

## Le contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation vous permet de suivre une formation sur mesure et de réussir votre insertion ou réinsertion professionnelle par l'acquisition d'une qualification reconnue

### Conditions :

- Vous avez de 16 à 25 ans révolus
- Vous êtes demandeur d'emploi âgé de 26 ans et plus

### Votre rémunération : (en % du SMIC)

Age	< 21 ans	21-25 ans	≥ 26 ans
Titulaire Bac pro.	65%	80%	100% ou 85% du salaire conventionnel
Non titulaire Bac pro.	55%	70%	

### Nature et durée du contrat :

Ce contrat peut être conclu pour une durée de 6 à 12 mois, en CDD ou au début d'un CDI. Ces durées peuvent être portées à 24 mois, si accord de branche ou interprofessionnel le prévoit

### Avantage pour votre employeur :

- Une exonération des cotisations patronales de Sécurité Sociale si vous avez moins de 26 ans ou 45 ans et plus
- Une prise en charge par l'OPCA (l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé) des actions de formation, d'évaluation et d'accompagnement
- Aucune incidence sur le calcul de l'effectif de l'entreprise
- 230€ / mois / bénéficiaire pour l'exercice de la fonction tutorale (durée max. = 6 mois)
- 15€ maximum / heure pour la formation du tuteur
- Une procédure administrative réalisée par l'ICF

## Le contrat d'apprentissage

L'objectif est de permettre à un jeune d'obtenir un diplôme tout en acquérant une expérience professionnelle

### Conditions :

Avoir entre 16 à 25 ans révolus

### Votre rémunération : (en % du SMIC)

Age	Cycle de formation		
	1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année	3 <sup>ème</sup> année
15-17 ans	25%	37%	53%
18-20 ans	41%	49%	65%
21-25 ans	53%	61%	78%

### Avantage pour votre employeur :

- Entreprises de moins de 11 salariés :  
Exonération totale des cotisations sociales, patronales et salariales (restent dues : cotisations supplémentaires, d'accident du travail, maladie professionnelle)
- Entreprises de plus de 11 salariés :  
Exonération partielle des cotisations patronales et salariales de sécurité sociale (restent dues : les autres cotisations sociales - prévoyance, retraites complémentaire, accident du travail)
- Primes régionales :  
Aide au soutien à l'effort de formation : de 1 830€ à 2 134,29€ (fct° âge de l'apprenti) pour les entreprises de moins de 10 salariés  
Aide à l'embauche : 915€ pour les entreprises ayant jusqu'à 20 salariés
- Crédit d'impôt :  
De 1 600€ (2 200 € dans certains cas) multiplié par le nombre moyen annuel d'apprentis présents depuis au moins 6 mois



*Institut Consulaire de Formation*

## **BTS « ASSISTANT DE GESTION EN PME- PMI »**

*Avec vous, nous construisons l'avenir*

### Renseignements et dossiers d'inscription :

Colline du Montabo  
97300 CAYENNE

Téléphone : 0594 29 96 80

Télécopie : 0594 29 96 81

<http://www.guyane.cci.fr>

## Objectifs / Débouchés

Le BTS « Assistant de Gestion en PME-PMI » a pour but de former des collaborateurs de dirigeants de petites et moyennes entreprises qui seront capables d'exercer plusieurs types de fonctions :

- des fonctions administratives, organisation du travail administratif, gestion du personnel, gestion et utilisation des matériels bureautiques et fournitures de bureau, relations avec les administrations...
- des fonctions comptables, suivi des opérations courantes en relation avec les clients, les fournisseurs, les organismes sociaux...
- des fonctions commerciales, relations avec les fournisseurs et les clients, gestion des approvisionnements et des livraisons, participation à l'action commerciale, recherche de nouveaux clients, études de marché, actions publicitaires.

Il possède des connaissances variées pour réaliser la diversité de ses tâches ; il doit avoir une bonne culture générale, une grande capacité d'analyse et de synthèse, le sens des relations humaines.

**Outre l'intégration dans la vie professionnelle, il est possible de poursuivre ses études par une licence professionnelle (RH, communication, comptabilité, commerce, ...).**

## Admission

L'admission se fait sur examen du dossier, test et entretien si nécessaire.

2 conditions sont nécessaires pour intégrer un BTS :

1. **Etre titulaire d'un baccalauréat (ou équivalent)**

**(ou) Justifier de 3 ans d'expérience professionnelle dans un domaine en adéquation avec le diplôme préparé**

*ET*

2. Pouvoir justifier d'un mode de financement de la formation (contrat de professionnalisation, CIF, contrat d'apprentissage, prise en charge personnelle, ...)

## Contenu de la formation

- o Langue vivante
- o Economie générale et d'entreprise
- o Droit
- o Français
- o Information, communication, organisation
- o Etudes et administrations commerciales
- o Applications bureautiques et informatiques
- o Conduite et présentation d'activités professionnelles

## Stages et missions professionnelles

Le technicien supérieur assistant de gestion en PME-PMI exerce la fonction de collaborateur de dirigeant de PME. Il est chargé d'assurer les fonctions administratives (courrier, téléphone, documentation, classement, gestion du personnel, ...), comptables (travaux de préparation qui ne sont pas pris en charge par un centre ou un cabinet comptable, facturation, paie, ...) et commerciales (accueil des clients, devis, établissement de contrats, recherche de fournisseurs, vente et après-vente, ...).

Conseiller du chef d'entreprise dans les domaines ne relevant pas directement de la production, il contribue à l'amélioration de l'organisation, de

l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise.

## Organisation de la formation

**Le BTS AG PME-PMI, d'une durée de deux ans, s'appuie sur une alternance semi-hebdomadaire. Durant quelques semaines au cours de la formation, le salarié peut être amené à exercer exclusivement en entreprise ou en formation (cf. planning d'alternance).**

**La formation sera mise en place sous réserve d'un nombre de candidats suffisants.**