



**POLE BTS  
ALTERNANCE**  
ANGERS · BREST · CAEN · RENNES



**GUIDE**

**& DE L'ORIENTATION  
DES MÉTIERS**



*Découvre les carrières accessibles grâce à 18 BTS tertiaires !*

# BIENVENUE

→ Une école tournée vers ton avenir !

Situé au cœur du Grand Ouest, avec des campus à Angers, Brest, Caen et Rennes, Pôle BTS Alternance est une référence pour les jeunes qui souhaitent intégrer rapidement et efficacement le monde professionnel. Grâce à un solide réseau d'entreprises partenaires et à une pédagogie basée sur l'apprentissage par l'expérience, l'école t'offre une formation qui te permettra de te professionnaliser et de construire des opportunités concrètes pour ton futur. Au cœur de notre modèle éducatif, l'alternance combine théorie et pratique, un équilibre parfait pour acquérir des compétences tout en te formant directement sur le terrain. En choisissant cette voie, tu gagnes en expérience et en confiance, des atouts indispensables pour réussir ton insertion professionnelle.

## **Pourquoi choisir un BTS tertiaires en alternance ?**

Le BTS (Brevet de Technicien Supérieur) est une formation courte et professionnalisante, pensée pour répondre aux besoins des entreprises. En seulement deux ans, tu apprendras les compétences clés et les savoir-faire nécessaires à ton futur métier. Grâce à l'alternance, tu bénéficieras d'une immersion en entreprise tout en suivant des cours qui te permettront d'approfondir tes connaissances. Cette expérience te donnera un vrai avantage : tu développeras ton réseau professionnel et seras prêt(e) à entrer rapidement sur le marché du travail.

## **Choisis le BTS qui te correspond**

Ce guide se concentre sur **18 BTS tertiaires** proposés par Pôle BTS Alternance, chacun structuré en cinq pôles de spécialités : le commerce, la gestion et comptabilité, le secteur immobilier et bancaire, l'hôtellerie-tourisme, ainsi que la communication et le digital. Chaque BTS ouvre la porte à des métiers passionnants : négociation commerciale, gestion de projet, management hôtelier, création de contenus numériques... Cette organisation te permet de te spécialiser dans le domaine qui t'intéresse le plus et d'envisager des perspectives d'évolution variées tout au long de ta carrière.

## **Un guide pour t'accompagner dans tes choix**

Ce guide d'orientation a été conçu pour te fournir des informations claires et détaillées sur les carrières accessibles grâce à ces 18 BTS tertiaires. Tu y trouveras, pour chaque BTS, cinq fiches métiers décrivant les débouchés professionnels, les missions, et les compétences clés attendues pour réussir dans ces domaines. Que tu sois encore en pleine réflexion sur ton projet professionnel ou déjà attiré(e) par un domaine précis, ce guide t'aidera à mieux comprendre les options qui s'offrent à toi et à faire un choix éclairé pour ta future carrière.

# SOMMAIRE

## **PÔLE COMMERCE**

### **BTS NDRC**

CONSEILLER COMMERCIAL	4
COMMERCIAL TERRAIN	6
CHARGÉ D'ASSISTANCE	7
ASSISTANT RESPONSABLE E-COMMERCE	8
MANAGER D'ÉQUIPE	9

### **BTS MCO**

CONSEILLER DE VENTE ET DE SERVICE	10
MARCHANDISEUR	11
CHARGÉ DE CLIENTÈLE	12
MANAGEUR DE CAISSES	13
CHEF DES VENTES	14

### **BTS CCST**

TECHNICO-COMMERCIAL	15
ATTACHÉ COMMERCIAL	16
COMMERCIAL ITINÉRANT OU SÉDENTAIRE	17
VENDEUR NÉGOCIATEUR	18
RESPONSABLE COMMERCIAL	19

### **BTS CI**

ASSISTANT EXPORT	20
GESTIONNAIRE IMPORT-EXPORT	21
ASSISTANT IMPORT	22
AGENT D'EXPLOITATION / AGENT DE TRANSIT	23
ASSISTANT MARKETING INTERNATIONAL	24

## **PÔLE MANAGEMENT, GESTION & COMPTABILITÉ, SANITAIRE & SOCIAL**

### **BTS SAM**

OFFICE MANAGER	25
CHARGÉ DE RECRUTEMENT	26
TECHNICIEN ADMINISTRATIF	27
ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES	28
CHARGÉ DE FORMATION	29

### **BTS GPME**

ASSISTANT DE DIRECTION	30
SECRÉTAIRE DE DIRECTION	31
ASSISTANT COMPTABLE	32
ASSISTANT COMMERCIAL	33
ASSISTANT DE GESTION	34

### **BTS CG**

COMPTABLE	35
COLLABORATEUR EN CABINET	36
ASSISTANT CONTRÔLEUR DE GESTION	37
GESTIONNAIRE DE PAIE	38
TECHNICIEN DES SERVICES COMPTABLES	39

### **BTS SP3S**

RESPONSABLE DE SECTEUR EN SERVICE D'AIDE À DOMICILE	40
COORDINATEUR D'ACTIVITÉS SANITAIRES OU SOCIALES	41
CONSEILLER D'ACTION	42
CHARGÉ DE RELATION AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES / SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX	43
ASSISTANT AUX MANDATAIRES À LA PROTECTION DES MAJEURS	44

## **PÔLE IMMOBILIER, BANQUE, ASSURANCE & NOTARIAT**

### **BTS PI**

NÉGOCIATEUR IMMOBILIER	45
------------------------	----

ASSISTANT DE COPROPRIÉTÉ	60
GESTIONNAIRE LOCATIF	61
GESTIONNAIRE PRINCIPAL	62
DIRECTEUR DE COPROPRIÉTÉ	63

### **BTS ASSURANCE**

CONSEILLER DE CLIENTÈLE	64
CONSEILLER EN ASSURANCE ET ÉPARGNE	65
CHARGÉ DE CLIENTÈLE DANS UN CABINET DE COURTAGE	66
CHARGÉ D'INDEMNISATION	67
GESTIONNAIRE DE PRESTATIONS D'ASSURANCE	68

### **BTS BANQUE**

CONSEILLER DE CLIENTÈLE DE PARTICULIERS	69
---	----

### **BTS CJN**

COLLABORATEUR JURIDIQUE	70
COLLABORATEUR AU SEIN D'UN OFFICE NOTARIAL	71

## **PÔLE HÔTELLERIE- TOURISME**

### **BTS MHR**

MAÎTRE D'HÔTEL	72
ASSISTANT GOUVERNANT	73
DEMI-CHEF DE PARTIE	74
ASSISTANT CHEF DE RÉCEPTION	75
SOMMELIER	76

### **BTS TOURISME**

CONSEILLER EN SÉJOUR	77
CHARGÉ DE PROMOTION DU TOURISME LOCAL	78
AGENT D'ESCALE	79
DÉLÉGUÉ RÉCEPTIF (OU CORRESPONDANT LOCAL)	80
EMPLOYÉ DE LOISIRS OU D'ATTRACTION	81

## **PÔLE COMMUNICATION, DIGITAL & INFORMATIQUE**

### **BTS COMMUNICATION**

ASSISTANT OU CHARGÉ DE COMMUNICATION	82
WEBMASTER	83
SOCIAL MEDIA MANAGER	84
CHARGÉ DE RÉFÉRENCIEMENT	85
TRAFFIC MANAGER	86

### **BTS AUDIOVISUEL**

MONTEUR	87
MONTEUR TRUQUISTE	88
ASSISTANT MONTEUR	89
STÉRÉOGRAPHE	90
ÉTALONNEUR	91

### **BTS SIO**

DÉVELOPPEUR WEB	92
TECHNICIEN DE MAINTENANCE	93
PROGRAMMEUR D'APPLICATIONS	94
TECHNICIEN D'INFRASTRUCTURES	95
RESPONSABLE DES SERVICES APPLICATIFS	96

### **BTS CIEL**

DÉVELOPPEUR DES SOLUTIONS DE SÉCURITÉ	97
INSTALLATION DE RÉSEAUX INFORMATIQUES	98
TECHNICIEN D'EXPLOITATION	99
TECHNICIEN MÉTHODES	100
TECHNICIEN CHARGÉ DES TESTS ET CONTRÔLE	101
TECHNICIEN EN DESIGN DE CARTES ÉLECTRONIQUES	102



# PÔLE

# COMMERCE

Le Pôle Commerce regroupe des formations supérieures destinées à former des professionnels aptes à évoluer dans des environnements commerciaux et relationnels en constante évolution. Avec la transformation numérique et les nouvelles exigences des consommateurs, ces formations offrent des compétences pointues en gestion de la relation client, en techniques de vente, en gestion de projets commerciaux et en négociation. Les BTS proposés, que ce soit en négociation, en commerce international, en développement relationnel ou en management commercial, visent à préparer les étudiants à des carrières riches en interactions, en autonomie et en responsabilités. Grâce à l'alternance et des modules orientés vers la pratique, les diplômés sont prêts à relever les défis du monde professionnel et à s'adapter aux nouvelles tendances du secteur.







**BTS**

**NDRC**

Le BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client forme des experts de la relation client, capables d'intervenir dans des environnements diversifiés, tant en présentiel qu'en ligne. Les étudiants apprennent à maîtriser les techniques de négociation commerciale et de prospection, mais aussi à gérer et fidéliser un portefeuille clients grâce aux outils numériques et aux réseaux sociaux. La formation met l'accent sur la capacité à analyser les besoins des clients et à adapter les offres pour maximiser la satisfaction client et la rentabilité. En intégrant les enjeux de la digitalisation, les diplômés du BTS NDRC sont particulièrement qualifiés pour des postes de commerciaux, de chargés de clientèle ou de responsables de la relation client, avec une compréhension accrue des stratégies de communication digitale et des solutions CRM.

# CONSEILLER COMMERCIAL

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le conseiller commercial est un acteur clé dans la relation client, chargé de promouvoir et vendre des produits ou services tout en fidélisant les clients. Il analyse les besoins des prospects pour proposer des solutions adaptées, contribuant ainsi à leur satisfaction et à la croissance de l'entreprise. Toujours à l'écoute, il établit une relation de confiance et accompagne les clients dans toutes les étapes du processus d'achat. Ce professionnel doit également gérer les réclamations et recueillir des feedbacks pour améliorer les offres. Polyvalent, il peut intervenir sur des ventes physiques, téléphoniques ou en ligne, selon les stratégies de l'entreprise. Ce métier exige une excellente communication, une capacité d'adaptation et une orientation vers les résultats.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir et conseiller les clients, en leur proposant des solutions adaptées
- Identifier les besoins des clients et proposer des produits ou services qui y répondent
- Assurer la satisfaction des clients pour favoriser leur fidélisation
- Gérer les réclamations et contribuer à l'amélioration continue de l'offre commerciale

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des techniques de vente, produits et services de l'entreprise
- **Savoir-faire** : maîtrise des techniques de communication, gestion des objections
- **Savoir-être** : sens de l'écoute, empathie, dynamisme

# COMMERCIAL TERRAIN

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le commercial terrain se déplace directement auprès des clients pour promouvoir les produits ou services d'une entreprise. Il est en charge de prospecter de nouveaux marchés et de fidéliser une clientèle existante en développant des relations durables. Souvent en déplacement, il doit s'adapter à des environnements variés et présenter des solutions personnalisées répondant aux besoins spécifiques des clients. Son rôle consiste également à négocier des contrats et à suivre les commandes pour garantir une livraison conforme aux attentes. Véritable ambassadeur de l'entreprise, il participe activement à l'atteinte des objectifs de vente. La rigueur, la persévérance et un bon relationnel sont essentiels pour réussir dans ce métier.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Prospecter et développer un portefeuille clients sur le terrain
- Présenter les produits et services de l'entreprise lors de visites de prospection
- Négocier les contrats de vente et assurer un suivi après-vente
- Analyser le marché et remonter les informations clients à la direction

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des techniques de prospection, gestion de portefeuille clients
- **Savoir-faire** : capacité de négociation, adaptation aux besoins clients
- **Savoir-être** : autonomie, persévérance, sens de l'organisation



# CHARGÉ D'ASSISTANCE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le chargé d'assistance intervient pour apporter des solutions rapides et efficaces aux clients en situation de difficulté ou d'urgence. Il agit souvent dans des secteurs tels que l'assurance, le tourisme ou les services, en prenant en charge les demandes avec empathie et professionnalisme. Sa mission principale est de comprendre les besoins, proposer des réponses adaptées, et coordonner les services nécessaires pour résoudre le problème. En contact permanent avec des interlocuteurs variés, il doit également assurer un suivi rigoureux pour garantir la satisfaction des clients. Ce métier requiert une excellente gestion du stress, une capacité d'écoute et un sens du service prononcé. Les opportunités d'évolution sont nombreuses, notamment vers des postes de gestion ou de coordination.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Répondre aux demandes d'assistance des clients par téléphone ou en ligne
- Analyser les besoins et proposer des solutions adaptées aux problèmes rencontrés
- Transmettre les cas complexes aux services compétents pour suivi
- Suivre les dossiers clients et assurer leur satisfaction

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance approfondie des produits et services
- **Savoir-faire** : capacité à diagnostiquer des problèmes techniques, communication fluide
- **Savoir-être** : patience, réactivité, sens du service

# ASSISTANT RESPONSABLE E-COMMERCE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant responsable e-commerce joue un rôle clé dans la gestion et l'animation des plateformes de vente en ligne d'une entreprise. Il participe à la mise en place des campagnes promotionnelles, au suivi des commandes et à l'optimisation de l'expérience utilisateur sur le site. Ce professionnel analyse les données de ventes pour identifier les axes d'amélioration et proposer des stratégies adaptées. Il travaille également en étroite collaboration avec les équipes marketing pour développer la visibilité et l'attractivité des produits en ligne. Ce métier demande une maîtrise des outils numériques, une forte réactivité et une capacité à s'adapter aux évolutions du marché digital. Il offre des perspectives variées dans l'univers du commerce en ligne.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Mettre à jour les fiches produits sur le site de l'entreprise
- Assurer le suivi des stocks et veiller à leur disponibilité en ligne
- Analyser les performances des ventes en ligne et proposer des optimisations
- Suivre les commandes et gérer les retours clients

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance du e-commerce, gestion de contenu digital
- **Savoir-faire** : maîtrise des outils de gestion e-commerce, analyse de données
- **Savoir-être** : rigueur, organisation, réactivité

# MANAGER D'ÉQUIPE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le manager d'équipe est responsable de la coordination et de la motivation d'un groupe de collaborateurs pour atteindre les objectifs fixés par l'entreprise. Il organise les activités quotidiennes, répartit les tâches et veille à maintenir un environnement de travail positif et efficace. En tant que leader, il accompagne ses équipes dans leur montée en compétences et favorise la cohésion pour maximiser leur performance collective. Il est également chargé de communiquer avec la direction pour rendre compte des résultats et proposer des solutions d'amélioration. Ce poste exige des qualités managériales fortes, un sens aigu de l'organisation et une capacité à résoudre les conflits. Il s'agit d'un métier central dans la dynamique d'une entreprise.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Encadrer et animer une équipe de commerciaux
- Définir les objectifs de vente et suivre leur réalisation
- Organiser des sessions de formation et de coaching
- Gérer les conflits et assurer un climat de travail favorable

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : techniques de management, connaissance des indicateurs de performance
- **Savoir-faire** : capacité à motiver et à encadrer, gestion de la performance
- **Savoir-être** : leadership, esprit d'équipe, empathie





**BTS**

**MCO**

Le BTS Management Commercial Opérationnel prépare les étudiants à gérer et animer des unités commerciales, de la petite boutique au grand magasin en passant par les plateformes de vente en ligne. Cette formation développe des compétences en gestion d'équipe, en relation client et en pilotage de l'activité commerciale, essentielles pour atteindre les objectifs de performance et de rentabilité. Les étudiants apprennent à organiser le travail de l'équipe, à optimiser les stocks, à analyser les ventes et à mettre en place des actions promotionnelles. Le BTS MCO se concentre aussi sur l'expérience client, l'image de marque et les nouvelles stratégies de fidélisation, en intégrant les outils digitaux et le marketing multicanal. Les diplômés peuvent aspirer à des fonctions de managers de rayon, de responsables de secteur ou d'adjoints de magasin.

# CONSEILLER DE VENTE ET DE SERVICE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le conseiller de vente et de services est le premier contact du client en magasin ou en point de vente. Il écoute les besoins, conseille sur les produits et accompagne les clients dans leur expérience d'achat pour assurer leur satisfaction. Ce professionnel est également responsable de la mise en avant des produits, en veillant à leur présentation et à leur disponibilité. Il contribue à la fidélisation des clients grâce à son expertise et à son sens du service. Polyvalent, il peut également participer à des tâches de gestion comme l'inventaire ou la préparation des commandes. Ce poste requiert de solides compétences en communication, un excellent relationnel et une véritable orientation client.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir les clients et comprendre leurs besoins
- Proposer des solutions adaptées et conclure les ventes
- Participer à la mise en rayon et à la gestion des stocks
- Assurer le suivi après-vente et traiter les éventuels retours

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance approfondie des produits et services
- **Savoir-faire** : techniques de vente, gestion de la relation client
- **Savoir-être** : sens du service, amabilité, écoute

# MARCHANDISEUR

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le merchandiseur a pour mission de valoriser les produits en magasin afin d'attirer l'attention des clients et d'augmenter les ventes. Il conçoit et met en place des aménagements visuels en fonction des tendances et des saisons, tout en respectant l'identité de marque de l'entreprise. Ce professionnel travaille en collaboration avec les équipes commerciales pour optimiser l'agencement des rayons et des espaces de vente. Il analyse les performances des campagnes merchandising pour ajuster ses stratégies. Ce métier demande créativité, sens de l'organisation et capacité à analyser les comportements d'achat. C'est une fonction essentielle dans le commerce pour garantir une expérience d'achat agréable et cohérente.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Concevoir et mettre en place des plans de merchandising
- Adapter les espaces de vente en fonction des promotions et saisons
- Assurer le suivi des performances de merchandising
- Collaborer avec les équipes de vente pour optimiser les résultats

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : principes du merchandising, psychologie des consommateurs
- **Savoir-faire** : agencement d'espace, analyse de vente
- **Savoir-être** : créativité, sens de l'esthétique, organisation



# CHARGÉ DE CLIENTÈLE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le chargé de clientèle est l'interlocuteur privilégié des clients, qu'il accompagne tout au long de leur parcours d'achat ou de service. Son rôle est de comprendre les besoins, proposer des solutions adaptées et veiller à leur satisfaction. Il intervient également dans la gestion des réclamations et s'assure de maintenir une relation positive et durable. Ce professionnel doit maîtriser les produits ou services qu'il représente pour conseiller efficacement ses clients. Son quotidien peut inclure des appels téléphoniques, des rendez-vous en personne ou des échanges par e-mail. Ce métier, très polyvalent, exige une excellente capacité d'écoute, un sens commercial développé et une organisation rigoureuse.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir et conseiller les clients en magasin ou à distance
- Identifier les besoins des clients et leur proposer des solutions adaptées
- Assurer le suivi des dossiers clients et traiter les éventuelles réclamations
- Participer à des actions de fidélisation pour renforcer la relation client

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des produits et services de l'entreprise, techniques de fidélisation
- **Savoir-faire** : capacité de gestion de la relation client, maîtrise des outils CRM
- **Savoir-être** : empathie, écoute, capacité à gérer le stress

# MANAGEUR DE CAISSES

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le manager de caisses supervise l'ensemble des opérations de caisse dans un point de vente, garantissant leur fluidité et leur efficacité. Il est responsable de la formation et de la coordination des hôtes et hôtesse de caisse, veillant à ce qu'ils respectent les procédures de l'entreprise. Ce professionnel est également en charge de la gestion des flux monétaires, assurant la sécurité et la fiabilité des transactions. Il joue un rôle clé dans la satisfaction des clients, intervenant en cas de problème ou pour offrir une assistance rapide. En lien avec la direction, il analyse les performances et propose des améliorations pour optimiser les services. Le poste exige des compétences en gestion, une excellente organisation et un fort sens du relationnel.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Superviser l'ensemble des opérations de caisse pour garantir un service fluide
- Encadrer et former les équipes de caissiers, et organiser les plannings
- Gérer les flux financiers et assurer la clôture de caisse en fin de journée
- Assurer la satisfaction client en optimisant le temps d'attente en caisse

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des procédures de caisse et des systèmes de paiement
- **Savoir-faire** : gestion d'équipe, gestion des flux de trésorerie
- **Savoir-être** : leadership, rigueur, sens de l'organisation

# CHEF DES VENTES

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le chef des ventes pilote une équipe commerciale dans le but d'atteindre les objectifs de chiffre d'affaires fixés par l'entreprise. Il élabore des stratégies de vente, fixe les objectifs individuels et collectifs, et accompagne ses collaborateurs pour les aider à se surpasser. En contact régulier avec la direction, il analyse les performances de son équipe et ajuste les plans d'action en conséquence. Ce professionnel joue également un rôle opérationnel, intervenant dans les négociations complexes ou les ventes stratégiques. Leadership, esprit d'analyse et orientation résultats sont des qualités indispensables pour réussir dans ce poste. C'est une fonction dynamique et stratégique offrant des perspectives d'évolution vers des rôles de direction commerciale.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Définir les objectifs commerciaux et piloter leur réalisation
- Encadrer, former et motiver l'équipe de vente pour optimiser les performances
- Analyser les indicateurs de performance et ajuster les stratégies commerciales
- Développer et entretenir les relations clients et négocier les conditions de vente

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des techniques de vente et de management, analyse de performance
- **Savoir-faire** : encadrement d'équipe, mise en place de stratégies commerciales
- **Savoir-être** : leadership, sens de la communication, capacité à motiver





**BTS**

**CCST**

Le BTS Conseil et Commercialisation de Solutions Techniques forme des spécialistes capables de conseiller des clients professionnels et de commercialiser des produits techniques, qu'ils soient issus des secteurs industriels, des services ou des nouvelles technologies. Les étudiants acquièrent des compétences en prospection, en négociation et en fidélisation d'une clientèle B2B, ainsi qu'en maîtrise des caractéristiques techniques des produits et services qu'ils vendent. La formation met un accent particulier sur la relation commerciale dans un environnement technique et sur la capacité à adapter les offres aux besoins spécifiques des entreprises. Les diplômés du BTS CCST sont prêts à occuper des postes de technico-commerciaux, de conseillers clientèle ou de chargés d'affaires, avec une expertise en vente de solutions techniques.

# TECHNICO-COMMERCIAL

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le technico-commercial est un expert capable de concilier compétences techniques et commerciales pour promouvoir des produits ou services complexes. En lien direct avec les clients, il identifie leurs besoins spécifiques et propose des solutions adaptées, souvent sur mesure. Il joue un rôle crucial dans la négociation et la conclusion des contrats, tout en garantissant la satisfaction des clients grâce à un suivi rigoureux. Son expertise technique lui permet de répondre aux questions les plus pointues et de convaincre sur la qualité et la pertinence des solutions proposées. Ce métier exige des compétences variées, de la maîtrise des outils techniques à une aisance relationnelle et commerciale. Le technico-commercial contribue activement au développement de l'entreprise, notamment dans des secteurs industriels ou innovants.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Analyser les besoins des clients et leur proposer des solutions techniques adaptées
- Effectuer des démonstrations de produits et répondre aux questions techniques
- Négocier les termes du contrat et assurer le suivi de la vente
- Participer à la formation technique des clients pour garantir leur satisfaction

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance approfondie des produits et de leurs applications
- **Savoir-faire** : maîtrise de la négociation commerciale, capacité à présenter des solutions techniques
- **Savoir-être** : pédagogie, autonomie, sens de l'écoute

# ATTACHÉ COMMERCIAL

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'attaché commercial est un professionnel dédié à la gestion et au développement d'un portefeuille clients. Chargé de prospecter et de fidéliser, il identifie les besoins des entreprises ou des particuliers pour leur proposer des offres adaptées. Son quotidien alterne entre rendez-vous clients, négociations, et suivi des commandes. Il est souvent amené à établir des devis et à répondre à des appels d'offres. En véritable ambassadeur de la marque, il veille à entretenir une relation de confiance avec ses clients, garantissant leur satisfaction et leur fidélité. Ce poste requiert une forte autonomie, un goût prononcé pour les défis et un sens aigu du service.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Prospecter de nouveaux clients et développer le portefeuille commercial.
- Identifier les besoins des clients et proposer les offres adaptées.
- Négocier et conclure les ventes, puis assurer le suivi des commandes.
- Analyser les résultats de vente et proposer des améliorations

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des techniques de vente et des produits
- **Savoir-faire** : techniques de prospection et de fidélisation
- **Savoir-être** : sens du relationnel, persévérance, proactivité

# COMMERCIAL ITINÉRANT OU SÉDENTAIRE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le commercial itinérant ou sédentaire a pour mission de développer les ventes d'une entreprise en assurant un suivi client rigoureux. L'itinérant se déplace régulièrement pour rencontrer ses clients sur le terrain, tandis que le sédentaire travaille principalement depuis un bureau, en gérant les relations par téléphone ou e-mail. Tous deux identifient les besoins des clients, établissent des offres commerciales et négocient des contrats. Ils sont également en charge du suivi des commandes et de la satisfaction des clients. Le métier demande une grande réactivité, une excellente communication et une capacité à jongler entre plusieurs tâches. Que ce soit sur le terrain ou au bureau, le commercial joue un rôle stratégique pour l'entreprise.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Prospecter et fidéliser un portefeuille de clients en fonction de leur rôle (itinérant ou sédentaire)
- Préparer et animer des rendez-vous de vente ou des échanges téléphoniques
- Suivre les commandes et répondre aux demandes de renseignements des clients
- Analyser les retours des clients et ajuster les offres pour répondre à leurs besoins

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des techniques de vente et des produits
- **Savoir-faire** : techniques de négociation, capacité à s'adapter à des situations variées
- **Savoir-être** : dynamisme, organisation, capacité à s'adapter



# VENDEUR NÉGOCIATEUR

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le vendeur négociateur est spécialisé dans la vente de produits ou services nécessitant une approche personnalisée et une négociation approfondie. Il analyse les besoins du client, élabore des solutions adaptées et négocie les termes de la vente pour parvenir à un accord gagnant-gagnant. Ce professionnel est souvent impliqué dans des secteurs où le processus de vente est long et complexe, comme l'immobilier, les assurances ou les équipements industriels. Il doit maîtriser l'art de l'argumentation tout en restant attentif aux attentes du client. Le poste offre des défis stimulants et des opportunités de valorisation pour les profils persuasifs, autonomes et orientés résultats.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Identifier les besoins des clients et leur proposer des produits adaptés
- Négocier les termes de vente et les conditions contractuelles
- Conclure les ventes et gérer la satisfaction post-vente
- Analyser les retours des clients et adapter les stratégies de vente

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : techniques de négociation et de vente
- **Savoir-faire** : aptitude à conclure des contrats, bonne capacité d'analyse
- **Savoir-être** : sens de la persuasion, patience, écoute

# RESPONSABLE COMMERCIAL

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le responsable commercial coordonne et anime une équipe de commerciaux afin de maximiser les ventes et atteindre les objectifs stratégiques de l'entreprise. Il élabore des plans d'action, suit les performances de son équipe et met en place des formations pour développer leurs compétences. En relation directe avec la direction, il participe à l'élaboration de la politique commerciale et veille à son application sur le terrain. Il peut également être amené à gérer des clients stratégiques ou des négociations complexes. Ce poste requiert un leadership affirmé, une vision stratégique et une excellente capacité d'analyse. Véritable moteur de l'activité commerciale, il joue un rôle déterminant dans la réussite de l'entreprise.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Définir et piloter la stratégie commerciale et les objectifs de vente.
- Encadrer et motiver l'équipe de commerciaux.
- Analyser les indicateurs de performance et ajuster les actions commerciales.
- Assurer le suivi des grands comptes et des relations clés pour l'entreprise

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance approfondie des techniques de vente, gestion d'équipe
- **Savoir-faire** : management, capacité à définir et piloter une stratégie
- **Savoir-être** : leadership, esprit d'équipe, sens de l'analyse



**BTS**

**CI**

Le BTS Commerce International forme des professionnels capables de gérer des opérations commerciales à l'échelle internationale, de la prospection des marchés étrangers à la gestion de la logistique export-import. Les étudiants sont formés aux techniques de négociation interculturelle, aux réglementations douanières et fiscales, ainsi qu'à l'analyse des risques économiques et financiers liés aux transactions internationales. Cette formation offre une vision globale des échanges internationaux, incluant la logistique, le transport et le financement des exportations. Grâce à cette polyvalence, les diplômés du BTS CI peuvent intégrer des entreprises exportatrices, des cabinets de conseil ou des organisations internationales, occupant des postes d'assistants commerciaux export, de chargés de logistique ou de responsables de zone export.

# ASSISTANT EXPORT

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant export est le pilier administratif et opérationnel des activités internationales de l'entreprise. Il gère les commandes à l'exportation, assure leur suivi, et coordonne les livraisons en respectant les réglementations douanières. En contact direct avec les clients étrangers, il répond à leurs demandes, rédige des offres commerciales et veille à leur satisfaction. Ce professionnel joue un rôle clé dans la logistique et la gestion des contrats, garantissant le bon déroulement des opérations commerciales internationales. Une maîtrise des langues étrangères, notamment l'anglais, ainsi qu'une bonne organisation sont essentielles pour réussir dans ce métier. Il contribue à renforcer la présence de l'entreprise sur les marchés étrangers.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Suivre les commandes internationales et s'assurer de leur conformité
- Gérer les documents d'exportation et les formalités douanières
- Communiquer avec les clients étrangers pour répondre à leurs questions
- Coordonner la logistique et suivre l'acheminement des produits

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des procédures d'exportation et des réglementations douanières
- **Savoir-faire** : gestion de commande, suivi logistique
- **Savoir-être** : sens de l'organisation, rigueur, aisance relationnelle



# GESTIONNAIRE IMPORT-EXPORT

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le gestionnaire import-export supervise l'ensemble des opérations commerciales et logistiques liées à l'achat et à la vente de marchandises à l'international. Il négocie avec les fournisseurs et clients, élabore les contrats commerciaux, et veille au respect des réglementations en vigueur. Son rôle inclut également la gestion des formalités douanières et le suivi des expéditions, en lien avec les transporteurs. Ce professionnel est essentiel pour optimiser les coûts et garantir des délais de livraison compétitifs. Polyvalent, il doit allier des compétences en négociation, en logistique et en gestion administrative. Une bonne maîtrise des langues et une connaissance approfondie des marchés internationaux sont des atouts incontournables pour ce poste.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Gérer les flux de marchandises importées et exportées
- Optimiser les processus logistiques en fonction des coûts et délais
- Assurer le respect des réglementations douanières et commerciales
- Collaborer avec les services logistiques, financiers et commerciaux

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : règles et procédures douanières, commerce international
- **Savoir-faire** : gestion des flux logistiques, coordination interservices
- **Savoir-être** : rigueur, organisation, capacité d'analyse

# ASSISTANT IMPORT

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant import est spécialisé dans la gestion des achats à l'étranger, jouant un rôle essentiel dans l'approvisionnement de l'entreprise. Il sélectionne et contacte les fournisseurs, négocie les conditions d'achat et s'assure de la conformité des produits. Il est également en charge des formalités administratives et douanières, garantissant une livraison en temps et en heure. Ce poste demande une grande rigueur, une capacité d'analyse et une maîtrise des langues étrangères pour communiquer efficacement avec des partenaires internationaux. En véritable interface entre les fournisseurs et l'entreprise, il contribue à optimiser les coûts et à assurer la qualité des produits importés.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Gérer les commandes et les relations avec les fournisseurs étrangers
- Vérifier la conformité des produits et des documents d'importation
- Coordonner la logistique des produits entrants
- Suivre les coûts d'importation et optimiser les approvisionnements

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des réglementations d'importation, gestion des fournisseurs
- **Savoir-faire** : suivi des commandes, gestion logistique
- **Savoir-être** : rigueur, sens du détail, proactivité

# AGENT DE TRANSIT

# AGENT D'EXPLOITATION

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'agent de transit ou d'exploitation organise le transport des marchandises, que ce soit par voie terrestre, maritime ou aérienne. Il s'assure que les envois respectent les délais, les budgets et les réglementations en vigueur. Ses missions incluent la réservation des moyens de transport, la préparation des documents nécessaires (lettres de transport, factures, etc.) et la gestion des imprévus. En contact permanent avec les clients, les transporteurs et les autorités douanières, il garantit la fluidité des opérations. Ce métier exige une excellente organisation, un esprit réactif et une connaissance approfondie de la logistique internationale. Il contribue à la réussite des échanges commerciaux mondiaux.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Organiser les expéditions de marchandises et suivre leur acheminement
- Préparer les documents de transport et douaniers
- Collaborer avec les transporteurs pour assurer la livraison à temps
- Gérer les imprévus et proposer des solutions logistiques adaptées

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : logistique internationale, réglementation douanière
- **Savoir-faire** : planification d'expéditions, gestion de documents
- **Savoir-être** : réactivité, rigueur, sens de la négociation

# ASSISTANT

# MARKETING INTERNATIONAL

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant marketing international participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de promotion de l'entreprise sur les marchés étrangers. Il réalise des études de marché, analyse les tendances et identifie les opportunités pour positionner les produits ou services de l'entreprise. Ses missions incluent également la conception de supports de communication, l'organisation d'événements internationaux, et la gestion des campagnes publicitaires adaptées à chaque culture. Polyvalent, il collabore avec les équipes commerciales et suit les résultats des actions menées. Ce métier demande une grande créativité, une aisance relationnelle et une bonne maîtrise des outils digitaux. Il est idéal pour les profils curieux et passionnés par les échanges multiculturels.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Réaliser des études de marché et analyser les tendances internationales
- Adapter les supports marketing aux marchés locaux
- Participer au développement de campagnes de communication à l'international
- Suivre et analyser les performances des actions marketing

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : techniques de marketing international, analyse de marché
- **Savoir-faire** : création de supports, analyse de données
- **Savoir-être** : curiosité, créativité, adaptabilité



**PÔLE**

**MANAGEMENT,**

**GESTION &**

**COMPTABILITÉ,**

**SANITAIRE & SOCIAL**

Le Pôle Management, Gestion & Comptabilité, Sanitaire & Social propose des formations permettant aux étudiants d'acquérir des compétences en gestion, en administration, en comptabilité ainsi qu'en accompagnement social et sanitaire. Ces diplômes offrent une préparation complète pour répondre aux besoins croissants de ces secteurs, tant dans les entreprises que dans les structures sociales ou médicales. Les étudiants apprennent à assurer le suivi administratif, à gérer les relations professionnelles, à organiser des projets, à traiter les données comptables et à accompagner différents publics. Avec de l'alternance et des projets en entreprise, ces formations offrent une solide expérience pratique et des perspectives professionnelles variées dans un contexte dynamique et humain.







**BTS**

**SAM**

Le BTS Support à l'Action Managériale forme des assistants de direction capables d'épauler des cadres dans leurs activités quotidiennes et de gérer des projets internes. Les étudiants apprennent à coordonner des événements, à organiser des réunions et à superviser la communication interne et externe. La formation met l'accent sur la maîtrise des outils bureautiques et des techniques de communication en entreprise, ainsi que sur le travail collaboratif dans un environnement multiculturel. Grâce à leur polyvalence, les diplômés du BTS SAM peuvent occuper des postes d'assistants de direction, d'assistants de projet ou de responsables de la communication interne, en entreprise ou au sein d'organisations internationales.

# OFFICE MANAGER

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'office manager est un acteur clé dans le bon fonctionnement d'une entreprise, supervisant divers aspects administratifs et logistiques pour créer un environnement de travail optimal. Il assure la coordination des activités quotidiennes et veille à ce que les bureaux soient bien équipés et organisés pour maximiser la productivité des équipes. En plus de gérer les communications internes et d'organiser les événements, il peut être chargé de tâches variées, comme le suivi des budgets et la gestion des fournisseurs. Ce rôle polyvalent nécessite une excellente capacité à jongler avec des priorités multiples et à résoudre des problèmes rapidement. Souvent considéré comme le « cœur » de l'entreprise, l'office manager contribue à la satisfaction et au bien-être des employés. Cette position convient aux personnes organisées, autonomes et ayant un sens développé du service et de la diplomatie

## MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer la gestion logistique des bureaux et l'organisation des espaces de travail
- Coordonner les communications internes et les plannings des équipes
- Gérer les commandes de fournitures et organiser des événements internes
- Soutenir les managers dans leurs tâches administratives.

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance de la gestion administrative et logistique
- **Savoir-faire** : gestion des plannings, organisation d'événements
- **Savoir-être** : polyvalence, sens du service, réactivité



# CHARGÉ DE RECRUTEMENT

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le chargé de recrutement est responsable de l'ensemble du processus de recrutement, jouant un rôle crucial dans l'intégration de nouveaux talents. Il travaille en collaboration avec les managers pour cerner les besoins en personnel et rédige les offres d'emploi en conséquence. Il participe activement aux différentes étapes, de la présélection des candidats à la conduite des entretiens, et assure le suivi administratif des recrutements. Ce métier exige des compétences en évaluation et en gestion des talents pour choisir les meilleurs profils en fonction des postes à pourvoir. Il doit également être capable de communiquer efficacement et de valoriser la marque employeur pour attirer les meilleurs candidats. Le chargé de recrutement contribue ainsi au développement et à la croissance de l'entreprise en favorisant l'intégration de collaborateurs compétents et motivés.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Identifier les besoins en recrutement avec les managers
- Rédiger et diffuser les offres d'emploi, puis trier les candidatures
- Conduire les entretiens de sélection et participer aux décisions de recrutement
- Assurer le suivi de l'intégration des nouveaux employés

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en ressources humaines et processus de recrutement
- **Savoir-faire** : conduite d'entretiens, évaluation des compétences
- **Savoir-être** : sens de l'écoute, diplomatie, empathie

# TECHNICIEN ADMINISTRATIF

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le technicien administratif est un professionnel polyvalent qui gère un large éventail de tâches administratives essentielles au bon fonctionnement de l'entreprise. Il prend en charge la gestion documentaire, le traitement des données, et l'archivage, garantissant ainsi la disponibilité et la sécurité des informations. En plus de ces missions, il soutient les autres services en fournissant une assistance administrative et logistique pour leurs projets. Ce poste requiert une grande organisation et une attention aux détails, car il contribue directement à la bonne organisation des activités internes. Doté d'une excellente maîtrise des outils bureautiques, le technicien administratif joue un rôle de facilitateur au sein de l'entreprise, rendant le flux de travail plus fluide. C'est un poste idéal pour les personnes méthodiques et rigoureuses, aimant les tâches structurées et le suivi précis.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Gérer le traitement et l'archivage des documents administratifs
- Rédiger des rapports et tenir à jour les bases de données
- Assurer la gestion des appels, courriers et emails
- Soutenir les services internes dans leurs démarches administratives

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : maîtrise des outils bureautiques et des processus administratifs
- **Savoir-faire** : organisation des dossiers, gestion de l'archivage
- **Savoir-être** : rigueur, sens du détail, discrétion

# ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant ressources humaines apporte un soutien indispensable au service RH, assurant un lien entre les collaborateurs et la direction des ressources humaines. Il participe à la gestion des contrats, au suivi des absences, et à l'organisation des formations, contribuant ainsi au développement des compétences internes. Ce rôle exige des connaissances en droit du travail et des compétences administratives solides, car il doit veiller au respect des procédures internes et des obligations légales. En tant que relais de l'information RH, il répond aux questions des employés et participe à la diffusion de la culture d'entreprise. L'assistant RH est également chargé d'établir les documents de paie et de gérer la base de données des employés, en garantissant la confidentialité des informations. Ce métier est idéal pour les personnes organisées, discrètes et avec un bon relationnel.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Préparer les documents administratifs liés aux embauches et départs
- Assurer le suivi des absences et des congés
- Contribuer à la mise en œuvre des formations du personnel
- Gérer les dossiers de paie en collaboration avec le service comptable

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en droit du travail, gestion de la paie
- **Savoir-faire** : suivi administratif du personnel, gestion des formations
- **Savoir-être** : sens de l'écoute, organisation, réactivité

# CHARGÉ DE FORMATION

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le chargé de formation est chargé de développer les compétences des collaborateurs au sein de l'entreprise en organisant des formations adaptées. Il identifie les besoins de formation, travaille avec les managers pour élaborer des parcours de développement, et planifie les sessions de formation. En plus de coordonner la logistique des formations, il évalue leur efficacité pour optimiser le retour sur investissement en compétences. Ce métier nécessite une excellente compréhension des processus de formation ainsi qu'une bonne gestion des relations avec les prestataires externes. Par ailleurs, le chargé de formation gère le budget formation et s'assure du respect des réglementations en matière de développement professionnel. Ce poste est idéal pour les personnes organisées, autonomes, et ayant un goût prononcé pour le développement des compétences humaines.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Identifier les besoins en compétences et proposer des formations adaptées
- Organiser les sessions de formation en coordonnant avec les formateurs
- Suivre et évaluer l'efficacité des actions de formation
- Gérer le budget formation et les obligations légales

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des techniques de formation, gestion de budget
- **Savoir-faire** : analyse des besoins, suivi des formations
- **Savoir-être** : sens de l'organisation, diplomatie, autonomie



A photograph of three young adults, two women and one man, standing in a hallway with arched doorways. They are all smiling and looking towards the camera. The man is in the center, wearing a blue button-down shirt. The woman on the left is wearing glasses and a light-colored sweater. The woman on the right is wearing a white top and blue jeans with a backpack. The background is slightly blurred, showing the architectural details of the hallway.

**BTS**

**GPME**

Le BTS Gestion de la PME est une formation polyvalente qui prépare les étudiants à devenir de véritables bras droits des dirigeants de petites et moyennes entreprises. Ils y apprennent à gérer la relation client et fournisseur, à superviser la gestion administrative, à traiter les opérations comptables de base et à participer à la gestion des ressources humaines. En plus des compétences techniques, les étudiants développent un sens de l'initiative et une capacité d'adaptation indispensable dans des structures à taille humaine. Ce BTS prépare à des métiers tels qu'assistant de gestion, collaborateur de dirigeant de PME ou encore chargé de l'administration des ventes.



# ASSISTANT DE DIRECTION

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant de direction joue un rôle clé dans le fonctionnement quotidien de l'entreprise en soutenant un ou plusieurs dirigeants. Véritable bras droit, il assure la gestion des plannings, l'organisation des réunions, et le suivi des dossiers prioritaires, tout en prenant en charge les communications internes et externes. Ce poste requiert de l'adaptabilité pour jongler avec des tâches variées et souvent imprévues. L'assistant de direction est le premier contact avec les partenaires de l'entreprise et doit donc faire preuve de diplomatie et de discrétion. Par ailleurs, il est aussi impliqué dans la préparation d'événements internes, comme des séminaires ou des formations, et joue un rôle crucial dans la fluidité de l'information. Ce métier exige une capacité à anticiper les besoins des dirigeants pour mieux les soutenir dans leurs responsabilités stratégiques.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Gérer l'agenda et organiser les réunions des managers
- Assurer le suivi des dossiers et la rédaction des comptes rendus
- Organiser les déplacements et les événements
- Gérer les communications et l'interface avec les partenaires

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : maîtrise des techniques de secrétariat et outils bureautiques
- **Savoir-faire** : gestion de l'agenda, organisation des réunions
- **Savoir-être** : discrétion, adaptabilité, sens de l'organisation

# SECRÉTAIRE DE DIRECTION

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le secrétaire de direction intervient au cœur de l'organisation en apportant un soutien essentiel aux responsables. Il prend en charge la gestion des courriers, des appels et des rendez-vous, facilitant ainsi la vie professionnelle de son supérieur. Au-delà de ces tâches, il coordonne les dossiers administratifs et prépare des documents essentiels pour les réunions. Le secrétaire de direction est aussi responsable de l'accueil des visiteurs et des interlocuteurs externes, ce qui en fait un véritable ambassadeur de l'entreprise. Son rôle peut inclure la préparation et l'organisation de réunions, de déplacements, voire de conférences pour le compte de la direction. La polyvalence et la gestion des priorités sont indispensables, ainsi qu'une excellente capacité de communication pour maintenir des relations efficaces avec tous les services.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Rédiger les courriers et gérer les communications de la direction
- Organiser et préparer les réunions et rendez-vous
- Gérer le classement et l'archivage des dossiers
- Assurer l'accueil téléphonique et physique des visiteurs

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : techniques de secrétariat et de gestion de l'information
- **Savoir-faire** : rédaction, gestion de plannings, accueil
- **Savoir-être** : polyvalence, discrétion, sens du relationnel

# ASSISTANT COMPTABLE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant comptable soutient le service comptabilité dans la tenue des comptes de l'entreprise. En s'occupant des écritures comptables, des factures et des relevés bancaires, il contribue au bon suivi des finances. Ce poste permet d'acquérir des bases solides en comptabilité et d'approfondir les connaissances en gestion financière. L'assistant comptable est souvent en charge de la préparation des éléments de paie et du suivi des encaissements, assurant ainsi une gestion fluide des flux financiers. En lien avec les autres services, il veille au respect des délais de paiement et participe à l'analyse des états financiers. Ce métier est particulièrement bien adapté aux personnes organisées, avec un sens aigu des chiffres et une capacité à respecter des procédures rigoureuses.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Enregistrer les écritures comptables et les opérations bancaires
- Saisir les factures et assurer le suivi des règlements
- Participer à la clôture des comptes en fin d'exercice
- Classer et archiver les documents comptables

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : bases de la comptabilité et des normes fiscales
- **Savoir-faire** : saisie comptable, gestion des paiements
- **Savoir-être** : rigueur, organisation, fiabilité

# ASSISTANT COMMERCIAL

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant commercial soutient le service des ventes dans la gestion de la relation client et le suivi des commandes. Ce poste est essentiel pour assurer la satisfaction des clients, car il prend en charge les demandes et s'assure du suivi des dossiers, de la commande jusqu'à la livraison. L'assistant commercial coordonne les échanges entre les commerciaux, les clients, et les autres services de l'entreprise. Il doit également gérer des tâches variées comme l'édition de devis, le suivi des stocks, et la résolution de litiges éventuels. Ce rôle offre une première expérience précieuse en relation client et permet de développer des compétences en communication et en organisation. La capacité à comprendre les attentes des clients et à travailler en équipe est primordiale pour réussir dans ce métier.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Traiter les demandes des clients et assurer le suivi des commandes
- Établir les devis et suivre les dossiers de facturation
- Gérer la coordination entre le service commercial et la logistique
- Gérer les bases de données clients et mettre à jour les informations

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des techniques de vente et du suivi commercial
- **Savoir-faire** : gestion de la relation client, traitement des commandes
- **Savoir-être** : sens du service, aisance relationnelle, organisation

# ASSISTANT DE GESTION

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant de gestion joue un rôle clé dans le suivi administratif et financier de l'entreprise. Polyvalent, il s'occupe de la comptabilité, des opérations de facturation, de la gestion des stocks, et de l'organisation générale. Ce poste est central dans une PME, car il soutient à la fois le service comptable et le service administratif en veillant à la bonne gestion des flux financiers et des documents. L'assistant de gestion est en contact avec plusieurs départements et doit être en mesure de communiquer et d'agir efficacement pour la coordination des tâches. Ce poste exige une forte capacité d'adaptation, un sens de la rigueur, et une bonne maîtrise des outils bureautiques. C'est un métier idéal pour les personnes désireuses de découvrir toutes les facettes de la gestion d'une entreprise.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Effectuer la saisie des données comptables et administratives
- Assurer le suivi des stocks et des commandes fournisseurs
- Suivre la facturation et les paiements
- Gérer les dossiers administratifs et financiers de l'entreprise.

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : notions de comptabilité et de gestion financière
- **Savoir-faire** : gestion des opérations comptables et des stocks
- **Savoir-être** : polyvalence, rigueur, bonne organisation





**BTS**

**CG**

Le BTS Comptabilité et Gestion forme des techniciens spécialisés en comptabilité, capables de traiter l'ensemble des opérations comptables et de produire des documents de synthèse pour aider les entreprises dans leur gestion financière. Les étudiants y acquièrent des compétences en comptabilité générale, en fiscalité, en analyse financière et en gestion budgétaire. La formation inclut également des modules sur les outils informatiques et les logiciels de comptabilité. Les diplômés du BTS CG peuvent travailler comme assistants comptables, techniciens de gestion ou gestionnaires de paie, et sont particulièrement recherchés dans les entreprises, les cabinets comptables et les associations pour leur capacité à optimiser les données financières.

# COMPTABLE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le comptable est un professionnel clé dans la gestion financière d'une entreprise, chargé de garantir la bonne gestion des finances en respectant les normes et les réglementations comptables. Il s'occupe de l'enregistrement des opérations financières quotidiennes : factures, paiements, ventes, et achats. Il analyse également les résultats financiers, prépare les déclarations fiscales et veille à la conformité des documents comptables. Ce métier exige une grande rigueur, une attention aux détails et une parfaite maîtrise des logiciels comptables. Le comptable doit aussi faire preuve d'une excellente organisation pour suivre l'ensemble des transactions financières de l'entreprise, de la facturation à la gestion des comptes. Il joue un rôle crucial pour assurer la transparence et la fiabilité des documents financiers, ce qui est indispensable pour une gestion saine et le respect des obligations fiscales.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Enregistrer les opérations comptables (ventes, achats, paiements, etc.)
- Analyser les comptes et préparer les bilans financiers
- Préparer les déclarations fiscales et sociales
- Vérifier la conformité des documents comptables avec la législation en vigueur

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance approfondie des normes comptables et fiscales
- **Savoir-faire** : saisie des écritures comptables, préparation des bilans
- **Savoir-être** : rigueur, précision, discrétion

# COLLABORATEUR EN CABINET

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le collaborateur en cabinet d'expertise comptable assiste les clients dans la gestion de leurs finances, en préparant leurs comptes, leurs déclarations fiscales et en les conseillant sur la gestion comptable. Il peut travailler pour des entreprises ou des particuliers, en fonction des besoins du cabinet, et doit maîtriser une large gamme de services comptables, financiers et fiscaux. Ce métier implique de travailler en étroite collaboration avec les clients pour bien comprendre leurs besoins et leur fournir des solutions adaptées. Il peut également être amené à effectuer des missions de révision comptable et à accompagner les clients dans les démarches administratives, en assurant un suivi rigoureux. La polyvalence est un atout majeur, car le collaborateur en cabinet peut intervenir dans diverses missions de gestion comptable, juridique et fiscale. Ce rôle nécessite aussi de la discrétion, de la capacité d'analyse et une excellente maîtrise des outils comptables.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Préparer et réviser les comptes annuels des clients
- Réaliser les déclarations fiscales et sociales
- Conseiller les clients sur leur gestion financière et fiscale
- Assurer le suivi et la mise à jour des documents comptables

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des règles fiscales, comptables et sociales
- **Savoir-faire** : révision des comptes, conseils en gestion
- **Savoir-être** : rigueur, capacité d'analyse, discrétion

# ASSISTANT CONTRÔLEUR DE GESTION

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant contrôleur de gestion aide à la mise en place et au suivi des outils de gestion au sein de l'entreprise. Son rôle principal consiste à collecter et analyser les données financières pour aider à l'établissement des budgets et à la prise de décisions stratégiques. Il prépare des tableaux de bord permettant de suivre l'évolution des coûts, des marges, et de l'activité de l'entreprise. Ce poste nécessite une capacité à traiter de grandes quantités de données, à repérer des tendances et à formuler des recommandations pour améliorer la rentabilité. L'assistant contrôleur de gestion travaille souvent en étroite collaboration avec les différents départements pour établir des prévisions et contrôler les écarts entre les prévisions et les résultats réels. Ce métier exige une grande maîtrise des outils de gestion et une approche analytique pour optimiser la gestion financière de l'entreprise.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Collecter et analyser les données financières et opérationnelles
- Préparer les rapports et les tableaux de bord financiers
- Assister dans la gestion des budgets et le contrôle des écarts
- Participer à l'élaboration des prévisions financières et des stratégies d'amélioration

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des méthodes de contrôle de gestion et des outils financiers
- **Savoir-faire** : analyse de données, préparation de rapports financiers
- **Savoir-être** : rigueur, esprit d'analyse, sens de la communication

# GESTIONNAIRE DE PAIE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le gestionnaire de paie est responsable de l'ensemble du processus de gestion de la paie pour les employés d'une entreprise. Il établit les fiches de paie en veillant à la conformité des éléments variables (heures supplémentaires, primes, absences) et à l'application des règles fiscales et sociales. Ce métier nécessite une connaissance approfondie des législations sociales et fiscales, car il doit s'assurer que les paiements sont effectués dans le respect des réglementations en vigueur. Le gestionnaire de paie doit aussi suivre les déclarations sociales et gérer les relations avec les organismes sociaux. De plus, il est chargé d'informer les collaborateurs sur les évolutions de leurs salaires et de répondre à leurs questions concernant la paie. Ce rôle exige une grande précision et un sens de la confidentialité, car les informations traitées sont sensibles.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Préparer et établir les fiches de paie en tenant compte des éléments variables
- Assurer le suivi des charges sociales et des déclarations fiscales
- Gérer les absences, congés, et autres éléments impactant la paie
- Répondre aux questions des collaborateurs sur les éléments de leur paie

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : maîtrise des règles de paie et des déclarations sociales
- **Savoir-faire** : calcul des paies, gestion des déclarations sociales
- **Savoir-être** : précision, discrétion, rigueur



# TECHNICIEN DES SERVICES COMPTABLES

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le technicien des services comptables est un expert dans l'application des règles comptables et fiscales dans l'entreprise. Il travaille sur les aspects quotidiens de la comptabilité, tels que la gestion des factures, la saisie des écritures et le suivi des comptes clients et fournisseurs. Il peut également participer à la préparation des bilans comptables, des comptes de résultat et des états financiers pour donner une vision claire de la santé financière de l'entreprise. Le technicien des services comptables veille au respect des délais et s'assure que les documents comptables sont correctement classés et archivés. Ce poste nécessite une maîtrise des outils comptables et une attention constante aux détails pour garantir la fiabilité des informations. C'est un métier qui convient à ceux qui apprécient le travail de précision et le suivi des normes comptables.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Saisir les écritures comptables et gérer les opérations bancaires
- Suivre les comptes clients et fournisseurs et effectuer les relances
- Participer à l'élaboration des comptes annuels
- Garantir la conformité des documents comptables aux normes en vigueur

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des normes comptables et des outils bureautiques
- **Savoir-faire** : saisie comptable, suivi des comptes
- **Savoir-être** : rigueur, organisation, fiabilité



**BTS**

**SP3S**

Le BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social forme des professionnels capables de gérer et d'accompagner des publics variés dans leurs démarches auprès des institutions sanitaires et sociales. Les étudiants y développent des compétences en gestion administrative, en relation d'aide et en coordination d'activités dans des structures telles que les établissements de santé, les organismes de sécurité sociale ou les associations de solidarité. Ils apprennent à analyser les besoins des usagers, à orienter vers les services adaptés et à gérer les aspects administratifs des prestations. Ce diplôme permet d'accéder à des postes de coordinateur de services, d'assistant médico-social ou de responsable de secteur dans le champ social et sanitaire.

# RESPONSABLE DE SECTEUR EN SERVICE D'AIDE À DOMICILE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le responsable de secteur en service d'aide à domicile supervise l'organisation des prestations d'aide à domicile dans une zone géographique déterminée. Il assure la gestion des équipes d'intervenants, veille au bon déroulement des prestations auprès des bénéficiaires, et s'assure de la conformité des services rendus avec les besoins et les attentes des usagers. Il est également chargé de la gestion administrative des dossiers des bénéficiaires, de la planification des interventions, et de l'évaluation de la qualité des services fournis. En plus de ses responsabilités managériales, il entretient des relations étroites avec les familles, les usagers et les partenaires institutionnels. Ce métier requiert une forte capacité d'organisation, un sens du relationnel, et une bonne connaissance des dispositifs d'aide à domicile. Il est essentiel que le responsable de secteur fasse preuve de réactivité et de flexibilité, car il doit souvent adapter les interventions aux situations imprévues.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Organiser et planifier les interventions d'aide à domicile
- Superviser et encadrer une équipe d'intervenants à domicile
- Assurer le suivi des dossiers des bénéficiaires et leur mise à jour
- Garantir la qualité des services et la satisfaction des usagers
- Coordonner avec les partenaires sociaux et médicaux

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des dispositifs d'aide à domicile et des procédures administratives
- **Savoir-faire** : gestion de planning, supervision des équipes, gestion de la relation client
- **Savoir-être** : leadership, réactivité, écoute, sens du service

# COORDINATEUR D'ACTIVITÉS SANITAIRES OU SOCIALES

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le coordinateur d'activités sanitaires ou sociales est chargé d'organiser et de coordonner les différentes actions et interventions sociales ou sanitaires au sein d'une structure. Il peut intervenir dans des établissements tels que les maisons de retraite, les foyers de vie, ou les structures d'accueil pour personnes en situation de handicap. Il gère la mise en œuvre des projets d'accompagnement des usagers et assure le lien entre les équipes médicales, sociales et administratives. Sa mission est de garantir la cohérence et la qualité des services proposés, tout en respectant les réglementations en vigueur. Ce métier demande de la rigueur, un sens de l'organisation et de la coordination, mais aussi une capacité à travailler en équipe et à gérer les urgences. Le coordinateur doit aussi veiller à l'évaluation des besoins des usagers et à l'optimisation des ressources pour répondre à ces besoins.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Organiser et coordonner les activités sanitaires et sociales au sein de l'établissement. Suivre et évaluer les besoins des usagers
- Gérer les plannings des professionnels et des intervenants
- Assurer le respect des normes sanitaires et sociales dans l'établissement
- Faire le lien entre les équipes pluridisciplinaires (médicales, sociales, administratives)

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des normes sanitaires et sociales, gestion de projet
- **Savoir-faire** : coordination d'équipe, gestion de planning, évaluation des besoins
- **Savoir-être** : sens de l'organisation, leadership, réactivité



# CONSEILLER D'ACTION

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le conseiller d'action sociale joue un rôle essentiel dans l'accompagnement des personnes en difficulté, qu'il s'agisse de difficultés financières, sociales, ou administratives. Son travail consiste à écouter les besoins des usagers et à leur fournir un accompagnement personnalisé pour accéder à leurs droits et services sociaux. Il peut intervenir dans des domaines très variés, tels que l'aide aux personnes âgées, aux familles, aux personnes handicapées ou encore l'aide au logement. Le conseiller évalue la situation sociale et financière des individus et leur propose des solutions adaptées, comme des aides financières, un accès à des soins, ou des solutions d'hébergement. Ce métier nécessite de solides connaissances en droit social et une excellente capacité d'écoute et d'analyse. Il est aussi important que le conseiller fasse preuve d'empathie et de patience, car il travaille avec des personnes en situation de vulnérabilité.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir et évaluer la situation des usagers en difficulté
- Conseiller et orienter les usagers vers les dispositifs sociaux appropriés. Assurer le suivi des dossiers administratifs des usagers
- Travailler en réseau avec d'autres professionnels sociaux ou médicaux
- Participer à l'élaboration de projets d'accompagnement personnalisé

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance approfondie des droits sociaux et des dispositifs d'aide
- **Savoir-faire** : évaluation des besoins, accompagnement administratif, suivi des dossiers
- **Savoir-être** : empathie, écoute active, capacité à travailler en équipe



# CHARGÉ DE RELATION

## AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES/SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

### PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le chargé de relation avec les usagers dans les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux est un acteur central dans l'accueil et l'accompagnement des usagers au sein des établissements. Il est le point de contact entre les usagers (patients, résidents, familles) et l'établissement, et il assure la communication et le suivi des demandes. Ce métier implique de gérer les aspects administratifs, tels que la constitution des dossiers d'admission, tout en répondant aux préoccupations des usagers et de leurs familles. Il doit garantir un accueil de qualité, respecter la confidentialité des informations et être en mesure d'apporter des solutions aux problèmes rencontrés par les usagers. Il collabore étroitement avec les équipes médicales et administratives pour assurer une prise en charge cohérente et humaine. Ce poste demande une grande capacité d'écoute, de gestion des conflits et une connaissance des normes sanitaires et sociales.

### MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir et renseigner les usagers et leurs familles sur les services de l'établissement
- Assurer la gestion des dossiers d'admission et des demandes d'admission
- Suivre les besoins et attentes des usagers et faire le lien avec les services concernés
- Apporter une réponse aux plaintes ou réclamations des usagers

### COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des procédures d'admission et des droits des usagers
- **Savoir-faire** : gestion des relations avec les usagers, suivi des dossiers, gestion des réclamations
- **Savoir-être** : sens du relationnel, écoute active, diplomatie

# ASSISTANT AUX MANDATAIRES À LA PROTECTION DES MAJEURS

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant aux mandataires à la protection des majeurs joue un rôle clé dans la gestion et le suivi des mesures de protection juridique pour les personnes majeures (tutelles, curatelles, etc.). Il est chargé de la gestion administrative et financière des dossiers des personnes protégées, en veillant à ce que leurs intérêts soient respectés dans tous les aspects de leur vie. Il assiste les mandataires dans leurs missions quotidiennes, telles que la gestion des comptes bancaires, le paiement des factures, ou l'organisation des démarches administratives. Ce métier nécessite une grande rigueur et une connaissance des règles relatives à la protection des majeurs. L'assistant doit également être un interlocuteur privilégié des familles et des institutions pour garantir une prise en charge adaptée et conforme aux besoins des personnes protégées. Ce rôle exige une grande discrétion et une capacité à travailler en équipe avec les mandataires judiciaires.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer la gestion administrative et financière des dossiers des majeurs protégés
- Préparer les documents nécessaires à l'ouverture des procédures de protection
- Suivre les finances et les démarches administratives des personnes protégées
- Collaborer avec les mandataires et les partenaires sociaux

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance du cadre juridique de la protection des majeurs
- **Savoir-faire** : gestion administrative et financière des dossiers
- **Savoir-être** : rigueur, confidentialité, sens de l'écoute

# **PÔLE IMMOBILIER, BANQUE, ASSURANCE & NOTARIAT**

Le Pôle Immobilier, Banque, Assurance et Notariat rassemble des formations spécialisées pour répondre aux besoins de secteurs clés de l'économie : immobilier, services bancaires, assurance et notariat. Ces domaines, en pleine évolution avec la digitalisation et les changements réglementaires, offrent des opportunités de carrière variées et valorisantes. Les BTS de ce pôle développent des compétences en gestion de biens immobiliers, en conseil financier, en évaluation des risques et en suivi des procédures notariales, avec un fort accent sur la relation client et la conformité réglementaire. Les diplômés sont préparés à intégrer des structures telles que les agences immobilières, les banques, les compagnies d'assurance et les études notariales, où ils pourront appliquer leur expertise technique et leur sens de l'analyse.







**BTS**

**PI**

Le BTS Professions Immobilières prépare les étudiants aux métiers de l'immobilier, qu'il s'agisse de la vente, de la location, de la gestion locative ou du syndic de copropriété. Les étudiants y apprennent les techniques de transaction immobilière, de gestion de patrimoine et de négociation commerciale. La formation inclut aussi des connaissances en droit immobilier, en fiscalité et en évaluation des biens, ainsi que la maîtrise des outils numériques utilisés dans le secteur. Les diplômés peuvent travailler comme agents immobiliers, gestionnaires de biens ou conseillers en immobilier, dans des agences, des cabinets de gestion ou au sein de grandes entreprises immobilières.



# NÉGOCIATEUR IMMOBILIER

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le négociateur immobilier est un professionnel qui met en relation les acheteurs et les vendeurs de biens immobiliers. Il est chargé de la prospection, de l'estimation, de la négociation et de la vente de biens. En tant qu'intermédiaire, il doit être capable de conseiller ses clients, de leur fournir des informations sur les prix du marché et de gérer les aspects juridiques de la transaction. Il travaille généralement au sein d'une agence immobilière ou d'un cabinet de gestion immobilière. Ce métier requiert des compétences en négociation, une connaissance approfondie des aspects juridiques et une grande capacité à comprendre les attentes des clients. La capacité à gérer les situations de stress et à faire preuve de persuasion est également primordiale pour réussir dans ce domaine.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Prospecter et rechercher des biens à vendre ou à louer
- Estimer les biens immobiliers et conseiller les clients
- Négocier et finaliser les transactions de vente ou de location
- Gérer la paperasse administrative liée à la transaction
- Assurer un suivi après-vente pour garantir la satisfaction des clients

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des lois immobilières et des prix du marché
- **Savoir-faire** : négociation, gestion des contrats, prospection
- **Savoir-être** : sens du service client, persévérance, écoute active

# ASSISTANT DE COPROPRIÉTÉ

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant de copropriété joue un rôle de support administratif et technique pour les syndicats de copropriété. Il assure la gestion quotidienne des affaires courantes liées aux immeubles en copropriété, en coordination avec le syndic et les copropriétaires. Il prend en charge des tâches variées telles que la rédaction des procès-verbaux d'assemblées générales, le suivi des travaux d'entretien, la gestion des contrats de maintenance, et la communication avec les copropriétaires. Ce métier demande de la rigueur et une bonne organisation, ainsi qu'une maîtrise des aspects juridiques liés à la copropriété. L'assistant de copropriété doit également être un bon communicant, capable de traiter les demandes des copropriétaires et de faire respecter le règlement de copropriété. Ce poste offre des perspectives de carrière intéressantes dans des cabinets de gestion immobilière ou des syndicats.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer la gestion administrative des immeubles en copropriété
- Rédiger les procès-verbaux des assemblées générales de copropriété
- Suivre l'exécution des décisions prises lors des assemblées
- Gérer les relations entre les copropriétaires et le syndic
- Superviser les travaux d'entretien courants des parties communes

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance du droit de la copropriété et des techniques immobilières
- **Savoir-faire** : rédaction de documents officiels, gestion de projets, communication
- **Savoir-être** : rigueur, diplomatie, capacité d'écoute

# GESTIONNAIRE LOCATIF

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le gestionnaire locatif est un professionnel de l'immobilier qui gère les biens immobiliers pour le compte de propriétaires. Il s'occupe de la mise en location, de la gestion des loyers, de l'entretien et de la résolution des problèmes rencontrés par les locataires. Ce métier requiert une bonne maîtrise des aspects juridiques et contractuels liés aux baux ainsi qu'une grande rigueur dans la gestion des paiements et des relations avec les locataires. Le gestionnaire locatif doit également être capable de conseiller les propriétaires sur l'état du marché locatif et la rentabilité de leur investissement. Ce poste est souvent exercé dans des agences immobilières ou dans des cabinets de gestion locative. La gestion de crises ou de litiges fait également partie du rôle de ce professionnel, qui doit gérer les relations entre les parties avec diplomatie.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Mettre en location les biens immobiliers en respectant les attentes des propriétaires
- Assurer le suivi des paiements de loyers et la gestion des impayés
- Organiser les visites et la gestion des états des lieux
- Conseiller les propriétaires sur l'entretien et la gestion de leurs biens
- Résoudre les litiges entre propriétaires et locataires

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance du droit locatif et des pratiques immobilières
- **Savoir-faire** : négociation de contrats, gestion des finances, résolution de conflits
- **Savoir-être** : diplomatie, organisation, capacité à gérer le stress

# GESTIONNAIRE PRINCIPAL

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le gestionnaire principal est un professionnel qui supervise la gestion des biens immobiliers pour le compte d'une société de gestion ou d'un syndicat de copropriétaires. Il gère une équipe de gestionnaires locatifs et veille à l'application des décisions prises par le syndic ou le conseil syndical. Ce rôle implique une forte capacité à organiser, à gérer les priorités et à assurer la conformité légale et réglementaire des opérations. Le gestionnaire principal s'occupe également des aspects financiers liés à la gestion de la copropriété et supervise les budgets alloués aux travaux et à l'entretien des immeubles. Il doit être un bon communicateur et posséder une grande capacité à fédérer les équipes autour des projets communs. Ce poste peut évoluer vers des fonctions de direction dans des structures plus importantes.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Superviser l'équipe des gestionnaires locatifs et coordonner leurs activités
- Garantir la gestion financière des biens immobiliers sous sa responsabilité
- Appliquer les décisions du conseil syndical et du syndic
- Assurer le suivi des travaux de rénovation et d'entretien des bâtiments
- Rendre compte de l'état financier et des actions réalisées auprès des copropriétaires

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance approfondie du droit immobilier et des normes de gestion
- **Savoir-faire** : management d'équipe, gestion de budgets, suivi des travaux
- **Savoir-être** : leadership, organisation, capacité à résoudre des conflits

# DIRECTEUR DE COPROPRIÉTÉ

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le directeur de copropriété supervise l'ensemble des activités liées à la gestion d'un ou plusieurs immeubles en copropriété. Il travaille en collaboration étroite avec les syndicats et les copropriétaires pour définir les grandes orientations de gestion et de maintenance des immeubles. Ce poste requiert des compétences en gestion financière, mais aussi en management, car il peut diriger une équipe de gestionnaires et d'assistants. Il a pour mission de veiller à la bonne gestion des budgets, au suivi des travaux, ainsi qu'à la bonne application du règlement de copropriété. En tant qu'interlocuteur principal des copropriétaires, il doit aussi être capable de négocier et d'optimiser les coûts liés à la gestion des biens. Ce métier est souvent exercé dans des cabinets de gestion immobilière ou au sein de grandes copropriétés.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Superviser la gestion administrative et technique des copropriétés
- Assurer la gestion financière et le suivi des budgets de copropriété
- Analyser et optimiser les coûts des services liés à la copropriété
- Manager une équipe de gestionnaires et de techniciens
- Assurer la communication avec les copropriétaires et les partenaires

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance approfondie de la gestion immobilière et des lois sur la copropriété
- **Savoir-faire** : management, gestion financière, négociation de contrats
- **Savoir-être** : rigueur, leadership, sens de l'écoute





**BTS**

# ASSURANCE

Le BTS Assurance forme des professionnels spécialisés dans la gestion des contrats d'assurance, le conseil et la relation client. Les étudiants acquièrent des compétences en analyse des risques, en suivi des sinistres, en conseil sur les produits d'assurance et en techniques de fidélisation des clients. La formation couvre également le cadre juridique et réglementaire du secteur de l'assurance ainsi que les outils numériques permettant de gérer les portefeuilles clients. Les diplômés de ce BTS peuvent occuper des postes de conseillers en assurance, de gestionnaires de sinistres ou de chargés de clientèle dans les compagnies d'assurance, les agences, ou encore au sein de services d'assurance en entreprise.

# CONSEILLER DE CLIENTÈLE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le conseiller de clientèle en assurance est l'interlocuteur privilégié des assurés. Il analyse les besoins de ses clients et leur propose des produits d'assurances adaptés, qu'il s'agisse de santé, de prévoyance, de retraite ou de biens. Ce métier demande une bonne capacité d'écoute, ainsi qu'une solide connaissance des produits d'assurance et des réglementations. Le conseiller doit être capable d'expliquer clairement les conditions de souscription, les garanties, et les exclusions des contrats. Il assure également le suivi des clients, en cas de sinistre, par exemple, et doit entretenir des relations durables avec ses clients. Ce poste peut se dérouler au sein d'agences d'assurance ou dans des établissements bancaires offrant des services d'assurances.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Analyser les besoins des clients en matière d'assurance
- Proposer des produits adaptés aux besoins spécifiques des clients
- Gérer les contrats d'assurance et assurer leur suivi
- Accompagner les clients lors des démarches administratives et en cas de sinistre
- Développer et fidéliser un portefeuille clients

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des produits d'assurance, des normes juridiques
- **Savoir-faire** : négociation, gestion de portefeuilles clients, analyse des besoins
- **Savoir-être** : sens de l'écoute, réactivité, aisance relationnelle

# CONSEILLER EN ASSURANCE ET ÉPARGNE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le conseiller en assurance et épargne propose des solutions d'épargne, de prévoyance et d'assurance pour répondre aux besoins de ses clients, qu'ils soient particuliers ou professionnels. Il conseille sur des produits tels que l'assurance vie, les placements financiers ou encore la retraite. Ce métier nécessite des connaissances approfondies en finance et en droit, notamment pour offrir des conseils pertinents et conformes à la législation. Le conseiller en assurance doit être capable de créer des relations de confiance avec ses clients et de les suivre sur le long terme. Il joue également un rôle actif dans le développement commercial de l'agence en prospectant de nouveaux clients et en fidélisant ceux existants. Les résultats de ce métier sont souvent mesurés par les objectifs de vente et de satisfaction client.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Conseiller les clients sur les produits d'assurance et d'épargne
- Analyser les besoins des clients et proposer des solutions adaptées.
- Gérer les souscriptions et le suivi des contrats
- Prospecter de nouveaux clients et développer un portefeuille
- Assurer un suivi régulier des clients pour les fidéliser

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : Connaissance des produits d'assurance, de l'épargne et de la fiscalité.
- **Savoir-faire** : Analyse des besoins clients, gestion des contrats, prospection commerciale.
- **Savoir-être** : Sens de la négociation, écoute active, sens commercial.

# CHARGÉ DE CLIENTÈLE DANS UN CABINET DE COURTAGE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le chargé de clientèle dans un cabinet de courtage travaille en tant qu'intermédiaire entre les clients et les compagnies d'assurances. Il évalue les besoins des clients en matière d'assurance, recherche les meilleures offres parmi plusieurs assureurs et propose des contrats adaptés. Ce métier nécessite de bonnes compétences en négociation, une solide connaissance des produits d'assurance et des tendances du marché. Le chargé de clientèle doit aussi être capable de suivre les sinistres et de veiller à la satisfaction de ses clients. Il joue également un rôle clé dans le développement commercial du cabinet, en fidélisant les clients existants et en prospectant de nouveaux prospects. L'aspect administratif du métier est également important, avec la gestion des dossiers et des contrats d'assurance.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Analyser les besoins en assurance des clients et leur proposer des produits adaptés
- Négocier les offres d'assurance auprès des différentes compagnies
- Gérer le suivi des dossiers clients et leur offrir une assistance en cas de sinistre
- Prospecter et développer un portefeuille de clients
- Assurer un service après-vente en répondant aux demandes des clients

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des produits d'assurance et des tendances du marché
- **Savoir-faire** : négociation, gestion de portefeuilles, suivi des sinistres
- **Savoir-être** : réactivité, écoute active, aisance relationnelle



# CHARGÉ D'INDEMNISATION

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le chargé d'indemnisation travaille pour une compagnie d'assurance ou un cabinet de courtage, et a pour rôle de gérer les demandes d'indemnisation des assurés. Lorsqu'un sinistre survient, il évalue les dommages, analyse les garanties prévues dans le contrat d'assurance et propose une indemnisation appropriée. Ce professionnel doit faire preuve de rigueur dans l'application des termes du contrat tout en maintenant une relation de confiance avec le client. Il doit maîtriser les aspects juridiques et techniques des assurances pour pouvoir gérer les dossiers de manière efficace. En outre, il joue un rôle clé dans la prévention des fraudes en vérifiant la légitimité des demandes. Le chargé d'indemnisation est souvent en contact avec des experts en sinistres, des avocats et d'autres professionnels du secteur.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Analyser les demandes d'indemnisation et évaluer les dommages
- Vérifier la conformité des demandes avec les garanties souscrites par les assurés
- Proposer une indemnisation en fonction des conditions du contrat
- Gérer les relations avec les assurés tout au long du processus
- Prévenir les fraudes en vérifiant l'authenticité des demandes

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des produits d'assurances, des réglementations en matière d'indemnisation
- **Savoir-faire** : analyse des sinistres, évaluation des dommages, gestion des dossiers
- **Savoir-être** : rigueur, esprit d'analyse, sens du service client



# GESTIONNAIRE

## DE PRESTATIONS D'ASSURANCE

### PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le gestionnaire de prestations d'assurance est chargé de gérer les remboursements des prestations d'assurance pour les assurés, en particulier dans les domaines de la santé, de la prévoyance et des assurances vie. Il analyse les demandes de remboursement, vérifie les conditions des contrats, et s'assure que les prestations sont conformes aux garanties souscrites. Le gestionnaire doit être très organisé et précis, car il traite souvent un grand nombre de dossiers en même temps. Ce professionnel doit aussi savoir expliquer les conditions de prise en charge aux assurés et répondre à leurs questions. Ce métier peut se pratiquer dans des compagnies d'assurances, des mutuelles ou des organismes de santé. L'évolution professionnelle peut mener vers des postes de responsabilité dans la gestion des risques ou la gestion des comptes clients.

### MISSIONS PRINCIPALES

- Analyser les demandes de remboursement et vérifier les conditions de prise en charge
- Gérer le suivi administratif des prestations d'assurance
- Répondre aux demandes d'information des assurés concernant leurs remboursements
- Assurer une relation de confiance et de transparence avec les assurés
- Proposer des solutions en cas de difficultés ou de litiges liés aux remboursements

### COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des produits d'assurance et des règles de gestion des prestations
- **Savoir-faire** : traitement des dossiers, gestion des relations assurés, résolution des litiges
- **Savoir-être** : rigueur, capacité à résoudre des problèmes, sens du service client



**BTS**

**BANQUE**

Le BTS Banque : Conseiller de Clientèle forme les étudiants aux métiers de la banque de détail, avec un accent particulier sur la relation client et le conseil personnalisé. Les étudiants acquièrent les compétences nécessaires pour gérer et développer un portefeuille de clients particuliers, tout en analysant leurs besoins financiers spécifiques. Ils apprennent à proposer des solutions adaptées, incluant des produits bancaires comme les crédits, les placements ou les assurances. La formation intègre également des notions approfondies en droit bancaire, fiscalité et économie, afin de fournir une expertise technique solide. Les diplômés du BTS Banque sont qualifiés pour exercer en tant que conseillers clientèle en agence bancaire ou sur des plateformes en ligne. Ce diplôme ouvre également des perspectives d'évolution vers des fonctions spécialisées, telles que la gestion de patrimoine ou le conseil auprès d'entreprises.

# CONSEILLER DE CLIENTÈLE DE PARTICULIERS

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le conseiller de clientèle de particuliers travaille au sein d'une banque et a pour mission de gérer un portefeuille de clients particuliers. Il analyse leurs besoins en matière de gestion financière (épargne, crédit, investissements) et leur propose des solutions adaptées. Il joue un rôle clé dans la fidélisation de ses clients en leur offrant un service personnalisé et en les accompagnant dans leurs projets. Le conseiller doit avoir une bonne connaissance des produits bancaires et des réglementations financières pour pouvoir répondre au mieux aux attentes des clients. Il doit également être à l'aise avec les outils numériques et savoir utiliser les différentes plateformes bancaires. Ce métier peut évoluer vers des postes à responsabilité dans le secteur bancaire ou la gestion de patrimoine.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Gérer un portefeuille de clients particuliers et développer la relation commerciale
- Analyser les besoins financiers des clients et proposer des solutions adaptées
- Conseiller sur les produits bancaires tels que les crédits, les placements et l'épargne
- Assurer le suivi des comptes et des services bancaires des clients
- Prospecter de nouveaux clients et développer des offres spécifiques pour fidéliser la clientèle

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des produits bancaires, de la réglementation financière
- **Savoir-faire** : gestion de portefeuille clients, analyse des besoins financiers, vente de produits bancaires
- **Savoir-être** : sens de l'écoute, capacité à convaincre, rigueur





**BTS**

**CJN**

Le BTS Collaborateur Juriste Notarial forme des assistants juridiques spécialisés dans les procédures notariales et le suivi des dossiers clients. Les étudiants y apprennent les bases du droit notarial, les techniques de rédaction des actes (contrats, testaments, donations) et la gestion des formalités administratives liées aux transactions immobilières ou aux successions. La formation met aussi l'accent sur la maîtrise des outils numériques de gestion documentaire et des logiciels juridiques. Les diplômés du BTS CJN peuvent exercer en tant que collaborateurs de notaires ou d'assistants juridiques dans des études notariales, avec des perspectives de progression vers des postes de rédacteurs ou de clercs de notaire.

# COLLABORATEUR JURIDIQUE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le collaborateur juridique est un professionnel du droit qui assiste un avocat, un notaire ou un huissier dans la gestion des dossiers juridiques. Il effectue des recherches, rédige des documents juridiques, et assure un suivi des affaires en cours. Ce métier nécessite une excellente maîtrise des procédures juridiques, une bonne capacité d'analyse et un sens de l'organisation. Le collaborateur juridique doit également être à l'aise avec la rédaction de rapports, de contrats, et d'actes juridiques. Il joue un rôle clé dans la préparation des dossiers et la gestion de la documentation juridique, mais il peut également être amené à représenter le client dans certains cas. Ce poste est exercé au sein de cabinets d'avocats, d'études notariales ou d'organismes juridiques spécialisés.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Assister les avocats, notaires ou huissiers dans la préparation des dossiers juridiques
- Rédiger des documents légaux et des contrats
- Effectuer des recherches juridiques et analyser des textes législatifs
- Gérer les formalités administratives et les documents nécessaires aux procédures
- Assurer la communication entre le client et les différentes parties prenantes

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance du droit civil, des procédures judiciaires, des normes juridiques
- **Savoir-faire** : rédaction d'actes juridiques, recherches documentaires, gestion de dossiers
- **Savoir-être** : rigueur, capacité d'analyse, discrétion



# COLLABORATEUR AU SEIN D'UN OFFICE NOTARIAL

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

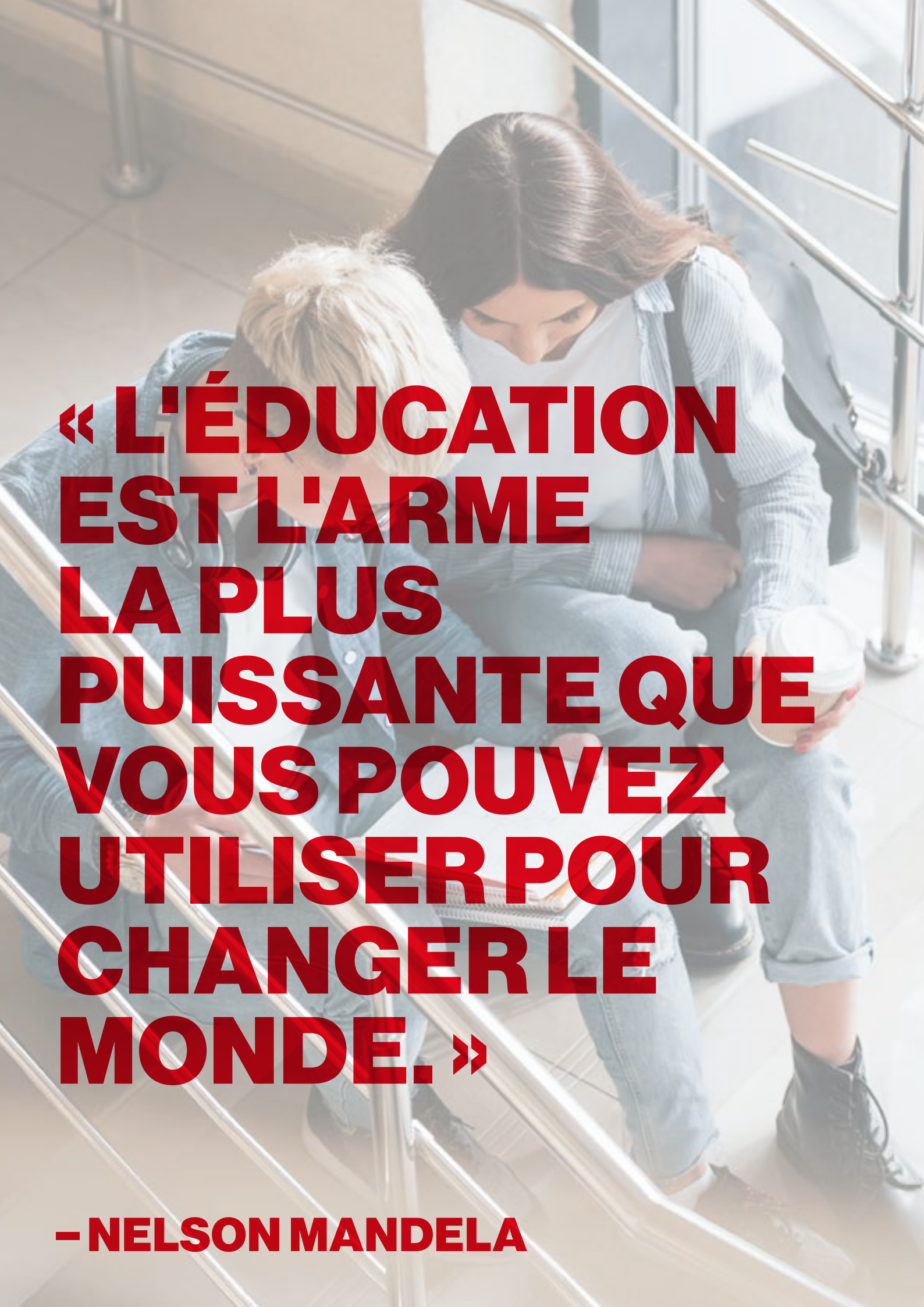
Le collaborateur au sein d'un office notarial travaille en étroite collaboration avec les notaires pour effectuer des tâches administratives et juridiques liées aux actes notariés. Il aide à la rédaction des contrats, aux recherches foncières et au suivi des dossiers immobiliers, familiaux ou successoraux. Il assure la gestion des documents notariés, veille à leur conformité et à leur archivage. Ce poste nécessite une bonne connaissance du droit notarial, notamment en matière de successions, de donations, d'immobilier et de contrats de mariage. Il doit aussi faire preuve de rigueur et de confidentialité, car il manipule des informations sensibles et personnelles. Ce métier peut conduire à des responsabilités accrues, notamment dans la gestion d'un office notarial.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Assister les notaires dans la rédaction des actes et des contrats
- Réaliser des recherches juridiques et foncières pour les dossiers
- Gérer la rédaction des documents officiels et leur conformité légale
- Assurer le suivi administratif des dossiers clients
- Accompagner les clients dans leurs démarches juridiques

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance du droit notarial et des procédures légales
- **Savoir-faire** : rédaction d'actes, recherches juridiques, gestion documentaire
- **Savoir-être** : rigueur, discrétion, sens du service client

A woman with long dark hair and a young boy with blonde hair are sitting on a staircase. The woman is wearing a light blue striped shirt and jeans, and is holding a white coffee cup. The boy is wearing a blue jacket and jeans. They are both looking down at a laptop that is open on the steps between them. The background shows the metal railings of the staircase and a bright, slightly overexposed area, possibly a window or a bright light source.

**« L'ÉDUCATION  
EST L'ARME  
LA PLUS  
PUISSANTE QUE  
VOUS POUVEZ  
UTILISER POUR  
CHANGER LE  
MONDE. »**

**- NELSON MANDELA**

# PÔLE

# HÔTELLERIE

# TOURISME

Le Pôle Hôtellerie-Tourisme propose des formations destinées à former des professionnels qualifiés dans deux secteurs clés de l'économie mondiale : l'hôtellerie et le tourisme. Ces formations offrent aux étudiants une expertise dans la gestion des établissements hôteliers, la coordination des activités touristiques, ainsi que la gestion de la relation client dans des environnements multiculturels. Le secteur du tourisme et de l'hôtellerie étant en perpétuelle évolution, les diplômés sont formés pour répondre aux attentes des clients, optimiser les services et développer des projets dans un contexte international. Grâce à des stages en entreprise et des compétences pratiques développées tout au long de la formation, les étudiants sont préparés à intégrer les métiers de la réception, de l'animation, de la gestion d'hôtels ou de tour opérateur.







A photograph of three young adults, two women and one man, walking in a modern hallway. They are dressed in casual business attire. The man on the left is wearing a white shirt and dark pants, carrying a black bag and holding a folder. The woman in the middle is wearing a blue shirt and dark pants. The woman on the right is wearing a light pink shirt and dark pants, carrying a black bag and holding a folder. The hallway has large columns and a clean, minimalist design.

**BTS**

**MHR**

Le BTS Management en Hôtellerie-Restaurant forme des professionnels capables de gérer des établissements hôteliers et des restaurants, en assurant l'ensemble des opérations administratives, commerciales et de gestion. Les étudiants y acquièrent des compétences en gestion des ressources humaines, en management d'équipes, en gestion financière, mais aussi en qualité de service et en satisfaction client. La formation couvre des domaines variés tels que la gestion des chambres, la restauration, l'événementiel, ainsi que la gestion des achats et des stocks. Les diplômés du BTS MHR peuvent évoluer dans des hôtels, des restaurants, des centres de congrès, ou dans des entreprises du secteur de l'événementiel, en tant que responsables de réception, directeurs adjoints, ou chefs de département.

# MAÎTRE D'HÔTEL

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le maître d'hôtel est responsable de l'accueil et du service en salle dans les restaurants ou hôtels de haut standing. Il s'assure que les clients vivent une expérience de service irréprochable, en les accueillant, en prenant leurs commandes et en supervisant le travail des serveurs. Ce métier exige une grande aisance relationnelle, une capacité à gérer les équipes et une attention au détail. Il est également responsable de la coordination entre la cuisine et la salle, afin de garantir un service fluide. Le maître d'hôtel doit être capable de gérer les réclamations avec tact et professionnalisme. Il participe aussi à la formation des serveurs pour maintenir un haut niveau de qualité dans le service.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir et conseiller les clients sur les choix de menu
- Superviser le service en salle et coordonner l'équipe de serveurs
- Assurer la liaison entre la salle et la cuisine pour fluidifier le service
- Gérer les réclamations et s'assurer de la satisfaction des clients
- Former les équipes de service aux standards de l'établissement

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : Connaissance des techniques de service et de gestion d'équipe
- **Savoir-faire** : gestion du service en salle, coordination d'équipe
- **Savoir-être** : aisance relationnelle, diplomatie, sens du détail

# ASSISTANT GOUVERNANT

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant gouvernant travaille aux côtés du gouvernant pour garantir la propreté et l'organisation des chambres et des espaces communs de l'hôtel. Responsable de la coordination des équipes de nettoyage, il participe à la gestion des plannings, à la vérification de la qualité du travail et à la formation des équipes. Ce poste nécessite une grande rigueur pour s'assurer que les normes de qualité et d'hygiène soient respectées en permanence. L'assistant gouvernant s'occupe également des stocks de linge et de produits d'entretien, veillant à ce que tout soit prêt pour les services. Au quotidien, il aide aussi à gérer les imprévus et à maintenir une atmosphère de travail positive. Ce rôle demande des compétences en leadership, une forte capacité d'organisation et une excellente réactivité.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Superviser la préparation des chambres et des espaces communs
- Gérer les stocks de linge et de produits d'entretien
- Former et encadrer les équipes de nettoyage aux standards de l'établissement
- S'assurer que les normes d'hygiène et de propreté soient respectées
- Assister le gouvernant dans la gestion des plannings et la répartition des tâches

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en hygiène, gestion de stocks
- **Savoir-faire** : contrôle qualité, organisation
- **Savoir-être** : rigueur, sens du détail, réactivité

# DEMI-CHEF DE PARTIE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le demi-chef de partie travaille sous la responsabilité d'un chef de partie et participe à la préparation des plats dans une section spécifique de la cuisine (garde-manger, sauces, pâtisserie, etc.). Il s'assure de la bonne préparation et de la présentation des plats, tout en respectant les normes d'hygiène et les délais. Ce poste est souvent un tremplin vers des postes de chef de partie, car il permet de développer des compétences en gestion de production culinaire. Le demi-chef de partie est aussi amené à travailler en équipe pour coordonner les tâches et garantir la fluidité des opérations en cuisine. Il doit savoir gérer le stress en période de rush et rester précis dans ses gestes. Ce métier exige des bases solides en techniques de cuisine et une passion pour la gastronomie.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer la préparation et la cuisson des plats en respectant les fiches techniques
- Garantir la qualité visuelle et gustative des plats
- Travailler en coordination avec les autres membres de la brigade
- Respecter les normes d'hygiène et de sécurité alimentaire
- Participer à la gestion des stocks et au nettoyage de son poste

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : techniques de cuisine, connaissances en hygiène
- **Savoir-faire** : préparation culinaire, présentation des plats
- **Savoir-être** : précision, rapidité, esprit d'équipe



# ASSISTANT CHEF DE RÉCEPTION

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant chef de réception seconde le chef de réception dans l'accueil des clients, la gestion des réservations et l'organisation du service de réception. Il s'assure de la satisfaction des clients, les conseille, les renseigne et traite leurs éventuelles demandes particulières. Ce poste exige une excellente présentation, des compétences en communication et une bonne gestion du stress. L'assistant chef de réception peut également encadrer une petite équipe et participer à la formation des réceptionnistes. Il est en lien avec les autres départements de l'hôtel pour coordonner l'arrivée des clients et anticiper leurs besoins. Ce métier demande une bonne maîtrise des outils de gestion hôtelière et une réelle capacité à gérer les imprévus.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir les clients et gérer les formalités d'arrivée et de départ
- Répondre aux demandes des clients et résoudre leurs éventuels problèmes
- Assister le chef de réception dans la gestion des plannings et des réservations
- Encadrer et former les réceptionnistes en collaboration avec le chef de réception
- Travailler en coordination avec les autres services de l'hôtel pour optimiser l'accueil des clients

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en gestion hôtelière et techniques d'accueil
- **Savoir-faire** : gestion des réservations, communication
- **Savoir-être** : aisance relationnelle, organisation, adaptabilité

# SOMMELIER

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le sommelier est un expert en vins et boissons qui conseille les clients sur les accords mets et vins dans les restaurants gastronomiques ou hôtels de luxe. Son rôle est de sélectionner, commander et gérer la cave de l'établissement en fonction de la carte et des saisons. Il doit connaître les cépages, les régions viticoles et les tendances pour proposer des accords harmonieux qui subliment les plats. Le sommelier assure aussi le service du vin, en adoptant des gestes précis et en respectant les protocoles de dégustation. Ce métier exige une passion pour l'œnologie, un goût du contact client et une grande culture générale dans le domaine des boissons alcoolisées. Le sommelier participe aussi aux formations de l'équipe pour améliorer la vente de boissons en salle.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Conseiller les clients sur le choix des vins et des boissons
- Assurer le service du vin en respectant les protocoles de dégustation
- Gérer les stocks de la cave et faire les commandes nécessaires
- Créer des accords mets-vins en collaboration avec la cuisine
- Former l'équipe de salle aux connaissances basiques sur les vins

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : œnologie, accords mets et vins
- **Savoir-faire** : service du vin, gestion des stocks
- **Savoir-être** : passion pour le vin, aisance relationnelle, curiosité



**BTS**

# **TOURISME**

Le BTS Tourisme forme des spécialistes du secteur touristique, capables de concevoir des offres de séjours, de conseiller les clients et de gérer des projets touristiques. Les étudiants apprennent à gérer la promotion des destinations, à organiser des voyages et à optimiser la relation client dans des contextes variés (individuels, groupes, voyages d'affaires). La formation inclut des cours de géographie touristique, de droit du tourisme, de communication interculturelle, ainsi que des compétences pratiques liées à la gestion de la billetterie et des réservations. Les diplômés du BTS Tourisme peuvent travailler dans des agences de voyage, des tour-opérateurs, des offices de tourisme ou des entreprises liées à l'événementiel. Ils peuvent occuper des postes de conseillers en voyages, chargés de développement touristique ou responsables d'agence.

# CONSEILLER EN SÉJOUR

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le conseiller en séjour est un expert des destinations locales qui accueille, informe et oriente les visiteurs dans des offices de tourisme ou des points d'information. Son rôle est d'identifier les besoins et attentes des touristes afin de leur proposer des activités, visites et expériences adaptées. Il doit connaître parfaitement le territoire, les lieux touristiques et les événements en cours, ainsi que maîtriser les langues étrangères pour renseigner les visiteurs internationaux. En plus de conseiller, il peut vendre des billets ou des produits touristiques et gérer la documentation promotionnelle. Le conseiller en séjour participe également à la mise en avant des attraits locaux et peut collaborer avec des prestataires locaux pour enrichir son offre. Ce métier exige un excellent sens de l'accueil, de la diplomatie et une grande polyvalence.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir et renseigner les visiteurs sur les activités et sites touristiques de la région
- Proposer des parcours, visites et activités en fonction des attentes des visiteurs
- Gérer la documentation touristique (plans, brochures) et les stocks de produits en vente
- Vendre des billets ou des offres promotionnelles spécifiques
- Participer à la promotion de la destination auprès des visiteurs et sur les réseaux sociaux

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance du territoire, histoire et culture locale
- **Savoir-faire** : communication en langues étrangères, techniques de vente
- **Savoir-être** : sens de l'accueil, patience, curiosité



# CHARGÉ DE PROMOTION DU TOURISME LOCAL

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le chargé de promotion du tourisme local est responsable de la valorisation et de la visibilité de son territoire auprès des visiteurs potentiels. Il travaille souvent pour des offices de tourisme, des collectivités ou des agences régionales de développement touristique. Ce professionnel conçoit des campagnes de communication, organise des événements et collabore avec les médias pour attirer davantage de visiteurs dans sa région. En partenariat avec les acteurs locaux (hôtels, restaurants, sites touristiques), il contribue à la création d'offres et de packages touristiques pour stimuler l'économie locale. La créativité et la maîtrise des outils de marketing digital sont indispensables dans ce métier. Il peut également se rendre sur des salons et foires touristiques pour représenter sa région et y promouvoir les atouts touristiques.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Concevoir et mettre en place des campagnes de promotion touristique
- Organiser des événements et partenariats pour attirer les visiteurs
- Collaborer avec des influenceurs et les médias pour valoriser la destination
- Créer des supports de communication (brochures, publications web)
- Évaluer l'impact des actions menées et ajuster la stratégie de promotion

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : Techniques de communication, marketing digital
- **Savoir-faire** : rédaction de contenu, gestion de projets promotionnels
- **Savoir-être** : créativité, relationnel, sens de l'initiative

# AGENT D'ESCALE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'agent d'escale est le premier point de contact des passagers dans les aéroports, gares ou ports, garantissant une expérience fluide et agréable aux voyageurs. Il prend en charge l'enregistrement des passagers et de leurs bagages, la gestion des embarquements et des débarquements, ainsi que le suivi des formalités de sécurité. Face aux imprévus comme les retards ou les changements de vol, il doit faire preuve de réactivité et de diplomatie pour informer et rassurer les voyageurs. En liaison avec les équipes de maintenance et les autorités de sécurité, il veille au respect des procédures pour assurer la ponctualité des départs. Ce poste exige des compétences en communication, une capacité à travailler sous pression et une grande disponibilité pour les horaires irréguliers.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir les passagers, les enregistrer et étiqueter leurs bagages
- Gérer les embarquements et débarquements en respectant les horaires
- Informer et assister les passagers en cas de retard ou d'annulation
- Vérifier les documents de voyage et les procédures de sécurité
- Collaborer avec les équipes techniques pour assurer un service fluide

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs :** Procédures aéroportuaires et ferroviaires, réglementation en sécurité
- **Savoir-faire :** Gestion de l'accueil, travail en équipe
- **Savoir-être :** Sang-froid, réactivité, diplomatie

# DÉLÉGUÉ RÉCEPTIF (OU CORRESPONDANT LOCAL)

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le délégué réceptif, aussi appelé correspondant local, est chargé de l'accueil et de l'accompagnement de groupes de touristes internationaux dans sa région. Il conçoit et coordonne les programmes de visites et d'activités, en s'assurant que chaque étape de l'itinéraire se déroule sans accroc. En contact direct avec les clients, il est leur principal point de référence pour répondre aux questions, gérer les imprévus et rendre leur séjour agréable. Le délégué réceptif doit également négocier avec les prestataires locaux pour organiser les activités et veiller à la satisfaction de la clientèle. Ce rôle exige des compétences organisationnelles, un excellent relationnel et la maîtrise de plusieurs langues. Il contribue aussi à représenter et promouvoir la destination en offrant un service personnalisé.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Organiser et gérer les itinéraires de visite pour des groupes touristiques
- Accueillir les visiteurs et être leur interlocuteur principal durant le séjour
- Coordonner les activités et s'assurer du bon déroulement du programme
- Collaborer avec les prestataires locaux pour l'organisation des services.
- Répondre aux besoins et attentes des clients pour une expérience optimale

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances culturelles et géographiques de la région
- **Savoir-faire** : organisation d'activités, négociation avec les prestataires
- **Savoir-être** : relationnel, flexibilité, capacité d'adaptation

# EMPLOYÉ DE LOISIRS OU D'ATTRACTION

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'employé de loisirs ou d'attraction travaille au sein de parcs de loisirs, d'attractions, ou de complexes touristiques, en assurant l'accueil, la sécurité et l'animation des visiteurs. Il participe activement à créer une ambiance conviviale, en encadrant les activités de loisirs et en veillant au bon fonctionnement des attractions. Chargé également de l'entretien des équipements et de l'application des règles de sécurité, il contribue à la satisfaction et à la fidélisation des clients. Selon la saisonnalité et le type de structure, il peut être impliqué dans des animations spécifiques comme des spectacles ou des événements thématiques. Ce métier demande une forte énergie, un bon sens de la communication et une capacité à travailler en équipe.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir les visiteurs et les informer sur les activités proposées
- Assurer la sécurité des attractions et des équipements de loisirs
- Participer à l'animation et encadrer les activités pour les visiteurs
- Maintenir les installations en état et veiller au respect des règles de sécurité
- Contribuer à la satisfaction des clients par un accueil chaleureux

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances des équipements de loisirs, règles de sécurité
- **Savoir-faire** : techniques d'animation, gestion de l'accueil
- **Savoir-être** : dynamisme, relationnel, vigilance



**PÔLE**

**COMMUNICATION**

**DIGITAL &**

**INFORMATIQUE**

Le Pôle Communication, Digital et Informatique regroupe des formations qui préparent les étudiants aux métiers d'avenir dans les domaines de la communication, du digital et de l'informatique. Ces secteurs sont en constante évolution et nécessitent des compétences techniques et créatives pour répondre aux nouveaux enjeux numériques. Les formations proposées couvrent des compétences en gestion de la communication, en production audiovisuelle, en développement informatique et en marketing digital. Grâce à des outils numériques, des projets pratiques et l'alternance en entreprise, les diplômés sont parfaitement préparés à intégrer des entreprises innovantes et à travailler dans des environnements numériques dynamiques et internationaux.







**BTS**

# **COMMUNICATION**

Le BTS Communication forme des spécialistes capables de concevoir et de mettre en œuvre des stratégies de communication, tant en interne qu'en externe, pour des entreprises ou des institutions. Les étudiants y apprennent à gérer des campagnes publicitaires, à organiser des événements, à développer des contenus multimédias et à utiliser les outils numériques pour atteindre les publics cibles. La formation met l'accent sur la gestion de la relation avec les médias, la création de supports de communication, ainsi que la gestion de projets de communication digitale. Les diplômés du BTS Communication peuvent travailler en tant que chargés de communication, responsables des relations publiques, ou community managers, dans des agences de communication, des entreprises ou des organisations publiques.

