

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...).

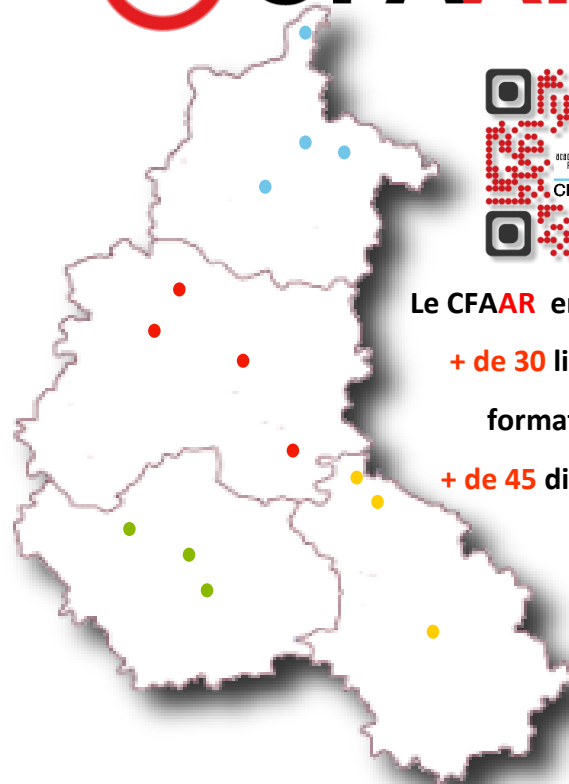
L'apprenti(e) devient un(e) salarié(e) de l'entreprise. Il (elle) est soumis(e) au code du travail et à la convention collective de l'entreprise :

- ◇ 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 37-062018



Le CFAAR en chiffres:

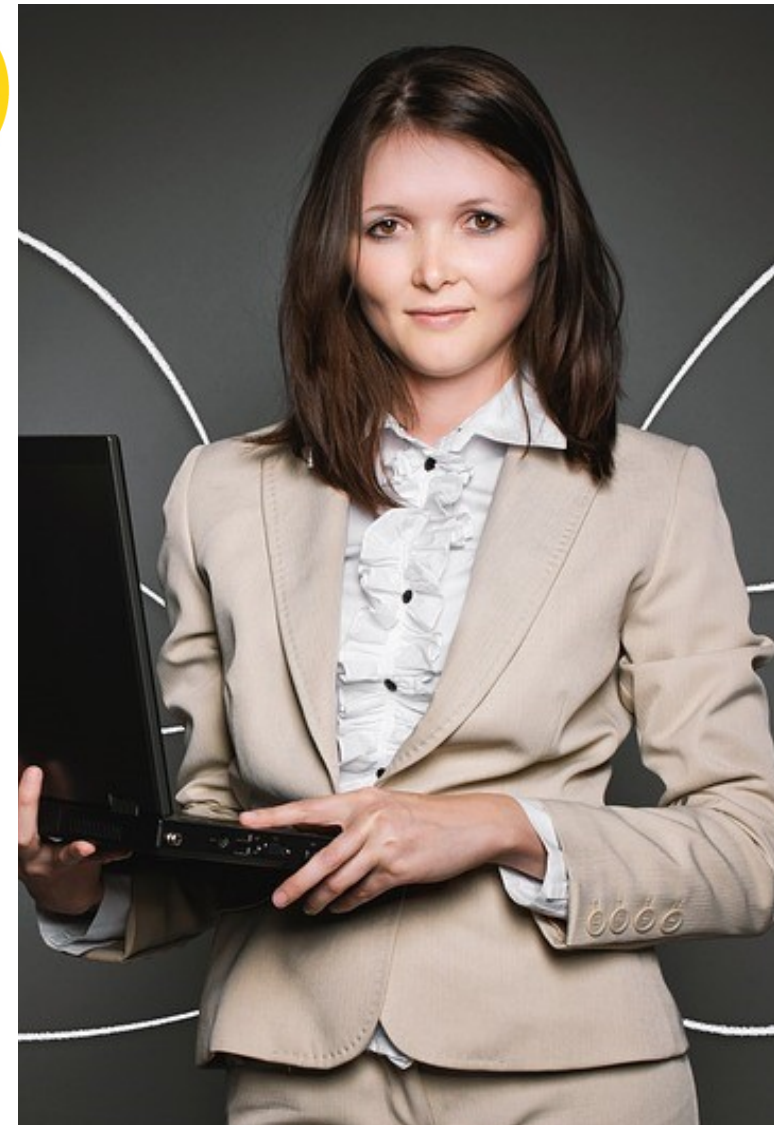
- + de 30 lieux de formation**
- + de 45 diplômés**

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
SUPPORT A L'ACTION
MANAGÉRIALE



L'assistant(e) de manager exerce ses fonctions auprès d'un(e) responsable ou d'un(e) cadre. Il (elle) développe des compétences relationnelles, organisationnelles et administratives.

Il (elle) remplit des activités de soutien et des activités déléguées plus ou moins spécialisées selon le service.

Il (elle) est à même d'organiser des événements, des déplacements, de gérer l'information et de prendre en charge un certain nombre de dossiers, administratifs ou directement liés à l'activité générale de l'organisation.

Parler deux langues, voire trois, fait partie intégrante de la fonction.

Les conditions d'accès

Formation ouverte à toutes personnes titulaires d'un Bac STMG, L, ES ou un Bac Pro tertiaire.

- Qualités requises : Dynamique, sens de l'organisation et des responsabilités, rigueur, discrétion, capacité relationnelle.
- 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 pro dans les secteurs du marketing, RH, droit ...

Métiers :

Assistant commercial, assistant de direction...

Le programme

20 semaines de formation par an :

Enseignement général :

Culture générale et expression; Langues Vivantes Etrangères; Culture économique, juridique et Managériale.

Enseignement professionnel :

Optimisation des processus administratifs; Gestion de projet; Contribution à la gestion des Ressources Humaines.

Les sites de formation

Lycée Sévigné

14 rue Madame de Sévigné 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES
03 24 59 83 00 -
www.lyceesevigne.com

UFA Libergier - Lycée Libergier

55 rue Libergier 51100 REIMS
03 26 77 61 61 -
ww.libergier.net

Lycée Saint-Exupéry

82 rue Anatole France 52100 SAINT-DIZIER
03 25 05 71 33
<http://sepia.ac-reims.fr/lyc-st-exupery/-joomla-/index.php/accueil>

Lycée Marie de Champagne

13 rue de la Reine Blanche 10000 TROYES
03 25 71 78 00
www.lycee-marie-de-champagne.fr

BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE