

OBJECTIFS DE LA FORMATION

L'objectif de ce BTS est de former un collaborateur direct du dirigeant ou cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise et de toute organisation dont le fonctionnement serait proche de celui de la PME. C'est dans ce cadre qu'il est capable de maintenir et de développer la relation client.

Aptitudes à l'emploi · Organisation – Rigueur – Compétences relationnelles – Management et travail d'équipe – Intérêt pour la gestion des entreprises.

Compétences · Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

- Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d'offres
- Traiter la demande du client (de la demande de devis jusqu'à la relance des impayés)
- Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales



Compétences · Participer à la gestion des risques de la PME

- Accompagner la mise en place d'un travail en mode « projet »
- Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices
- Évaluer et suivre les risques financiers de la PME en termes de trésorerie
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

Compétences · Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

- Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments
- Organiser les élections des représentants du personnel
- Participer à la gestion des ressources humaines
- Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise

Compétences · Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle
- Produire et analyser des informations de nature financière
- Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière
- Concevoir et analyser un tableau de bord

FORMATION

Dates de démarrage et de fin de formation

Septembre 2026 – Juin 2028

Durée

2 ans en alternance sous contrat d'apprentissage (1350H de formation)

Le CFA IFIR t'accompagne dans ta recherche d'employeur.

Rythme d'alternance

2 jours en centre de formation, 3 jours en entreprise
(+1 semaine complète en formation ponctuellement)

Lieux de formation possibles

- CFA IFIR – Lyon (8^{ème})
- Campus Alternance Drôme Provence – Pierrelatte (26)

Conditions tarifaires

Formation financée par les OPCO*. Gratuite pour les apprentis et les employeurs privés.

*OPCO : Opérateurs de compétences

PRÉ-REQUIS

- Être âgé de 16 à 29 ans révolus*
- Être au moins titulaire d'un BAC (général, pro ou technologique) ou d'un DAEU (Diplôme d'Accès aux Études Universitaires)

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap et/ou titulaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).

**Pas de limite d'âge pour les personnes bénéficiant d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé.*

MODALITÉS DE RECRUTEMENT & DÉLAIS D'ACCÈS

Étude du dossier, entretien individuel & test de positionnement écrit (si besoin) entre février et octobre.

Le recrutement s'organise à partir du mois de février par le dépôt d'un dossier de candidature en ligne sur le site www.ifir.fr/candidature-en-ligne ou sur ParcourSup.

ACCESSIBILITÉ AUX PUBLICS EN SITUATION DE HANDICAP

Pour tout besoin spécifique et toute adaptation, consultez notre référente H+ :

Diane BERLUCCI · referenthandicap@ifir.fr

CONTACTS

Contacte ton interlocutrice privilégiée pour un accompagnement plus précis !

CFA IFIR : Aurélie LE BELLER · 06 40 67 23 19 · alebeller@ifir.fr

CADP : Pauline FERRERO · 07 87 73 31 47 · pferreiro@ifir.fr



MODALITÉS D'ÉVALUATION

ÉPREUVES	MODE	DURÉE	COEFF.
Culture générale et expression	Ecrit	4H	4
Langue vivante étrangère 1: Anglais (obligatoire) • Compréhension et expression écrite • Production orale et interaction • Compréhension orale	Ecrit Oral Oral	2H 20 min.** 20 min.	3 2 1
Culture économique, juridique et managériale	Écrit	4H	6
Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME (dont communication)	Oral	1H préparation 1H d'épreuve	6
Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME • Sous-épreuve : Participer à la Gestion des risques de la PME • Sous-épreuve : Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	Oral Ecrit	30 min. 2H30	4 4
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	Ecrit	4H30	6
Langue vivante étrangère 2 : facultative*	Oral	20 min.**	

* Pour les épreuves facultatives, seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

** Temps de préparation non compris.

Blocs de compétences

Nous contacter pour plus d'informations sur la possibilité de valider des blocs de compétences.