



# ISIM

Institut Supérieur International  
de Management

# NOS PROGRAMMES EN ALTERNANCE



66 Av. Valéry Giscard d'Estaing Tour HERMES, Nice, France

09 72 59 21 52

900 Av. Charles Péguy, 83160 La Valette-du-Var

04 22 13 29 21

CONTACT@ISIM.FR / ISIM.FR



**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

LA CERTIFICATION QUALITÉ A ÉTÉ DÉLIVRÉE  
AU TITRE DE LA CATÉGORIE D'ACTIIONS SUIVANTES:

- LA FORMATION PROFESSIONNELLE ;
- LA FORMATION PAR APPRENTISSAGE

# L'ISIM, UNE ÉCOLE UNIQUE MAIS PAS QUE ...

ISIM s'impose comme une référence incontournable de l'enseignement supérieur privé, constitué **de deux campus** situés sur **Nice** et sur **La Valette du Var**, proposant des **formations diplômantes** en alternance et en initial, telles que Titres Professionnels, BTS, Niv.BAC+3 et Niv.BAC+5 dans différentes branches de métiers.

ISIM a la volonté d'offrir le **meilleur avenir professionnel** aux étudiants et de les préparer au monde du travail.

Nous axons notre enseignement autour de trois éléments principaux

- ✓ Une immersion en entreprise correspondant au cursus choisi
- ✓ Un accompagnement personnalisé
- ✓ Un approfondissement des compétences professionnelles

Nous assurons un **enseignement de qualité**, adapté aux **tendances du marché** et des entreprises en termes de **compétences professionnelles**.

La **personnalisation** et la **valorisation des qualités individuelles** de chacun constituent le fondement de la **mission de notre équipe** pédagogique. Chaque jour, nous nous investissons pour nos étudiants avec la plus grande transparence et les accompagnons étroitement de **l'admission jusqu'à l'obtention de leur diplôme**.



# OÙ SOMMES NOUS SITUÉS ?

## Campus Nice

66 Avenue Valéry Giscard d'Estaing, 06200 Nice



**UAI Nice 0062260Z**

**NDA Nice 93060896106**

**SIRET 949 398 465 00029**

## Campus La Valette-du-Var

900 Av. Charles Péguy, 83160 La Valette-du-Var



**UAI Toulon 0831823F**

**NDA Toulon 93830720083**

**SIRET 88846866700017**

# Nos BTS, votre avenir

## **BTS NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT**

Le BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client a pour but d'apprendre à développer la commercialisation de biens ou de services tout en analysant l'environnement stratégique et opérationnel de l'entreprise.

## **BTS CG COMPATIBILITÉ ET GESTION**

Le BTS CG vise à former les étudiants aux métiers de la comptabilité, de la gestion et de la comptabilité financière. Il travaille au cœur de l'entreprise.

## **BTS MCO MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL**

Le BTS Management Commercial Opérationnel prépare les futurs diplômés à assumer la responsabilité complète de la conduite d'un point de vente, englobant, la relation client, la vente, la fidélisation.

## **BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE**

Le BTS Support à l'Action Managériale offre aux étudiants la possibilité de se former à des actions de coordination au sein d'une entreprise; un des objectifs premier de cette formation est de devenir la bras droit d'un chef de service, avec des responsabilités RH.

## **BTS GESTION DE LA PME - GPME**

Le BTS Gestion de la PME – GPME est une formation très polyvalente, offrant une capacité d'adaptation aux étudiants pour évoluer au sein de différents métiers de l'entreprise.

## **BTS COMMUNICATION**

Le BTS Communication - COM est une formation où les étudiants apprennent à élaborer et mettre en place une stratégie de communication, ainsi qu'à produire des supports de communication adaptés à divers publics.

*Taux de satisfaction globale - Tous BTS confondus : 80% de satisfaction*

## PRÉ-REQUIS



Être titulaire d'un Baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 inscrit au RNCP  
Jusqu'à 29 ans en contrat d'Alternance ; plus de 29 ans sous condition



## MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Diplômes, bulletins et relevés de notes des deux dernières années, CV  
Dossier de candidature, entretien individuel de sélection et positionnement  
L'admission est définitive à la signature du contrat d'alternance

## FORMATION



### Durée:

2 ans sous contrat d'Alternance - Apprentissage/Professionnalisation  
ou en initial

### Rythme d'alternance:

3 jours en entreprise et 2 jours en formation par semaine

### Modalités d'évaluation:

Évaluations écrites et orales ponctuelles (Conseil de classe)  
Examens blancs écrits et oraux

### Coût de formation:

#### **Formation en alternance**

Formation prise en charge dans le cadre d'un contrat de professionnalisation  
par l'OPCO.\* La rémunération du jeune est également couverte par l'OPCO  
de l'entreprise, offrant ainsi des avantages financiers à l'apprenant.

#### **Formation en initial**

Le coût varie entre 3 116,40 € et 5500€ TTC.  
Des solutions de financement existent : CPF de transition, Pôle emploi,  
financement régional, OPCO ou auto-financement.



## AVANTAGES DE L'ALTERNANCE

Préparer un diplôme BAC+2 reconnu, en étant salarié  
Développer son expérience avec une rémunération  
Poursuivre ses études  
Avoir l'opportunité de continuer, sous contrat,  
dans la même entreprise

## LES + DE L'ÉCOLE



Recherche d'entreprise  
Accompagnement individualisé : entretien, suivi en entreprise  
Pas de frais de scolarité et d'inscription.  
Ateliers coaching et phoning gratuits



## POURSUITE D'ÉTUDES



# BTS NEGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT

Le technicien supérieur en Négociation et Digitalisation de la Relation Client concerne trois domaines d'activité principaux : la relation client et la négociation vente, la relation client et digitalisation, la relation client et l'animation de réseaux.

## OBJECTIFS

- Vendre les produits et les services de l'entreprise
- Gérer la relation client
- Créer et diffuser l'information commerciale
- Mettre en œuvre la politique commerciale de la structure
- Participer au management de l'activité commerciale

## MÉTIERS CIBLÉS

- Représentant
- Conseiller commercial
- Merchandiseur
- Chef de secteur
- Responsable des ventes
- Cadre commercial

## LIEUX D'EXERCICE

- Entreprises de toute taille proposant des biens et/ou des services à une clientèle de particuliers & professionnels

## PRÉ-REQUIS

- Être titulaire d'un Baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 inscrit au RNCP.
- Jusqu'à 29 ans en contrat d'Alternance ; plus de 29 ans sous condition

## PROGRAMME

+MODULE IA

### Enseignement général

- Culture générale et expression,
- Langue vivante étrangère 1 - Anglais
- Culture économique, juridique et managériale.

