



ESCI - L'esprit d'entreprise

BTS en Alternance :

- BTS Management des Unités Commerciales
- BTS Assistant(e) de Gestion PME-PMI



Une réponse
professionnelle
pour un métier

Un passeport
pour l'emploi



> Qualités requises

- **BTS M.U.C.**
Sens du Contact
Goût des relations humaines
Volonté de négocier
Méthode / Organisation
- **BTS Assistant(e) Gestion PME/PMI.**
Sens de l'adaptation
Esprit de rigueur et d'organisation
Goût pour la multiplicité des tâches
Aptitude au relationnel

> Vers Quels Métiers

- **BTS Management des Unités Commerciales**
- A court terme : Assistant chef de rayon, Animateur des ventes
Conseiller commercial

- A moyen terme : Manager de rayon
Manager de caisses
Directeur de magasin
Responsable d'un centre de profit
- **BTS Assistant(e) Gestion PME/PMI.**
- Assistante Administrative et Comptable : accueil, téléphone, relations client – fournisseur, écritures comptables, enregistrements, préparation budget, gestion du personnel,...)

- Assistante commerciale: accueil, téléphone, relations clients-four-nisseurs, suivi d'activités, saisie d'informations, courrier, gestion des plannings.

- Assistante polyvalente: accueil, téléphone, traitement des informations, gestion des calendriers, contacts commerciaux, relations avec le personnel...

L'utilisation d'une langue étrangère peut être demandée dans ces types de poste.

> Validation :

BTS
Diplôme d'Etat délivré par
le Ministère de l'Education Nationale

Le diplôme

Formation courte en 2 ans le BTS permet aussi bien d'intégrer le marché du travail que de poursuivre des études. Conçu à l'origine pour former des diplômés bac+2 opérationnels immédiatement sur le marché du travail, le BTS devient de plus en plus une opportunité de poursuite d'études

Les Spécificités du diplôme

BTS Assistant(e) de Gestion PME-PMI

Créé en 1994, ce BTS est l'un des plus répandus. L'assistant de gestion est le collaborateur polyvalent d'un dirigeant de petite ou moyenne entreprise, responsable efficace de la gestion administrative, commerciale, comptable et financière. Ce technicien supérieur doit être dynamique, disponible, curieux. Il doit avoir le sens des responsabilités et l'esprit d'initiative. Il est important de bien maîtriser le français, à l'oral comme à l'écrit, de

savoir analyser et synthétiser des données, d'avoir le sens des relations humaines et un goût prononcé pour la communication.

Avec quel bac ? Ce BTS est ouvert à tous les bacheliers mais les bacheliers STT options action et communication administrative ou comptabilité -gestion composent la grande majorité des admis dans cette filière.

BTS Management des Unités Commerciales

A la rentrée 2004, le BTS action commerciale a été remplacé par le BTS management des unités commerciales. Le titulaire du BTS Management des Unités Commerciales a pour perspective de prendre la responsabilité de tout ou partie d'une unité commerciale dans laquelle il aura des missions de management, de gestion de la relation clientèle, de gestion et animation de l'offre... Il assurera l'équilibre d'exploitation et la gestion des ressources

humaines de l'unité commerciale qu'il animera.

Avec quel bac ? Plus de la moitié des admis sont titulaires d'un bac STT options comptabilité et gestion ou action et communication commerciales. Viennent ensuite les bacheliers ES, puis les étudiants ayant déjà derrière eux une année d'études à l'université.

Le programme

BTS Management des Unités Commerciales

Programme Enseignement Général

- Culture générale et expression française
- Langue Vivante
- Droit
- Economie générale et d'entreprise

Programme Enseignement Professionnel

- **Mercatique :**
 - Notions de marché (produits, services, l'offre, la demande)
 - Relation commerciale (les clients, la concurrence, la vente, l'offre, les achats)
- **Management des Unités Commerciales :**
 - Organisation
 - Mission manager (animation de l'équipe commerciale)
- **Gestion des Unités Commerciales :**
 - Gestion de l'offre
 - Gestion financière, investissements, coûts, budget
 - Evaluation des performances de l'unité commerciale
- **Communication:**
 - Communication interpersonnelle
 - Communication dans la relation managériale et la relation commerciale
- **Informatique Commerciale:**
 - Organisation de l'information et du système informatique de l'unité commerciale
 - Informatique appliquée à la gestion de la relation avec la clientèle
 - Mise en place de l'offre dans l'UC : logiciels de merchandising et de géomarketing

BTS Assistan(e) de Gestion PME-PMI

Programme Enseignement Général

- Culture générale et expression française
- Langue Vivante
- Droit
- Economie générale et d'entreprise

Programme Enseignement Professionnel

- Communication et organisation administrative
- Administration financière et comptable
- Statistiques
- Démarches commerciales
- **Gestion des relations :**
 - Avec le personnel
 - Avec les administrations
- **Applications bureautiques :**
 - Traitement de texte
 - Tableur PAO
 - Logiciel comptable
 - ...

■ La Proximité des réalités économiques

Créée par délibération de l'Assemblée Générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Ain, l'Ecole est pilotée par un Conseil d'Administration constitué de chefs d'entreprises. **Elle est donc en prise directe avec les réalités économiques.**

Ces entrepreneurs participent activement à l'élaboration de la politique de l'Ecole, l'orientent vers les

besoins réels des entreprises et les secteurs porteurs d'emploi.

Un Conseil de Perfectionnement et des Commissions composées d'entreprises partenaires collaborent aux évolutions pédagogiques de l'Ecole en adéquation avec les métiers et les emplois correspondants.

■ Le "triangle d'or" pédagogique



Sylvie BERGER
Responsable Pédagogique

Se former en Alternance Entreprise / Ecole :

- C'est s'enrichir, à la fois par une formation théorique à l'ESCI et une formation professionnelle dans l'entreprise
- C'est construire et optimiser son parcours personnalisé, fondé sur le coaching individuel et les savoirs partagés
- C'est valoriser sa formation initiale et favoriser son insertion en entreprise



■ Le Parti Pris de l'Alternance



L'alternance doit apporter une initiation indispensable à la vie active afin de permettre aux étudiants de prendre rapidement conscience des réalités de la vie professionnelle et d'être opérationnels le plus rapidement possible dans leur futur emploi. Le suivi de l'étudiant est un exemple

significatif des liens étroits existants entre l'Ecole, l'Entreprise et l'Etudiant :

- Le Tuteur/Ecole se déplace en entreprise pour faire le point sur l'intégration du jeune, tout en validant l'adéquation entre le programme, les exigences de l'examen et les missions confiées en entreprise. Des contacts téléphoniques réguliers permettent également de compléter et maintenir ce lien.
- Le Tuteur/Entreprise remplit le rôle de conseil, d'accompagnement auprès de son étudiant. Il fait évoluer la mission en fonction de la progression de la formation.

■ Des ressources et des moyens pédagogiques au service d'une pédagogie active.

Nous avons choisi une équipe d'intervenants et d'enseignants permanents ou vacataires, spécialistes et professionnels du management, de la gestion/finance, de l'action commerciale, des achats, des ressources humaines, de la bureautique et des langues étrangères...

Certains participent aux corrections des épreuves de BTS et permettent ainsi à l'ESCI d'être en prise directe avec les réalités de ces examens nationaux.

■ SERVICE RELATIONS ENTREPRISES



Martine MIGNOT
Chargée des Relations Entreprises

Un recrutement, qu'il s'agisse d'une alternance ou d'un emploi, ne s'improvise pas. Notre service Relations Entreprises vous prépare, vous accompagne et vous suit. Ses missions clés :

- Développer des relations privilégiées avec les entreprises
- Centraliser et diffuser les offres de missions
- Faciliter votre recherche d'alternance
- Vous accompagner dans votre parcours (étude des missions, lettre de motivation, CV, entretien...)
- Etre le lien direct avec l'association des anciens élèves et diffuser les offres d'emploi

> Durée

2 ans en alternance :
2 jours/semaine en centre de formation
3 jours/semaine en entreprise.

> Exemples de missions

• BTS Management des Unités Commerciales

Vente conseil, implantation de rayon, gestion de stocks, actions marketing direct, promotion des ventes, participation à l'animation et à la motivation de l'équipe, planification et suivi de l'unité commerciale...

• BTS Assistant(e) Gestion PME/PMI.

Gestion et organisation de l'activité, relations avec les administrations, suivi des commandes, de la facturation, des opérations de trésorerie, préparation d'actions publicitaires, études de marché, gestion des approvisionnements...

> Organisation

L'ESCI de l'Ain

- Informe et Conseille
- Présélectionne les candidats
- Propose leurs profils aux entreprises
- Met en œuvre la formation
- Informe et forme les Tuteurs d'entreprise
- Assure le suivi en entreprise

Pendant les 2 ans de formation : contrôles continus réguliers et examens partiels trimestriels, organisation de réunions pédagogiques, réunions de tuteurs (remise d'un guide par Tuteur) et Conseils de Classe.

