

## Le contrat d'apprentissage

Un contrat peut être signé dans

- ◇ le secteur privé (TPE, PME grande entreprise, entreprise d'intérim, association, tous secteurs confondus)
- ◇ le secteur public (mairie, collectivités locales ou territoriales, armée, rectorat, ministères, les établissements publics, hôpitaux...).

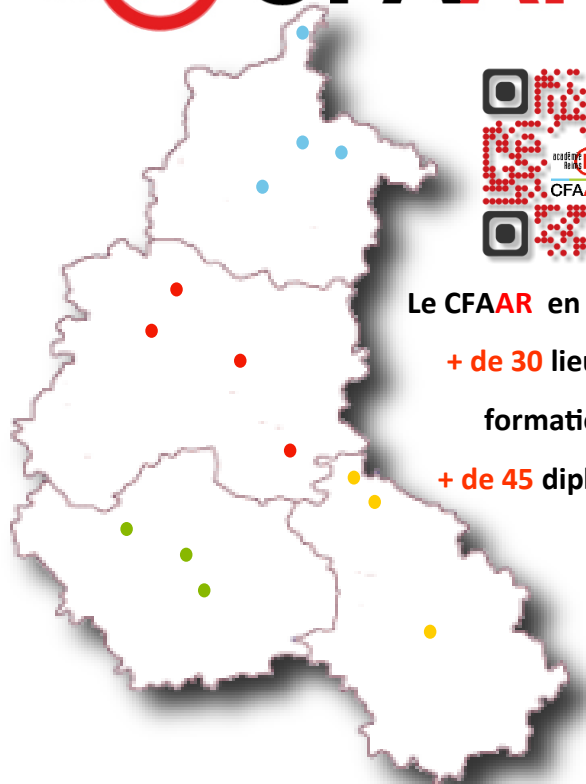
L'apprenti(e) devient un(e) salarié(e) de l'entreprise. Il (elle) est soumis(e) au code du travail et à la convention collective de l'entreprise :

- ◇ 35 heures par semaine
- ◇ période d'essai
- ◇ salaire qui varie en fonction de l'âge et du niveau de formation
- ◇ ...

Pour tous les apprenti(e)s mineur(e)s, des règles spécifiques existent (sur le temps et les conditions de travail).

L'apprenti(e) est suivi(e) en entreprise par son maître d'apprentissage et par le CFA lors de rencontres régulières. Le maître d'apprentissage veille à la bonne intégration de l'apprenti(e), à lui confier des missions qui s'intègrent dans sa formation et à suivre ses résultats. Pour réussir l'alternance, un savoir-être et des qualités d'autonomie, d'organisation, d'assiduité sont nécessaires.

Le CFA peut vous accompagner dans la recherche d'une entreprise. Prenez contact avec nous! DPMV 34-062018