### Enseignement professionnel

- Relation client et négociation-vente
- Relation client à distance et digitalisation
- Relation client et animation de réseaux
- Marketing
- Information commerciale / bureautique

### + Module IA et Optimisation de la Fonction Commerciale

### DURÉE ET RYTHME

Formation en alternance (Apprentissage/Professionalisation)

- 3 jours par semaine en entreprise
- 2 jours par semaine à l'école
- 1350h de formation 100% présentiel

# REGLEMENT D'EXAMEN

## EXAMEN

| EPREUVES À L'EXAMEN                               | COEFF | DURÉE | FORME |
|---|-------|-------|-------|
| E1 : Culture générale et expression               | 3     | 3 h   | Ecrit |
| E2 : Langue vivante étrangère I                   | 3     | 30 mn | Oral  |
| E3 : Culture économique, juridique et managériale | 3     | 4 h   | Ecrit |
| E4 : Relation client et négociation - Vente       | 5     | 40mn  | Oral  |
| E5 : Relation client à distance et digitalisation | 4     |       |       |
| • <i>Epreuve écrite</i>                           |       | 3h    | Ecrit |
| • <i>Epreuve pratique</i>                         |       | 40mn  | Oral  |
| E6 : Relation client et Animation de réseaux.     | 3     | 30 mn | Oral  |

### Epreuves facultatives

|                                    |       |       |      |
|------------------------------------|-------|-------|------|
| EF1* : Langue Vivante Etrangère II | Bonus | 20 mn | Oral |
|------------------------------------|-------|-------|------|

\* Pour l'épreuve facultative, seuls comptent les points au dessus de la moyenne.

## LES ESSENTIELS DU CONTRAT

### L'ALTERNANT

Double statut :

- **Étudiant(e) & Salarié(e)**

Candidat(e) hors UE

- **Avoir une autorisation préfectorale** pour exercer une activité salariée

### LE CONTRAT

Période probatoire :

- **45 jours en entreprise**

Durée quotidienne de travail - ne pas excéder

- **Mineur(e) : 8h - Majeur(e) : 10h**

Congés

- **5 semaines par an**

**Les congés sont à prendre sur le temps en entreprise.**

Repos hebdomadaire

**Selon la convention collective de l'entreprise**

**Temps de formation + Temps en entreprise = temps de travail hebdomadaire**

## LA RÉMUNÉRATION

### AGES

### 1ÈRE ANNÉE

### 2ÈME ANNÉE

Moins de 18 ans

27%

39%

De 18 ans à 20 ans

43%

51%

De 21 ans à 25 ans

53%

61%

26 ans et plus

100%\*

100%\*

\* en pourcentage du Smic ou du salaire minimum conventionnel (SMC) si existant

Diplôme d'État de Niveau 5 délivré par le MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE,  
inscrit au RNCP N°38368, code NSF 312., Date de publication de la fiche 11/12/2023.



# BTS COMPTABILITÉ ET GESTION

Son activité consiste à traduire de manière comptable toutes les opérations commerciales ou financières et à établir les documents correspondants.

Il analyse également les informations dont il dispose pour préparer les décisions de gestion.

Il connaît le matériel et les logiciels spécialisés ; il est capable de participer aux projets informatiques de son service.

## OBJECTIFS

- Enregistrer les opérations comptables et les contrôler,
- Examiner, contrôler et valider des comptes,
- Etablir et vérifier des opérations liées aux travaux de fin d'exercice et des documents financiers,
- Effectuer les activités administratives et comptables de gestion du personnel liées à l'élaboration de la paie
- Réaliser des travaux fiscaux,
- Etablir des déclarations auprès des administrations,
- Analyser la performance des organisations (calculs des coûts, gestion de trésorerie, analyse financière).

## MÉTIERS CIBLÉS

- Comptable, comptable fournisseur/client,
- Technicien/gestionnaire de paie,
- Assistant en gestion financière et comptable,
- Assistant comptable/comptable unique,
- Contrôleur de gestion, trésorier

## PRÉ-REQUIS

- Être titulaire d'un Baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 inscrit au RNCP
- Jusqu'à 29 ans en contrat d'Alternance ; plus de 29 ans sous condition

## LIEUX D'EXERCICE

- Cabinet comptable,
- Service comptabilité d'une entreprise, banque, assurance

Programme (Référentiel de l'Education Nationale)

+MODULE IA

### Enseignement général

- Culture générale et expression,
- Langue vivante étrangère 1 - Anglais
- Mathématiques appliquées
- Culture économique, juridique

### et managériale

### Enseignement professionnel

- P1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales,
- P2 - Contrôle et production de l'information financière,
- P3 - Gestion des obligations fiscales,
- P4 - Gestion des relations sociales,
- P5 - Analyse et prévision de l'activité,
- P6 - Analyse de la situation financière,
- P7 - Fiabilisation de l'information et système d'information comptable.

**+ Module IA et Optimisation de la Fonction Financière**

## DURÉE ET RYTHME

Formation en alternance

(Apprentissage/Professionalisation)

- 3 jours par semaine en entreprise
- 2 jours par semaine à l'école
- 1350h de formation 100% présentiel

# REGLEMENT D'EXAMEN

## EXAMEN

| EPREUVES À L'EXAMEN   | COEFF | DURÉE | FORME |
|---|-------|-------|-------|
| E1 : Culture générale et expression   | 4     | 3 h   | Ecrit |
| E2 : Langue Vivante Etrangère I   | 3     | 20 mn | Oral  |
| E3 : Mathématiques appliquées   | 3     | 2h    | Ecrit |
| E4 : Culture économique, juridique et managériale   | 6     | 4 h   | Ecrit |
| E5 : Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociale : Etude de cas                               | 9     | 4 h30 | Ecrit |
| E6 : Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociale : Pratiques comptables, fiscales et sociales | 4     | 30 mn | Oral  |
| E7 : Situation de contrôle de gestion et d'analyse financière   | 5     | 30 mn | Oral  |
| E8 : Parcours de professionnalisation   | 5     | 30 mn | Oral  |

### Epreuves facultatives

|                                    |       |       |      |
|------------------------------------|-------|-------|------|
| EF1* : Langue Vivante Etrangère II | Bonus | 20 mn | Oral |
|------------------------------------|-------|-------|------|

\* Pour l'épreuve facultative, seuls comptent les points au-dessus de la moyenne.

## LES ESSENTIELS DU CONTRAT

### L'ALTERNANT

#### Double statut :

- **Étudiant(e) & Salarié(e)**

#### Candidat(e) hors UE

- **Avoir une autorisation préfectorale** pour exercer une activité salariée

### LE CONTRAT

Période probatoire :

- **45 jours en entreprise**

Durée quotidienne de travail - ne pas excéder

- **Mineur(e) : 8h - Majeur(e) : 10h**

#### Congés

- **5 semaines par an**

**Les congés sont à prendre sur le temps en entreprise.**

Repos hebdomadaire

**Selon la convention collective de l'entreprise**

**Temps de formation + Temps en entreprise = temps de travail hebdomadaire**

## LA RÉMUNÉRATION

### AGES

### 1ÈRE ANNÉE

### 2ÈME ANNÉE

|                    |       |       |
|--------------------|-------|-------|
| Moins de 18 ans    | 27%   | 39%   |
| De 18 ans à 20 ans | 43%   | 51%   |
| De 21 ans à 25 ans | 53%   | 61%   |
| 26 ans et plus     | 100%* | 100%* |

\* en pourcentage du Smic ou du salaire minimum conventionnel (SMC) si existant

Diplôme d'État de Niveau 5 délivré par le MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE,  
inscrit au RNCP N°39159, code NSF 314, Date de publication de la fiche 24-06-2024.



# BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL

Son titulaire a pour perspective de prendre la responsabilité de tout ou une partie d'une unité commerciale. Il y progressera tout au long de sa formation et excellera en relation client, mais aussi en optimisation de l'espace de vente, promotion, communication, fidélisation et gestion relation avec les fournisseurs.

## OBJECTIFS

- Management de l'équipe
- Gestion de la relation client, vente conseil
- Animation et dynamisation de l'offre
- Analyse des ventes
- Mise en rayon, gestion des stocks, commandes

## MÉTIERS CIBLÉS

- Assistant manager
- Vendeur Conseil
- Adjoint responsable de secteur
- Adjoint responsable drive et e-commerce
- animateur des ventes

## LIEUX D'EXERCICE

- Magasins GSA/GSS
- Commerces de proximité
- Magasins traditionnels
- Commerces prestations de services

## PRÉ-REQUIS

- Être titulaire d'un Baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 inscrit au RNCP
- Jusqu'à 29 ans en contrat d'Alternance ; plus de 29 ans sous condition

## PROGRAMME

+MODULE IA

### (Référentiel de l'Education Nationale)

#### Enseignement général

- Culture générale et expression,
- Langue vivante étrangère 1 - Anglais
- Culture économique, juridique et managériale

#### Enseignement professionnel

- Développement de la relation client et vente conseil,
- Animation et dynamisation de l'offre commerciale,
- Gestion opérationnelle,
- Management de l'équipe commerciale.

### + Module IA et Optimisation de la Fonction Financière

## DURÉE ET RYTHME

### Formation en alternance

### (Apprentissage & Professionnalisation)

- 3 jours par semaine en entreprise
- 2 jours par semaine à l'école
- 1350h de formation 100% présentiel

# REGLEMENT D'EXAMEN

## EXAMEN

### EPREUVES À L'EXAMEN

### COEFF

### DURÉE

### FORME

#### Epreuves obligatoires

|  |     |       |       |
|--|-----|-------|-------|
| E1 : Culture générale et expression  | 3   | 3 h   | Ecrit |
| E2 : Communication en langue vivante étrangère :<br>Compréhension de l'écrit et expression écrite        | 1.5 | 2 h   | Ecrit |
| E3 : Communication en langue vivante étrangère :<br>Compréhension de l'oral, production orale en continu | 1.5 | 20 mn | Oral  |
| E4 : Culture économique, juridique et managériale  | 3   | 4h    | Ecrit |
| E5 : Développement de la relation client et vente conseil  | 3   | 30 mn | Oral  |
| E6 : Animation, dynamisation de l'offre commerciale  | 3   | 30 mn | Oral  |
| E7 : Gestion opérationnelle  | 3   | 3h    | Ecrit |
| E8 : Management de l'équipe commerciale  | 3   | 2h30  | Ecrit |

#### Epreuves facultatives

|                                    |       |       |      |
|------------------------------------|-------|-------|------|
| EFL* : Langue Vivante Etrangère II | Bonus | 20 mn | Oral |
|------------------------------------|-------|-------|------|

\* Pour l'épreuve facultative, seuls comptent les points au dessus de la moyenne.

## LES ESSENTIELS DU CONTRAT

### L'ALTERNANT

Double statut :

- **Étudiant(e) & Salarié(e)**

Candidat(e) hors UE

- **Avoir une autorisation préfectorale** pour exercer une activité salariée

### LE CONTRAT

Période probatoire :

- **45 jours en entreprise**

Durée quotidienne de travail - ne pas excéder

- **Mineur(e) : 8h - Majeur(e) : 10h**

Congés

- **5 semaines par an**

**Les congés sont à prendre sur le temps en entreprise.**

Repos hebdomadaire

**Selon la convention collective de l'entreprise**

**Temps de formation + Temps en entreprise = temps de travail hebdomadaire**

## LA RÉMUNÉRATION

### AGES

### 1ÈRE ANNÉE

### 2ÈME ANNÉE

|                    |       |       |
|--------------------|-------|-------|
| Moins de 18 ans    | 27%   | 39%   |
| De 18 ans à 20 ans | 43%   | 51%   |
| De 21 ans à 25 ans | 53%   | 61%   |
| 26 ans et plus     | 100%* | 100%* |

\* en pourcentage du Smic ou du salaire minimum conventionnel (SMC) si existant

Diplôme d'État de Niveau 5 délivré par le MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE,  
inscrit au RNCP N°38362 codes NSF 310 – 312, Date de publication de la fiche 11/12/2023.



# BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

Le titulaire du BTS SAM seconde un responsable ou une équipe dans ses tâches quotidiennes. Multitâche, il assure un rôle d'interface et de médiation, prépare, facilite et suit le travail de son supérieur, principalement dans les domaines de la communication, du droit, des ressources humaines.

## OBJECTIFS

- Organisation du poste de travail
- Gestion de la relation avec les clients ou les personnels
- Coordination des activités des membres de l'entité
- Assistance à l'utilisation des solutions numériques
- Définition des modalités de pilotage et indicateurs de suivi
- Planification de projets
- Préparation du budget prévisionnel
- Contribution aux modes et processus de recrutement
- Participation à l'intégration des nouveaux personnels

## MÉTIERS CIBLÉS

- Office manager
- Assistant(e) de direction
- Assistant(e) RH
- Chargé(e) de recrutement
- Chargé(e) de formation ...

## PRÉ-REQUIS

- Être titulaire d'un Baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 inscrit au RNCP
- Jusqu'à 29 ans en contrat d'Alternance ; plus de 29 ans sous condition

## LIEUX D'EXERCICE

- PME/PMI, Grandes entreprises
- Collectivités territoriales, administration publique
- Etablissements publics ou privés

Programme (Référentiel de l'Education Nationale)

+MODULE IA

### Enseignement général

- Culture générale et expression,
- Deux Langues vivantes dont Anglais
- Culture économique, juridique et managériale

### Enseignement professionnel

- Optimisation des processus administratifs,
- Gestion de projet,
- Contribution à la gestion des ressources humaines.

### + Module IA et Optimisation de la Fonction Administrative

## DURÉE ET RYTHME

Formation en alternance  
(Apprentissage & Professionnalisation)

- 3 jours par semaine en entreprise
- 2 jours par semaine à l'école
- 1350h de formation 100% présentiel

# REGLEMENT D'EXAMEN

## EXAMEN

| EPREUVES À L'EXAMEN                                       | COEFF | DURÉE      | FORME        |
|---|-------|------------|--------------|
| E1 : Culture générale et expression                       | 3     | 3 h        | Ecrit        |
| E2 : Expression et culture en langues vivantes étrangères |       |            |              |
| • Sous-épreuve E21 Langue A                               | 2     | 2h + 20 mn | Ecrit & Oral |
| • Sous-épreuve E22 Langue B                               | 1     | 2h + 20 mn | Ecrit & Oral |
| E3 : Culture économique, juridique et managériale         | 3     | 4 h        | Ecrit        |
| E4 : Optimisation des processus administratifs            | 4     | 55 mn      | Oral         |
| E5 : Gestion de projet                                    | 4     | 1 h30      | Oral         |
| E6 : Collaboration à la gestion des ressources humaines   | 4     | 4 h        | Ecrit        |

### Epreuves facultatives

|   |       |       |      |
|---|-------|-------|------|
| EF1* : Langue Vivante Etrangère C       | Bonus | 20 mn | Oral |
| EF2* : Module de parcours individualisé | Bonus | 30 mn | Oral |

\* Pour l'épreuve facultative, seuls comptent les points au-dessus de la moyenne.

## LES ESSENTIELS DU CONTRAT

### L'ALTERNANT

Double statut : Candidat(e) hors UE

- **Étudiant(e) & Salarié(e)**
- **Avoir une autorisation préfectorale** pour exercer une activité salariée

### LE CONTRAT

Période probatoire :

- **45 jours en entreprise**

Durée quotidienne de travail - ne pas excéder

- **Mineur(e) : 8h - Majeur(e) : 10h**

Congés Repos hebdomadaire

- **5 semaines par an**

**Les congés sont à prendre sur le temps en entreprise.**

Repos hebdomadaire :

**Selon la convention collective de l'entreprise**

**Temps de formation + Temps en entreprise = temps de travail hebdomadaire**

## LA RÉMUNÉRATION

| AGES               | 1ÈRE ANNÉE | 2ÈME ANNÉE |
|--------------------|------------|------------|
| Moins de 18 ans    | 27%        | 39%        |
| De 18 ans à 20 ans | 43%        | 51%        |
| De 21 ans à 25 ans | 53%        | 61%        |
| 26 ans et plus     | 100%*      | 100%*      |

\* en pourcentage du Smic ou du salaire minimum conventionnel (SMC) si existant

Diplôme d'État de Niveau 5 délivré par le MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE,  
inscrit au RNCP N°38364, code NSF 310p, Date de publication de la fiche 11/12/2023.



# BTS GESTION DE LA PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE [GPME] BAC+2

Le BTS GPME consiste en une coopération directe avec le ou la dirigeant(e). Ce parcours est des plus polyvalents : les différentes activités nécessitent, une forte composante communicationnelle au niveau interne, mais également au niveau externe, ainsi que dans l'accomplissement des missions, couvrant de nombreux domaines de compétences.

## OBJECTIFS

- Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs
- Participation à la gestion des risques
- Gestion du personnel (RH)
- Participation au fonctionnement et au développement de la PME

## MÉTIERS CIBLÉS

- Assistant de gestion
- Assistant commercial
- Assistant Ressources Humaines
- Collaborateur du dirigeant
- Assistant comptable
- Assistant de direction
- Cadre administratif

## LIEUX D'EXERCICE

- TPE
- PME-PMI

## PRÉ-REQUIS

- Être titulaire d'un Baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 inscrit au RNCP
- Jusqu'à 29 ans en contrat d'Alternance ; plus de 29 ans sous condition

## Programme (Référentiel de l'Education Nationale)

+MODULE IA

### Enseignement général

- Culture générale et expression,
- Langue vivante étrangère 1 - Anglais
- Culture économique, juridique et managériale

### Enseignement professionnel

- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Gérer les risques de la PME
- Gérer le personnel et participer à la gestion des RH de la PME
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

### + Module IA et Optimisation de la Fonction Ressources Humaines

## DURÉE ET RYTHME

### Formation en alternance

### (Apprentissage & Professionnalisation)

- 3 jours par semaine en entreprise
- 2 jours par semaine à l'école
- 1350h de formation 100% présentiel

# REGLEMENT D'EXAMEN

## EXAMEN

| EPREUVES À L'EXAMEN  | COEFF | DURÉE               | FORME           |
|--|-------|---------------------|-----------------|
| E1 : Culture générale et expression  | 4     | 3h                  | Ecrit           |
| E2 : Langue vivante étrangère 1 :  | 3     |                     |                 |
| • Sous épreuve E21   | 2     |                     |                 |
| E21 : Langue vivante étrangère I - Compréhension de l'écrit et expression écrite |       | 2 h                 | Ecrit           |
| E21 : Langue vivante étrangère I - Production orale en continue et interaction   |       | 20 mn               | Oral            |
| • Sous épreuve E22   |       |                     |                 |
| E22 : Langue vivante étrangère I - Compréhension de l'oral                       | 1     | 20 mn               | Oral            |
| E3 : Culture économique, juridique et managériale                                | 6     | 4 h                 | Ecrit           |
| E4 : Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME                | 6     | 1 h de prépa. + 1 h | Oral & Pratique |
| E51 : Participer à la gestion des risques de la PME                              | 4     | 30 mn               | Oral            |
| E52 : Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME                        | 4     | 2 h30               | Ecrit           |
| E6 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME                    | 6     | 4 h30               | Ecrit           |

### Epreuves facultatives

|                                    |       |       |      |
|------------------------------------|-------|-------|------|
| EF1* : Langue Vivante Etrangère II | Bonus | 20 mn | Oral |
|------------------------------------|-------|-------|------|

\* Pour l'épreuve facultative, seuls comptent les points au-dessus de la moyenne.

## LES ESSENTIELS DU CONTRAT

### L'ALTERNANT

#### Double statut :

- **Étudiant(e) & Salarié(e)**

Candidat(e) hors UE

- **Avoir une autorisation préfectorale** pour exercer une activité salariée

### LE CONTRAT

#### Période probatoire :

- **45 jours en entreprise**

Durée quotidienne de travail - ne pas excéder

- **Mineur(e) : 8h - Majeur(e) : 10h**

#### Congés

- **5 semaines par an**

**Les congés sont à prendre sur le temps en entreprise.**

Repos hebdomadaire

**Selon la convention collective de l'entreprise**

**Temps de formation + Temps en entreprise = temps de travail hebdomadaire**

## LA RÉMUNÉRATION

### AGES

### 1ÈRE ANNÉE

### 2ÈME ANNÉE

|                    |       |       |
|--------------------|-------|-------|
| Moins de 18 ans    | 27%   | 39%   |
| De 18 ans à 20 ans | 43%   | 51%   |
| De 21 ans à 25 ans | 53%   | 61%   |
| 26 ans et plus     | 100%* | 100%* |

\* en pourcentage du Smic ou du salaire minimum conventionnel (SMC) si existant

Diplôme d'État de Niveau 5 délivré par le MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE,  
inscrit au RNCP N°38363, code NSF 314, Date de publication de la fiche 11-12-2023.



# BTS COMMUNICATION

Ce BTS vise à enseigner les compétences nécessaires pour concevoir, mettre en œuvre et suivre des actions de communication, tant internes qu'externes, au sein d'agences spécialisées en communication, d'entreprises, de collectivités territoriales ou de régies publicitaires.

## OBJECTIFS

- Gérer et mettre en œuvre des projets de communication.
- Comprendre les spécificités culturelles, organisationnelles, sémantiques, juridiques et commerciales du domaine de la communication.
- Développer des compétences professionnelles essentielles.

## MÉTIERS CIBLÉS

- Assistant de communication,
- Acheteur d'espaces publicitaires,
- Chef de produit web,
- Chargé d'études,
- Chargé de communication,
- Rédacteur,
- Assistant du responsable marketing...

## LIEUX D'EXERCICE

- TPE
- PME-PMI
- Agence de communication/ Médias
- Régies publicitaires
- Collectivités territoriales

## PRÉ-REQUIS

- Être titulaire d'un Baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 inscrit au RNCP
- Jusqu'à 29 ans en contrat d'Alternance ; plus de 29 ans sous condition

## Programme (Référentiel de l'Education Nationale)

+MODULE IA

### Enseignement général

- Culture de la communication
- Langue vivante étrangère 1 - Anglais
- Culture économique, juridique et managériale

### Enseignement professionnel

- Contribution à l'élaboration et au pilotage de la stratégie de communication
- Conception et mise en œuvre de solutions de communication
- Accompagnement du développement de solutions media et digitales innovantes

## + Module IA et Optimisation de la Fonction Communication Interne et Externe

## DURÉE ET RYTHME

### Formation en alternance

### (Apprentissage & Professionnalisation)

- 3 jours par semaine en entreprise
- 2 jours par semaine à l'école
- 1350h de formation 100% présentiel

# REGLEMENT D'EXAMEN

## EXAMEN

| EPREUVES À L'EXAMEN  | COEFF | DURÉE | FORME |
|--|-------|-------|-------|
| E1 : Cultures de la communication  | 3     | 4 h   | Ecrit |
| E2 : Langue vivante étrangère <i>Compréhension de l'écrit et expression écrite</i> | 1,5   | 2h    | Ecrit |
| E3 : Langue vivante étrangère <i>production orale en continu et en interaction</i> | 1,5   | 20 mn | Oral  |
| E4 : Culture économique, juridique et managériale                                  | 3     | 4h    | Ecrit |
| E5 : Contribution à l'élaboration et au pilotage de la stratégie de communication  | 5     | 4h    | Ecrit |
| E6 : Conception et mise en œuvre de solutions de communication                     | 4     | 40 mn | Oral  |
| E7 : Accompagnement du développement de solutions media et digitales innovantes    | 3     | 3h    | Ecrit |

### Epreuves facultatives

|                                    |       |       |      |
|------------------------------------|-------|-------|------|
| EF1* : Langue Vivante Etrangère II | Bonus | 15 mn | Oral |
| EF2* : Engagement étudiant         |       | 20 mn | Oral |
| EF3* : Entrepreneuriat             |       | 20 mn | Oral |

\* Pour l'épreuve facultative, seuls comptent les points au-dessus de la moyenne.

## LES ESSENTIELS DU CONTRAT

### L'ALTERNANT

Double statut :

- **Étudiant(e) & Salarié(e)**

Candidat(e) hors UE

- **Avoir une autorisation préfectorale** pour exercer une activité salariée

### LE CONTRAT

Période probatoire :

- **45 jours en entreprise**

Durée quotidienne de travail - ne pas excéder

- **Mineur(e) : 8h - Majeur(e) : 10h**

Congés

- **5 semaines par an**

**Les congés sont à prendre sur le temps en entreprise.**

Repos hebdomadaire

**Selon la convention collective de l'entreprise**

**Temps de formation + Temps en entreprise = temps de travail hebdomadaire**

## LA RÉMUNÉRATION

| AGES               | 1ÈRE ANNÉE | 2ÈME ANNÉE |
|--------------------|------------|------------|
| Moins de 18 ans    | 27%        | 39%        |
| De 18 ans à 20 ans | 43%        | 51%        |
| De 21 ans à 25 ans | 53%        | 61%        |
| 26 ans et plus     | 100%*      | 100%*      |

\* en pourcentage du Smic ou du salaire minimum conventionnel (SMC) si existant

Diplôme d'État de Niveau 5 délivré par le MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE,  
inscrit au RNCP N°37198, code NSF 320, Date de publication de la fiche 09-01-2023.



## NOS PROGRAMMES NIV. BAC+3

Programme diplômant, reconnu par l'Etat. Il est très apprécié des recruteurs pour son caractère professionnalisant.

D'une durée de 1 à 3 ans, cette formation professionnalisante vous permet d'acquérir une expertise dans l'un des 3 domaines de spécialisation proposés : Marketing digital / Ressources humaines/ Entrepreneuriat



## PRÉ-REQUIS

Être titulaire d'un Bac +2 ou d'un titre de niveau 5 inscrit au RNCP  
Jusqu'à 29 ans en contrat d'Alternance ; plus de 29 ans sous condition

## MODALITÉS DE RECRUTEMENT



Diplômes, bulletins et relevés de notes des deux dernières années, CV  
Dossier de candidature, entretien individuel de sélection et positionnement  
L'admission est définitive à la signature du contrat d'alternance



## FORMATION

### Durée:

1 an sous contrat d'Alternance - Apprentissage/Professionalisation-  
Formation en présentiel

### Rythme d'alternance:

3½ jours en entreprise et 1½ jour en formation par semaine

### Modalités d'évaluation

Évaluations écrites et orales ponctuelles

Examens blancs écrits et oraux

Examen officiel du Bachelor en forme ponctuelle

### Coût de formation

#### **Formation en alternance**

Formation prise en charge dans le cadre d'un contrat de professionnalisation par l'OPCO.\* La rémunération du jeune est également couverte par l'OPCO de l'entreprise, offrant ainsi des avantages financiers à l'apprenant.

#### **Formation en initial**

Le coût s'élève à 5000€ TTC.

Des solutions de financement existent : CPF de transition, Pôle emploi, financement régional, OPCO ou auto-financement.

### Avantage:

Possibilité de valider 1 ou plusieurs blocs de compétences

## AVANTAGES DE L'ALTERNANCE



Préparer un diplôme BAC+3 reconnu, en étant salarié

Développer son expérience avec une rémunération

Poursuivre ses études

Avoir une possibilité d'insertion directe en entreprise



## LES + DE L'ÉCOLE

Aide à la recherche d'entreprise

Accompagnement individualisé : entretien, suivi en entreprise

Ateliers coaching et phoning gratuits

## POURSUITE D'ÉTUDES



BAC+4 Manager Administratif et Financier

BAC+5 Manager des Organisations

BAC+5 Ressources Humaines

DOUBLE CERTIFICATION

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

# CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Enregistrée par CDE FEDE France au RNCP et reconnue par l'État au niveau 6  
Fiche RNCP n° 38438, enregistrée par décision du 21 décembre 2023

## BACHELOR EUROPÉEN GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES

Bachelor européen -Diplôme privé de la FEDE  
- Niveau 6 du Cadre européen des certifications (CEC)

Le chargé de développement des ressources humaines occupe un poste polyvalent et stratégique. Il coordonne une équipe opérationnelle gérant les paies, les congés et les formations, tout en assurant la gestion du personnel. Il veille au respect des obligations légales et se concentre sur le développement des compétences des salariés via la GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels). Il favorise la diversité dans le recrutement et soutient l'évolution de carrière par l'évaluation et la formation.

### OBJECTIFS

- Définir et appliquer la stratégie RH, gérer administrativement le personnel.
- Mettre en œuvre la politique de recrutement et de formation.
- Développer compétences et gérer ressources humaines.
- Gérer environnement professionnel et relations sociales (RSE/DD).
- Évaluer performance RH, assurer conformité des procédures, garantir diversité et inclusion.
- Conseiller salariés et managers en gestion RH.

### LIEUX D'EXERCICE

- Magasins GSA/GSS
- TPE, PME-PMI

### POURSUITE D'ETUDES

- Bac+5
- École de commerce
- Université

### MÉTIERS CIBLÉS

- Chargé de développement des ressources humaines;
- Chargé de missions RH;
- Chargé de recrutement;
- Consultant en recrutement;
- Gestionnaire RH;
- Chargé de mission handicap;
- Responsable du développement des ressources humaines.

### DURÉE

1 an sous contrat d'Alternance  
(Apprentissage & Professionnalisation)

### RYTHME D'ALTERNANCE

3½ jours en entreprise et 1½ jour en formation par semaine

## Certification Professionnelle CDRH

**Bloc 1 : Gérer l'administration du personnel et la fonction RH**

- Gestion des aspects juridiques et de l'organisation du travail
- Gestion de la paie
- Optimisation de la performance RH

**Bloc 2 : Gérer l'environnement professionnel et les relations sociales**

- Gestion des conditions de travail et de l'environnement professionnel
- Organisation du dialogue social et des relations collectives

**Bloc 3 : Mettre en œuvre la politique de recrutement**

- Développement et promotion d'une marque employeur positive
- Recrutement des nouveaux collaborateurs au sein de l'entreprise
- Intégration des nouveaux collaborateurs au sein de l'entreprise

**Bloc 4 : Mettre en œuvre la politique de développement des compétences**

- Recueil des besoins en compétences et en formation
- Gestion du plan de développement des compétences
- Mise en œuvre du plan de développement des compétences

## CERTIFICATION

**Certification professionnelle de Chargé de développement des ressources humaines**

Enregistrée par CDE FEDE France au RNCP et reconnue par l'État au niveau 6

Fiche RNCP n° 38438, enregistrée par décision du 21 décembre 2023

code NSF 315 : Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38438/>

**Certification professionnelle accessible par la VAE**

<https://www.fede.education/vae/>

<http://www.vae.gouv.fr>



&amp;

**Bachelor européen Gestionnaire des ressources humaines  
Diplôme privé de la FEDE - Niveau 6 du Cadre européen  
des certifications (CEC)**

## Bachelor Européen privé FEDE

**UD31 : Expertise professionnelle**

I : Administrer les ressources humaines :

1. Gestion individuelle du personnel
2. Gestion collective du personnel
3. Droit du travail

II : Participer à la politique de rémunération et gestion de la paie

1. La politique de rémunération
2. La gestion de la paie

III : Contribuer au développement des collaborateurs

1. La politique de recrutement
2. La formation
3. L'évaluation
4. La GEPP

IV : Appréhender et contribuer à la communication et au marketing RH

1. Fonction RH et structure de l'entreprise
2. La communication interne
3. La communication externe

V : Participer à la gestion de projet et à l'approche collaborative

1. La gestion de projet
2. Approche agile

**UD32 : Epreuve professionnelle de soutenance****UD33 : Contrôle continu****UE B : Langue vivante Européenne****UC A2 : Le projet européen : culture et démocratie pour une citoyenneté en action**

Chapitre 1 : L'Europe actuelle

Chapitre 2 : L'Europe et le monde

Chapitre 3 : Cultures et diversité en Europe

Chapitre 4 : La citoyenneté européenne

Chapitre 5 : Le fonctionnement de l'Union européenne

Chapitre 6 : Enjeux, défis et avenir de la construction européenne

Chapitre 7 : Focus sur la corruption - Module construit en partenariat avec le GRECO

**UC A3 : Le management interculturel et les ressources humaines**

**Partie I : Le management interculturel en Europe**

Chapitre 1 : Culture et diversité culturelle

Chapitre 2 : La communication interculturelle dans une organisation

Chapitre 3 : Gérer l'interculturel et résoudre des conflits culturels

**Partie II : Les ressources humaines en Europe**

Chapitre 4 : Travailler en Europe

Chapitre 5 : Les systèmes de protection sociale en Europe

Chapitre 6 : La responsabilité sociétale des entreprises (RSE)



## Epreuves obligatoires

|   |     |                     |
|---|-----|---------------------|
| D31.1 : ADMINISTRER LES RESSOURCES HUMAINES                               | 64H | Dossiers + épreuves |
| D31.2 : PARTICIPER À LA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION<br>& GESTION DE LA PAIE | 40H | Dossiers + épreuves |
| D31.3 : CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DES COLLABORATEURS                    | 84H | Dossiers + épreuves |
| D31.4 : APPRÉHENDER ET CONTRIBUER À LA COMMUNICATION<br>& AU MARKETING    | 64H | Dossiers + épreuves |
| D31.5 : PARTICIPER À LA GESTION DE PROJET & À L'APPROCHE<br>COLLABORATIVE | 40H | Dossiers + épreuves |
| B31 : LANGUE VIVANTE  | 80H | Dossiers + épreuves |
| A2 : LE PROJET EUROPÉEN : CULTURE & DÉMOCRATIE POUR UNE<br>CITOYENNETÉ    | 20H | QCM en ligne        |
| A3 : LE MANAGEMENT INTERCULTUREL ET LES RESSOURCES HUMAINES<br>EN EUROPE  | 20H | QCM en ligne        |

## LES ESSENTIELS DU CONTRAT

## L'ALTERNANT

## Double statut :

Étudiant(e) &amp; Salarié(e)

## Candidat(e) hors UE

Avoir une autorisation préfectorale pour exercer une activité salariée

## COUT DE LA FORMATION :

- Pour l'apprenant

Formation prise en charge par l'OPCO de l'entreprise à hauteur de NPEC fixé  
Rémunération au % du SMIC

- Pour l'employeur

Financement de la formation par l'OPCO \*,  
rémunération du salarié (% du SMIC).

\* ( Opérateur de compétences )

## LA RÉMUNÉRATION

## PRÉ-REQUIS :

- Formation de 3 ans : pour les titulaires d'un diplôme de niveau 4.
- Formation 1 an : pour les titulaires d'un diplôme de niveau 5 dans les RH, le droit, la gestion ou le management. Exception pour les titulaires d'un diplôme de niveau 4 avec expérience professionnelle (VAP).

## OUTILS PÉDAGOGIQUES :

Équipements informatiques dont ordinateurs, rétroprojecteurs  
E-learning : TeachUp  
Accès certifications : TOEIC

## DETAILS DE LA SESSION

Modalité : 447h\* En présentiel  
Délais d'accès : 15 jours

\*447h en contrat d'apprentissage  
et 402h en contrat professionnel  
- Hors épreuve + Temps projet -

## Ages

## Taux du SMIC

18 ans à 20 ans  
21 ans à 25 ans  
26 ans et plus

67% du SMIC\*  
78% du SMIC\*  
100% du SMIC

\*Taux du SMIC relatif à une  
3ème année d'alternance

Taux de satisfaction : 100% de satisfaction (2024)



# Niveau **BAC+3**

## **Responsable du Développement des Activités**

### *Parcours complémentaire* **MARKETING DIGITAL**

Le Responsable du Développement des Activités a une vision globale de son unité. Il contribue à la mise en œuvre de la stratégie de développement et pilote des projets dans le respect d'une démarche RSE/environnement durable.

Il prend des décisions stratégiques, gère les ressources, dirige son équipe, et favorise l'innovation et la responsabilité sociétale. Avec le parcours complémentaire marketing digital, il intègre une approche numérique dans ses missions.

#### **OBJECTIFS**

- Contribuer à la stratégie de développement de l'organisation
- Définir et planifier des actions marketing et de développement
- Piloter un projet de développement
- Manager durablement une équipe dans le cadre du développement
- Parcours complémentaire Marketing digital : Optimiser la stratégie numérique

#### **MÉTIERES CIBLÉS:**

- Conseiller / Consultant en développement d'entreprise
- Responsable d'un centre de profit (magasin, agence, établissement)
- Responsable régional / de secteur
- Chargé de développement (économique, local) et / ou de projets
- Chargé de missions / d'actions de développement

#### **POURSUITE D'ETUDES**

- BAC+5
- École de commerce
- Université

#### **LIEUX D'EXERCICE**

- TPE, PME-PMI
- Magasins GSA/GSS

#### **PROGRAMME**

**+MODULE IA**

Bloc I: Contribuer à la stratégie de développement de l'organisation  
Bloc II: Définir et planifier des actions marketing et de développement  
Bloc III: Piloter un projet de développement  
Bloc IV: Manager durablement une équipe dans le cadre du développement

- Parcours complémentaire : Marketing Digital

#### **+Module IA et Optimisation de la fonction marketing digital**

La validation du module complémentaire permet l'obtention d'un certificat ISIM relatif au Parcours

#### **DURÉE**

Un an sous contrat d'alternance  
- Apprentissage & Professionnalisation-

#### **RYTHME D'ALTERNANCE**

3½ jours en entreprise et 1½ jour en formation par semaine

## EPREUVES À L'EXAMEN

## HEURES

## FORME

## Epreuves obligatoires

|   |     |                     |
|---|-----|---------------------|
| UE1 : STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT DES ORGANISATIONS        | 80H | Dossiers + épreuves |
| UE 2 : PLANIFICATION D'ACTIONS MARKETING ET COMMUNICATION | 80H | Dossiers + épreuves |
| UE 3 : PILOTAGE DE PROJETS DE DÉVELOPPEMENT               | 80H | Dossiers + épreuves |
| UE 4 : MANAGEMENT D'ÉQUIPE                                | 48H | Dossiers + épreuves |
| UE 5 : GESTION D'ENTREPRISE                               | 48H | Dossiers + épreuves |
| UE 6 : COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES                       | 80H | Dossiers + épreuves |
| UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES      | 96H | Dossiers + épreuves |

## LES ESSENTIELS DU CONTRAT

## L'ALTERNANT

## Double statut :

Étudiant(e) &amp; Salarié(e)

## Candidat(e) hors UE

Avoir une autorisation préfectorale pour exercer une activité salariée

## COUT DE LA FORMATION :

- Pour l'apprenant

Formation prise en charge par l'OPCO de l'entreprise à hauteur de NPEC fixé  
Rémunération au % du SMIC

- Pour l'employeur

Financement de la formation par l'OPCO \*, rémunération du salarié (% du SMIC). \* (Opérateur de compétences)

## OUTILS PÉDAGOGIQUES :

Équipements informatiques dont ordinateurs, rétroprojecteurs  
E-learning : TeachUp  
Accès certifications : TOEIC

## DETAILS DE LA SESSION

Modalité : 512h En présentiel

Délais d'accès : 15 jours

## CERTIFICATION

- Certification délivrée par FORMATIVES
- Certification reconnue par France Compétences

## PRÉ-REQUIS :

- Un niveau 5 (bac + 2) en commerce, marketing, gestion, action managériale, développement durable / RSE, validé et reconnu par l'état, soit 120 crédit, pour une formation d'une année
- Un titre de niveau 4 validé + trois années d'expérience en commerce, marketing, gestion, action managériale, développement durable / RSE

## LA RÉMUNÉRATION

## Ages

## Taux du SMIC

18 ans à 20 ans  
21 ans à 25 ans  
26 ans et plus

67% du SMIC\*  
78% du SMIC\*  
100% du SMIC

*\*Taux du SMIC relatif à une 3ème année d'alternance*

Responsable du Développement des Activités

Titre certifié de niveau 6, codes NSF 310 et 312n, enregistré au RNCP n°40889

le 25/06/2025 - Délivré par FORMATIVES, www.formatives.fr, Formation dispensée par ISIM



## Niveau **BAC+3**

# Responsable du Développement des Activités

## *Parcours complémentaire* **ENTREPRENEURIAT**

Le Responsable du Développement des Activités a une vision globale de son unité. Il contribue à la mise en œuvre de la politique de l'organisation dans son domaine de compétence, ainsi que des actions de gestion et d'appui confiées à son service. Il prend des décisions stratégiques, gère les ressources, dirige son équipe, et favorise l'innovation et la responsabilité sociétale. Avec le parcours complémentaire entrepreneuriat, il intègre une approche numérique dans ses missions.

### OBJECTIFS

- Contribuer à la stratégie de développement de l'organisation
- Définir et planifier des actions marketing et de développement
- Piloter un projet de développement
- Manager durablement une équipe dans le cadre du développement
- Parcours complémentaire Entrepreneuriat : Encourager et développer des initiatives entrepreneuriales au sein de l'organisation

### MÉTIERS CIBLÉS

- Conseiller / Consultant en développement d'entreprise
- Responsable d'un centre de profit (magasin, agence, établissement)
- Responsable régional / de secteur
- Chargé de développement (économique, local) et / ou de projets
- Chargé de missions / d'actions de développement

### LIEUX D'EXERCICE

- Magasins GSA/GSS
- TPE, PME-PMI

### POURSUITE D'ETUDES

- BAC+5
- École de commerce
- Université

### PROGRAMME

**+MODULE IA**

Bloc I: Contribuer à la stratégie de développement de l'organisation  
Bloc II: Définir et planifier des actions marketing et de développement  
Bloc III: Piloter un projet de développement  
Bloc IV: Manager durablement une équipe dans le cadre du développement

- Parcours complémentaire : Entrepreneuriat

### **+Module IA et Culture entrepreneuriale**

La validation du module complémentaire permet l'obtention d'un certificat ISIM relatif au Parcours

### DURÉE

Un an sous contrat d'apprentissage  
- Apprentissage & Professionnalisation-

### RYTHME D'ALTERNANCE

3½ jours en entreprise et 1½ jour en formation par semaine

## EPREUVES À L'EXAMEN

## HEURES

## FORME

## Epreuves obligatoires

|   |     |                     |
|---|-----|---------------------|
| UE1 : STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT DES ORGANISATIONS        | 80H | Dossiers + épreuves |
| UE 2 : PLANIFICATION D'ACTIONS MARKETING ET COMMUNICATION | 80H | Dossiers + épreuves |
| UE 3 : PILOTAGE DE PROJETS DE DÉVELOPPEMENT               | 80H | Dossiers + épreuves |
| UE 4 : MANAGEMENT D'ÉQUIPE                                | 48H | Dossiers + épreuves |
| UE 5 : GESTION D'ENTREPRISE                               | 48H | Dossiers + épreuves |
| UE 6 : COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES                       | 80H | Dossiers + épreuves |
| UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES      | 96H | Dossiers + épreuves |

