

BTS Assistant de Gestion PME-PMI

Une formation + un salaire

Contrat de
professionnalisation

Responsable
administratif



Secrétaire



Vendeur

Votre projet :

- S'insérer dans le monde professionnel
- Développer vos compétences commerciales et administratives
- Obtenir un niveau d'étude supérieur (niveau III)

Objectifs de la formation

- Gérer une entreprise, ou l'un de ses services (commercial, financier, administratif, comptable...)
- Développer une polyvalence de compétences dans les domaines administratif, commercial et comptable

Conditions d'admission

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau Bac (IV)
- Etude du dossier de candidature
- Entretien de motivation
- Signature d'un contrat de professionnalisation

Durée

- 24 mois maximum
- 1200h de formation
- 2 jours en centre de formation / 3 jours en entreprise

ACQUISITION DE COMPÉTENCES 8 MODULES DE FORMATION

- Gestion de la relation avec la clientèle
- Gestion de la relation avec les fournisseurs
- Gestion et développement des Ressources Humaines
- Organisation et planifications des activités
- Gestion des ressources
- Pérénnisation de l'entreprise
- Gestion des risques
- Communication globale

Obtenir une formation pour diversifier vos compétences

La vente à travers le monde



Salon du mariage 2009



REUSSIR AUTREMENT GRACE A L'ALTERNANCE

○ Accompagnement :

- ❖ Suivi du jeune dans la recherche d'un partenaire professionnel
- ❖ Suivi du jeune au cours de son intégration et de sa progression au sein de l'entreprise
- ❖ Préparation aux épreuves terminales au cours des 2 années de formation

○ Interaction avec le territoire :

- ❖ Intervention des professionnels et visite des entreprises locales pour «témoigner» de leur métier
- ❖ Gestion de projets commerciaux locaux

○ Un voyage d'étude :

- ❖ Préparation et participation à un voyage d'étude à la découverte des méthodes et des structures de vente à l'étranger

○ Thèmes de formation :

- ❖ Valorisation des compétences professionnelles acquises au cours de la formation
- ❖ Appel au vécu professionnel

○ Conduite de projets :

- ❖ Salons du mariage d'Hesdin 2008 et 2009
- ❖ Etude de marché de Fruges (en collaboration avec la CCIBCO)
- ❖ Foires commerciales locales
- ❖ Marché des Saveurs

Ensemble, préparons passionnément vos métiers !

Formation de la classe de Seconde à la Licence Professionnelle

Agriculture, Elevage - Cheval - Commerce, Gestion, Management, Secrétariat - Environnement, Chasse, Cynégétique

INSTITUT RURAL DES MFR DU PAS DE CALAIS

REUSSIR autrement



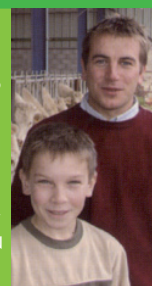
Une pédagogie de la réussite :

- ☑ Accompagnement personnalisé
- ☑ Alternance professionnalisante

200 Apprenants formés chaque année par l'alternance des séjours école /entreprise



Un réseau de plus de 1000 entreprises dans le secteur de l'agriculture, du cheval, du gibier, de l'environnement, de l'artisanat et du commerce



Une équipe éducative de 34 salariés qui assurent la formation, l'accompagnement et l'éducation des jeunes

Tél : 03.21.04.81.06 - Internet : www.rollancourt-formations.fr