> Recherche d'entreprise

- Il s'agit d'une démarche conjointe : contacts individuels des candidats et proposition de missions par l'ESCI.
- L'ESCI organise des ateliers-rencontre et aide les candidats à rédiger leurs curriculum vitae et lettres de motivation.
- Elle les accompagne dans la définition de leur projet et dans leurs démarches auprès des entreprises.

● LOGISTIQUE MULTIMEDIA

Multimédia :
40 postes

50 postes
en libre-service
et **30 portables**

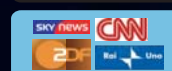
+ de 1 500
ouvrages
professionnels



50 abonnements

Laboratoire
de langues

Observateur
L'EXPRESS
The Economist
Les Echos



Réception TV
par **satellite**

5 bornes internet

RECRUTEMENT

Conditions d'admission :

Etre titulaire du baccalauréat
Avoir moins de 26 ans à la signature
du contrat d'alternance.

Frais de dossier :

50 euros.

Dates de recrutement :

Voir dossier de candidature ESCI.

Epreuves de recrutement :

Dossier de candidature avec lettre
de motivation.

Tests QCM : logique, culture générale, anglais.

Entretien individuel de motivation.

L'ESCI donne un avis d'admissibilité ou
de non admissibilité. L'inscription au BTS
est définitive à la signature du contrat
d'alternance.

Cout de la formation :

Les frais de scolarité sont pris en charge
par l'entreprise dans le cadre du contrat
d'alternance. Le jeune a le statut de salarié
et perçoit une rémunération.

CONTACT

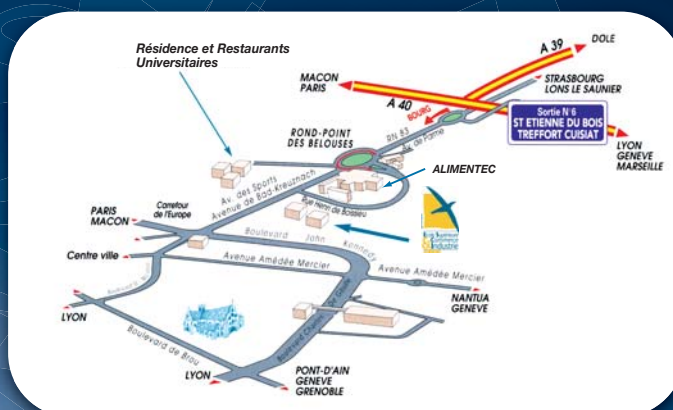
Martine CONTET

Tél. : 04.74.45.51.51

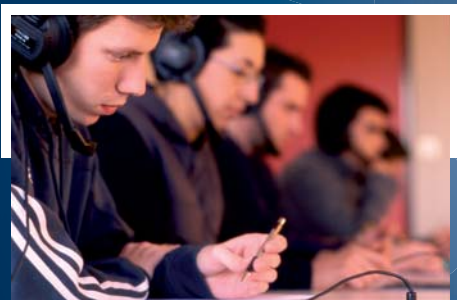
Fax : 04.74.45.51.59

E-mail : martine.contet@esci-ain.fr

PLAN D'ACCÈS



INFRASTRUCTURE PÉDAGOGIQUE



Grâce à ses choix pédagogiques et son corps professoral issu de l'entreprise, l'ESCI est une école idéale pour évoluer vers le futur. Démontrant l'attention que l'ESCI porte à la réussite professionnelle, les programmes de formation offrent un réel niveau de performance grâce à leur logistique multimédia et l'intégration permanente des exigences industrielles.

Près de 50 personnes se mobilisent chaque jour pour accueillir les 300 étudiants et les 2500 stagiaires entreprises annuels. Centre de ressources multimédia, amphithéâtre, Intranet, Informatique en self-service, bornes Internet, systèmes vidéo et téléphone, échanges culturels et professionnels...

L'adoption de nouvelles technologies d'apprentissage et de perfectionnement d'une langue étrangère font figure de référence.

L'ESCI de l'Ain s'appuie sur un réseau de 80 intervenants consultants partenaires, tous hautement qualifiés et professionnels dans les divers domaines d'interventions.



ESCI
25 ANS
1981 2006



ESCI DE L'AIN

Centre Victor Janody
80 rue Henri de Boissieu - BP 194
01005 BOURG-EN-BRESSE cedex
<http://www.esci-ain.com>