



- **BTS rénové, ancré sur le monde de l'entreprise**
- **Formation professionnelle, polyvalente à vocation internationale**
- **Découverte des aspects économiques, juridiques et managériaux avec lesquels les entreprises doivent composer**
- **Digitalisation, communication, gestion de projet**

14 semaines de stage

(soit 70 journées) sur les 2 années



Enseignements obligatoires	1ère année	2ème année
	Nombre d'heures par semaine	Nombre d'heures par semaine
Culture générale et expression	3	3
Langue vivante étrangère A	3	4
Langue vivante étrangère B	3	2
Culture économique, juridique et managériale	4	4
Optimisation des processus administratifs	4	4
Gestion de projet	4	4
Contribution à la gestion des ressources humaines	4	4
Ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée	6	6
Total	31	31

Culture générale et expression

Communiquer par écrit :

- appréhender et réaliser un message écrit,
- respecter les contraintes de la langue écrite,
- synthétiser des informations.
- répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture.

Communiquer oralement :

- s'adapter à la situation,
- organiser un message oral.

Expression et culture en langues vivantes étrangères

Anglais / Allemand

ou

Anglais / Espagnol

- compréhension de documents écrits,
- production et interaction écrites,
- compréhension de l'oral,
- production et interaction orales.

Culture économique, juridique et managériale

- analyser des situations économiques auxquelles l'entreprise est confrontée ;
- exploiter une base documentaire ;
- proposer des solutions argumentées ;
- établir un diagnostic préparant une prise de décision stratégique ;
- exposer ses analyses et ses propositions.

Optimisation des processus

- conduire l'action administrative en appui aux membres de l'entité,
- conduire l'action administrative en gestionnaire de dossier,
- contribuer à la pérennisation des processus,
- rationaliser l'usage des ressources de l'entité.

Gestion de projet

- formaliser le cadre du projet,
- conduire une veille informationnelle,
- suivre et contrôler le projet,
- évaluer le projet.

Collaboration à la gestion des RH

- gérer la relation de travail,
- mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail,
- organiser les activités du champ des relations sociales,
- mobiliser les outils du développement de la performance individuelle et collective.

Ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale

Ateliers s'appuyant sur des situations professionnelles
permettant de développer
des compétences à caractère transversal.