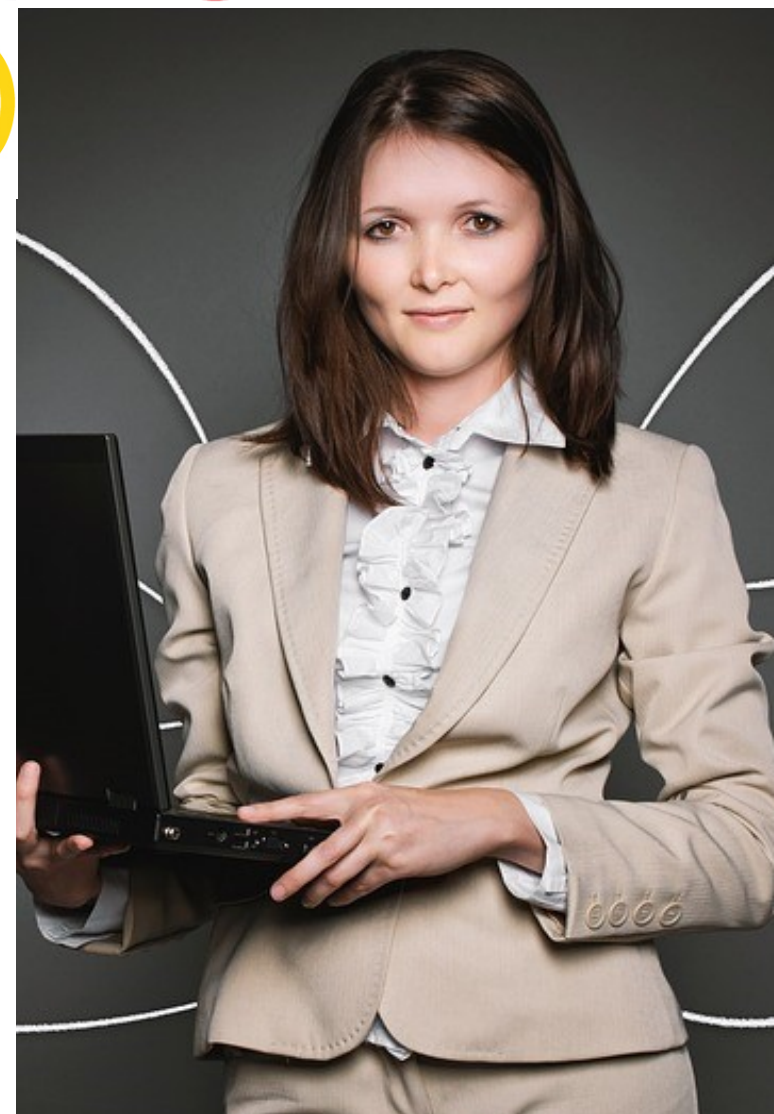


Le CFAAR en chiffres:

+ de 30 lieux de formation

+ de 45 diplômes

**CFA de l'Académie de Reims**  
**11 Rue Jean Jaurès—08200 SEDAN**  
**03 24 27 41 16**  
**cfa@ac-reims.fr - www.cfaar.fr**



**BTS**  
**GESTION DE LA PME**



Il (elle) est le (la) collaborateur(trice) direct (e) du (de la) dirigeant(e) ou d'un(e) cadre dirigeant(e) d'une PME.

Son travail est très diversifié :

- gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs ;
- gestion et développement des ressources humaines;
- organisation et planification des activités de l'entreprise et du dirigeant (réunion...)...

Il (elle) participe en exerçant des fonctions de veille, de suivi et d'alerte.

## Les conditions d'accès

Formation ouverte à toutes personnes titulaires d'un Baccalauréat.

- Qualités requises : dynamique, sens de l'organisation et des responsabilités, rigueur, discrétion, capacités relationnelles.
- Être âgé entre 16 et 30 ans, des dérogations sont possibles, renseignez vous auprès du CFA (Centre de Formation d'Apprentis).
- Avoir signé un contrat d'apprentissage avec un employeur.

## La formation

Durée de la formation : 2 ans en alternance.

Les enseignements sont identiques à la formation initiale sous statut scolaire mais ils sont adaptés au rythme de l'alternance.

L'apprenti est suivi en entreprise par le CFA.

Il n'y a pas de frais de formation.

## Les débouchés

**Poursuite d'études :**

Licence administration et sociale, licence pro ...

**Métiers :**

Assistant de direction, assistant commercial...

## Le programme

20 semaines de formation par an.

**Enseignement général :** Culture Générale; Langues Vivantes Etrangères; Economie; Droit; Management des Entreprises.

**Enseignement professionnel :** Ateliers Professionnels; Relation Clients & Fournisseurs; Administration et Développement des Ressources Humaines; Organisation & Planification; Gestion et Financement des Actifs; Pérennisation de l'Entreprise; Gestion du Systèmes d'Informations; Gestion du Risque, Communication.

## Le site de formation

### Lycée François 1er

Faubourg Vitry Le Brulé 51300 VITRY-LE-FRANCOIS

**03 26 41 22 00**

[www.lpofrancois1er.fr](http://www.lpofrancois1er.fr)

# BTS GESTION DE LA PME