## LES ESSENTIELS DU CONTRAT

## L'ALTERNANT

## Double statut :

Étudiant(e) & Salarié(e)

## Candidat(e) hors UE

Avoir une autorisation préfectorale pour exercer une activité salariée

## COUT DE LA FORMATION :

- Pour l'apprenant

Formation prise en charge par l'OPCO de l'entreprise à hauteur de NPEC fixé  
Rémunération au % du SMIC

- Pour l'employeur

Financement de la formation par l'OPCO \*, rémunération du salarié (% du SMIC). \* (Opérateur de compétences)

## OUTILS PÉDAGOGIQUES :

Équipements informatiques dont ordinateurs, rétroprojecteurs

E-learning : TeachUp

Accès certifications : TOEIC

## DETAILS DE LA SESSION

Modalité : 512h En présentiel

Délais d'accès : 15 jours

## CERTIFICATION

- Certification délivrée par FORMATIVES
- Certification reconnue par France Compétences

## PRÉ-REQUIS :

- Un niveau 5 (bac + 2) en commerce, marketing, gestion, action managériale, développement durable / RSE, validé et reconnu par l'état, soit 120 crédit, pour une formation d'une année
- Un titre de niveau 4 validé + trois années d'expérience en commerce, marketing, gestion, action managériale, développement durable / RSE

## LA RÉMUNÉRATION

## Ages

## Taux du SMIC

18 ans à 20 ans  
21 ans à 25 ans  
26 ans et plus

67% du SMIC\*  
78% du SMIC\*  
100% du SMIC

*\*Taux du SMIC relatif à une 3ème année d'alternance*

Responsable du Développement des Activités

Titre certifié de niveau 6, codes NSF 310 et 312n, enregistré au RNCP n°40889

le 25/06/2025 - Délivré par FORMATIVES, www.formatives.fr, Formation dispensée par ISIM



## NOS PROGRAMMES NIV. BAC+5

Certification officielle de niveau 7, reconnue par l'État français. Vous approfondissez vos connaissances et votre expertise dans un domaine spécifique, avant de vous plonger dans le monde du travail.

À l'issue de votre cursus, vous êtes parfaitement opérationnel sur le marché du travail avec, potentiellement, un Niv.BAC+5 .

Titre certifié de Niveau 7, inscrit au RNCP N°38466  
CPF : Eligible



# Niveau **BAC+5**

## **MANAGER EN RESSOURCES HUMAINES**

Titre certifié de Niveau 7 - Codes NSF 315, 315n, 315t  
Enregistré au RNCP n° 38460 le 21-12-2023, Délivré par FORMATIVES,  
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38460/>,  
Formation dispensée par ISIM

Forme des experts RH capables de piloter la stratégie humaine des organisations. Ce programme allie maîtrise du droit social, gestion des talents et transformation RH. Il prépare à accompagner le changement, renforcer le dialogue social et intégrer les enjeux RSE et digitaux, pour un management humain, agile et responsable.

### OBJECTIFS

- Développer des compétences en gestion RH.
- Maîtriser la négociation et la communication.
- Comprendre les enjeux du marché international.
- Innover dans les pratiques RH.
- Développer un leadership éthique et agile.
- Intégrer une stratégie RH & RSE au service de la performance.

### MÉTIERS CIBLÉS

- Adjoint du directeur des ressources humaines
- Administrateur des RH / Coordinateur RH / Responsable de la gestion des RH / Chef du personnel
- Responsable du développement, de missions ou de projets RH
- HR Business Partner
- Manager des ressources humaines, à terme directeur des ressources humaines
- Spécialiste RH, Talent Partner / Manager

### PROGRAMME



Bloc I : Élaboration de la stratégie des ressources humaines

Bloc II : Supervision des dispositifs de développement des RH

Bloc III : Management du service et des innovations RH

Bloc IV : Pilotage de la performance sociale

Bloc V : Promotion des relations sociales

Bonus :

**Module IA et Optimisation de la Fonction Ressources Humaines**

### DURÉE

- 2 ans sous contrat d'Alternance (Apprentissage & Professionnalisation)

## LES ESSENTIELS DU CONTRAT

### L'ALTERNANT

#### Double statut :

Étudiant(e) & Salarié(e)

#### Candidat(e) hors UE

Avoir une autorisation préfectorale pour exercer une activité salariée

## COUT DE LA FORMATION EN ALTERNANCE

- Pour l'apprenant

Formation prise en charge par l'OPCO de l'entreprise à hauteur de NPEC fixé, rémunération au % du SMIC

- Pour l'employeur

Financement de la formation par l'OPCO \*, rémunération du salarié (% du SMIC). \* ( Opérateur de compétences )

## LA RÉMUNÉRATION

### Ages

### Taux du SMIC

18 ans à 20 ans  
21 ans à 25 ans  
26 ans et plus

67% du SMIC\*  
78% du SMIC\*  
100% du SMIC

## AVANTAGES DE L'ALTERNANCE :

- Préparer un diplôme BAC+5 reconnu, en étant salarié(e)
- Développer son expérience avec une rémunération
- Poursuivre ses études
- Avoir une possibilité d'insertion directe en entreprise

## COUT DE LA FORMATION EN INITIAL

Le coût s'élève à 5000€ TTC.

Des solutions de financement existent : CPF de transition, Pôle emploi, financement régional, OPCO ou auto-financement.

## DETAILS DE LA SESSION

Modalité : 960h\* En présentiel

\* Hors Epreuve + Temps Projet

## CERTIFICATION

- Certification délivrée par Formatives

## PRÉ-REQUIS :

- Un niveau 6 (niv. bac + 3) en ressources humaines, ou 180 crédits ECTS
- Un niveau 5 + trois années d'expérience en RH => Dossier VAPP à télécharger puis à transmettre au référent régional pour validation avant l'entrée en formation
- Un niveau 7 dans une autre filière (accès double diplomation)

## DÉLAI D'INSCRIPTION :

D'avril à décembre

*\*Taux du SMIC relatif à une 3ème année d'alternance*

## LES + DE L'ÉCOLE :

- Participation à des événements sportifs internationaux
- Soutien à des Associations Humanitaires

# ISIM

Institut Supérieur International  
de Management



V01.2026.NS



66 Av. Valéry Giscard d'Estaing Tour HERMES, Nice, France  
09 72 59 21 52  
900 Av. Charles Péguy, 83160 La Valette-du-Var  
04 22 13 29 21  
CONTACT@ISIM.FR / ISIM.FR



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LA CERTIFICATION QUALITÉ A ÉTÉ DÉLIVRÉE  
AU TITRE DE LA CATÉGORIE D'ACTIIONS SUIVANTES:  
• LA FORMATION PROFESSIONNELLE ;  
• LA FORMATION PAR APPRENTISSAGE