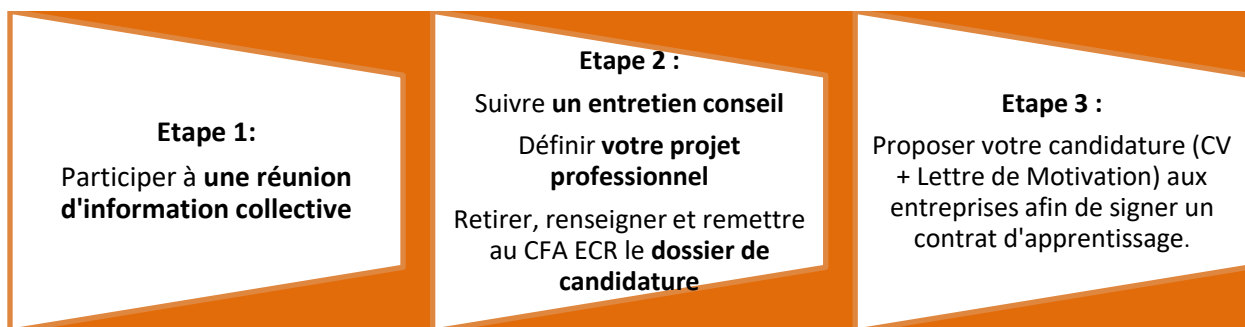
Frais de dossier : **70€ / année de formation**

Le CFA est accessible aux personnes en situation de handicap

POURSUITE D'ETUDES

Licences, licences pro, bachelors (économie, gestion, management, RH...)

Devenir apprenti au CFA LEVAVASSEUR - ECR en 3 étapes :



LIEU DE FORMATION : **CFA LEVAVASSEUR - ECR** Sainte Clotilde (97 490)

Tél : 0262 907 846 – contact@cfaecr.re

www.cfaecr.re