# ASSISTANT OU CHARGÉ DE COMMUNICATION

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant ou chargé de communication contribue activement à l'élaboration et à la diffusion des messages d'une entreprise ou organisation. En lien avec les équipes marketing et commerciales, il est responsable de la mise en œuvre des actions de communication pour promouvoir l'image, les produits ou les services de l'entreprise. Il peut travailler sur des supports variés comme les newsletters, communiqués de presse, campagnes publicitaires ou publications sur les réseaux sociaux. Ce poste implique souvent la gestion des relations presse, l'organisation d'événements et la création de contenus visuels ou écrits adaptés aux différents publics. Pour suivre les retombées de ses actions, il utilise des outils de mesure d'audience et analyse les résultats obtenus pour ajuster la stratégie de communication. Rigoureux, créatif et polyvalent, il doit aussi être à l'aise avec les nouvelles technologies et les outils de communication digitale.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Participer à la conception et diffusion des supports de communication
- Rédiger des contenus pour les réseaux sociaux, le site internet et les documents interne
- Organiser des événements ou opérations promotionnelles pour l'entreprise
- Collaborer avec des prestataires (graphistes, photographes) pour créer des visuels
- Suivre les retombées et mesurer l'impact des campagnes de communication

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en communication, stratégie marketing
- **Savoir-faire** : rédaction, gestion de projets, techniques de mesure d'audience
- **Savoir-être** : créativité, organisation, adaptabilité



# WEBMASTER

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le webmaster est en charge de la gestion technique et éditoriale d'un site internet. Il doit s'assurer que le site est fonctionnel, à jour et attractif, tout en garantissant une navigation fluide et une expérience utilisateur agréable. En lien avec les équipes techniques et créatives, le webmaster peut intervenir dans la conception de nouvelles pages, la mise en ligne de contenus, et la résolution de bugs ou problèmes techniques. Il doit également veiller à la sécurité du site, notamment en effectuant des mises à jour régulières et en protégeant les données des utilisateurs. Son rôle consiste aussi à optimiser les performances du site, notamment en termes de référencement naturel, afin d'attirer un maximum de visiteurs. Polyvalent, il possède des compétences en développement web, design, et une bonne compréhension des tendances numériques.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Gérer les mises à jour, les contenus et la maintenance technique du site
- Optimiser l'expérience utilisateur et la navigation sur le site
- Assurer la sécurité des données et effectuer les sauvegardes régulières
- Collaborer avec les équipes créatives pour créer des contenus visuels
- Analyser les performances du site et proposer des améliorations SEO

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en développement web, sécurité informatique
- **Savoir-faire** : gestion de contenu, SEO, résolution de problèmes techniques
- **Savoir-être** : rigueur, réactivité, autonomie

# SOCIAL MEDIA MANAGER

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le social media manager est le spécialiste de la communication sur les réseaux sociaux, chargé de la gestion et de l'animation des différentes plateformes (Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.) pour développer la notoriété et l'image de marque d'une entreprise. Il définit la stratégie de contenu social, planifie et publie des posts, interagit avec la communauté, et suit les performances de chaque publication. Il peut aussi concevoir des campagnes publicitaires pour toucher des publics spécifiques et engager les utilisateurs. Véritable ambassadeur de la marque, il est attentif aux tendances et adapte ses contenus pour maximiser l'impact et le taux d'engagement. Ce poste nécessite créativité, réactivité et une grande capacité d'analyse pour mesurer l'efficacité des actions menées.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de contenu sur les réseaux sociaux
- Créer et publier des contenus engageants pour promouvoir l'entreprise
- Analyser les performances des posts et ajuster la stratégie en fonction des résultats
- Interagir avec la communauté pour entretenir un lien avec les utilisateurs
- Collaborer avec les autres équipes pour intégrer la stratégie digitale

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des réseaux sociaux, techniques de publicité en ligne
- **Savoir-faire** : création de contenu, gestion de communauté, analyse de données
- **Savoir-être** : créativité, sens de l'écoute, adaptabilité

# CHARGÉ DE RÉFÉRENCEMENT

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le chargé de référencement est responsable de l'optimisation de la visibilité des sites internet sur les moteurs de recherche comme Google. Il analyse et améliore le positionnement d'un site web grâce à des techniques de SEO (référencement naturel) et de SEA (référencement payant), en utilisant des mots-clés et des stratégies de contenu adaptées. Il suit les évolutions des algorithmes et adapte ses méthodes pour rester compétitif dans un secteur en constante évolution. En lien avec les équipes marketing et de développement, il propose des améliorations techniques pour augmenter la rapidité, la sécurité et l'accessibilité du site. Le chargé de référencement mesure régulièrement les performances des actions mises en place pour s'assurer de leur efficacité. Une grande capacité d'analyse et de solides compétences en rédaction et en marketing digital sont essentielles pour ce poste.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Analyser les performances et optimiser le référencement des sites web
- Sélectionner les mots-clés pertinents et ajuster les contenus en fonction
- Effectuer des audits techniques pour améliorer la vitesse et l'accessibilité du site
- Mettre en place des campagnes de liens sponsorisés pour augmenter la visibilité
- Surveiller les évolutions des algorithmes et ajuster les techniques de SEO/SEA

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en SEO, SEA, outils d'analyse web
- **Savoir-faire** : recherche de mots-clés, rédaction optimisée, analyse des performances
- **Savoir-être** : curiosité, rigueur, capacité d'adaptation

# TRAFFIC MANAGER

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le traffic manager est responsable de l'acquisition de trafic vers les sites internet d'une entreprise grâce à des campagnes publicitaires en ligne. Il crée et gère des campagnes sur divers canaux (Google Ads, Facebook Ads, etc.), tout en surveillant les résultats pour maximiser les conversions et le retour sur investissement. Il analyse les données, ajuste les enchères et cible les audiences les plus pertinentes pour augmenter la visibilité et le nombre de visites qualifiées. En collaboration avec les équipes marketing et contenu, le traffic manager teste et optimise les campagnes pour améliorer l'expérience utilisateur et les performances globales. Ce métier exige un fort esprit d'analyse, une maîtrise des outils publicitaires, et une bonne compréhension du comportement des internautes.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Créer et gérer des campagnes publicitaires en ligne pour générer du trafic
- Suivre les indicateurs de performance (CPC, taux de conversion) et ajuster les campagnes
- Optimiser le ciblage des campagnes pour atteindre les audiences pertinentes
- Travailler avec les équipes créatives pour tester de nouveaux contenus
- Analyser les résultats pour maximiser les performances et le ROI

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en publicité en ligne, web analytics
- **Savoir-faire** : gestion de campagnes, optimisation des enchères, analyse de données
- **Savoir-être** : rigueur, curiosité, esprit analytique



A young man and woman are smiling and looking at a tablet together. The man is on the left, wearing a denim shirt, and the woman is on the right, wearing a brown top and holding a coffee cup. The background is slightly blurred, suggesting an indoor setting.

**BTS**

# AUDIOVISUEL

Le BTS Audiovisuel est une formation qui prépare les étudiants aux métiers de la production, de la réalisation et de la gestion des contenus audiovisuels. Les étudiants y acquièrent des compétences techniques en prise de vue, en montage vidéo, en création sonore et en gestion de projets audiovisuels. La formation inclut également un enseignement sur le droit de l'audiovisuel, la gestion de production et les outils numériques nécessaires à la réalisation de projets pour la télévision, le cinéma ou le web. Les diplômés du BTS Audiovisuel peuvent devenir techniciens de production, monteurs, réalisateurs, ou encore assistants de production dans des studios de télévision, des sociétés de production ou des agences de publicité.

# MONTEUR

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le monteur est en charge de l'assemblage des séquences vidéo pour donner vie au récit d'un projet audiovisuel. En travaillant avec le réalisateur, il sélectionne, agence et monte les prises de vue, dialogues, musiques et effets sonores pour créer un ensemble cohérent et captivant. Le monteur dispose d'un œil artistique et d'un sens du rythme pour structurer les images et provoquer des émotions chez le spectateur. Il utilise des logiciels de montage tels que Premiere Pro, Avid ou Final Cut pour perfectionner les transitions et assurer la fluidité visuelle de l'ensemble. Son travail s'adapte souvent aux remarques de l'équipe de production, nécessitant une bonne capacité d'écoute et de collaboration. Polyvalent et rigoureux, il sait travailler sous pression pour respecter des délais parfois serrés.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Sélectionner et organiser les séquences en suivant les indications du scénario
- Assembler les scènes, ajouter les musiques et ajuster les transitions
- Assurer la cohérence narrative et émotionnelle de l'œuvre
- Collaborer avec le réalisateur et les équipes techniques pour finaliser le projet
- Réaliser des retouches et ajustements selon les retours de l'équipe

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances approfondies des logiciels de montage
- **Savoir-faire** : maîtrise du montage vidéo, gestion du rythme visuel, montage son
- **Savoir-être** : créativité, réactivité, capacité d'écoute

# MONTEUR TRUQUISTE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le monteur truquiste est un expert des effets visuels et du trucage numérique, apportant une dimension créative aux projets audiovisuels. Son travail consiste à intégrer des effets spéciaux, améliorer les images, et ajouter des éléments graphiques ou visuels pour enrichir le montage vidéo. Il collabore étroitement avec le réalisateur pour transformer sa vision en images à travers des effets de superposition, de colorimétrie ou de retouche. Ce métier demande une grande maîtrise des outils de trucage comme After Effects ou Nuke, ainsi qu'une excellente compréhension de l'image et du mouvement. Grâce à son travail, le monteur truquiste peut sublimer des scènes en y ajoutant une touche de magie visuelle. Doté de compétences artistiques et techniques, il sait aussi adapter ses créations aux contraintes de temps et de budget.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Intégrer et créer des effets spéciaux pour embellir les séquences
- Manipuler les images, coloriser et appliquer des filtres pour les retoucher
- Collaborer avec le réalisateur pour réaliser des effets en lien avec l'esthétique du projet
- Utiliser des logiciels spécialisés pour les effets et trucages visuels
- Ajuster et retoucher les effets en fonction des retours de l'équipe

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des logiciels de trucage et des effets spéciaux
- **Savoir-faire** : trucage, manipulation des images, colorimétrie
- **Savoir-être** : créativité, précision, rigueur

# ASSISTANT MONTEUR

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'assistant monteur est un soutien essentiel pour le monteur principal, en charge de préparer et organiser les rushes pour un montage fluide et sans encombre. Il s'assure de classer et d'archiver correctement les séquences, de vérifier la qualité technique des images, et d'optimiser les contenus pour le montage final. Ce professionnel effectue souvent les premiers assemblages et les synchronisations, permettant ainsi au monteur principal de se concentrer sur la structure et l'aspect artistique du projet. L'assistant monteur doit également être disponible pour effectuer des retouches, ajouter des sous-titres ou des transitions de base selon les besoins. Avec une bonne connaissance des outils de montage et un sens du détail, il travaille souvent en sous-main mais joue un rôle clé dans la fluidité du processus de post-production.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Organiser et classer les rushes et les préparer pour le montage
- Effectuer les synchronisations audio et vidéo pour les scènes sélectionnées
- Réaliser des pré-assemblages des séquences selon les consignes du monteur
- Vérifier la qualité technique des prises de vue et du son
- Soutenir le monteur en effectuant des tâches spécifiques au montage

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des étapes de post-production
- **Savoir-faire** : organisation, synchronisation audio-vidéo, utilisation des logiciels
- **Savoir-être** : rigueur, disponibilité, sens du détail



# STÉRÉOGRAPHE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le stéréographe est un spécialiste de la production d'images en 3D stéréoscopique, permettant aux spectateurs de vivre une expérience immersive. En collaboration avec le réalisateur et le directeur de la photographie, il supervise la captation en 3D, ajuste la profondeur des images et assure la cohérence visuelle des effets tridimensionnels. Ce métier, souvent exercé dans les domaines du cinéma, des effets spéciaux et des jeux vidéo, nécessite une grande maîtrise technique, notamment des logiciels 3D et des équipements de capture stéréoscopique. Le stéréographe veille à ce que les effets de profondeur soient naturels, fluides et confortables pour les spectateurs, sans provoquer de gêne visuelle. Minutieux et créatif, il ajuste les effets 3D selon l'ambiance et l'impact recherché.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer la captation et le traitement des images en 3D stéréoscopique
- Ajuster la profondeur de champ et les effets de relief pour une expérience immersive
- Travailler avec le réalisateur pour créer des effets 3D harmonieux et immersifs
- Veiller à la cohérence des effets stéréoscopiques dans les scènes montées
- Corriger les anomalies et optimiser les effets 3D en post-production

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : maîtrise de la technologie 3D et des équipements de stéréoscopie
- **Savoir-faire** : gestion de la profondeur de champ, création d'effets 3D
- **Savoir-être** : précision, patience, créativité

# ÉTALONNEUR

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

L'étalonneur est le spécialiste de la colorimétrie, chargé de sublimer les images en jouant sur les couleurs, les contrastes et la luminosité pour créer une ambiance visuelle particulière. Son travail commence en post-production, où il collabore avec le réalisateur pour ajuster les teintes et donner au film une atmosphère unique. Grâce à des logiciels spécialisés comme DaVinci Resolve, l'étalonneur corrige les défauts de lumière, harmonise les scènes, et souligne l'émotion des séquences par une palette de couleurs sur-mesure. Ce professionnel a un sens artistique prononcé et une grande technicité pour manipuler les images en fonction des contraintes du scénario et des attentes esthétiques. Son expertise permet d'améliorer la cohérence visuelle d'un projet et de rehausser son impact émotionnel.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Ajuster les couleurs, les contrastes et la luminosité pour chaque scène
- Harmoniser les teintes et créer une ambiance visuelle cohérente avec le film
- Collaborer avec le réalisateur pour traduire l'intention artistique en colorimétrie
- Utiliser des logiciels spécialisés pour effectuer les retouches
- Assurer la cohérence colorimétrique entre les différentes séquences du projet

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance de la colorimétrie, logiciels d'étalonnage (DaVinci Resolve)
- **Savoir-faire** : manipulation des couleurs, ajustement des contrastes
- **Savoir-être** : précision, sens artistique, créativité



**BTS**

**SIO**

Le BTS Services Informatiques aux Organisations forme des techniciens spécialisés dans la gestion et le développement des infrastructures informatiques des entreprises. Les étudiants y apprennent à développer des applications, à gérer des réseaux, à administrer des bases de données et à sécuriser les systèmes d'information. La formation couvre aussi la gestion de projets informatiques et la relation avec les utilisateurs finaux pour résoudre leurs problèmes techniques. Les diplômés du BTS SIO sont capables d'intervenir sur des missions variées comme l'administration de systèmes et réseaux, le développement d'applications ou le support technique en entreprise. Ils peuvent travailler comme administrateurs systèmes, développeurs, ou chefs de projet informatique.

# DÉVELOPPEUR WEB

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le développeur web est responsable de la création, de l'optimisation et de la maintenance de sites et applications web. En collaboration avec les équipes de design et de marketing, il développe des interfaces interactives et adaptatives qui répondent aux besoins des utilisateurs. En maîtrisant des langages comme HTML, CSS, JavaScript et PHP, il est capable de concevoir des sites ergonomiques, performants et sécurisés. Toujours à l'affût des nouvelles tendances et technologies, le développeur web contribue à l'innovation et à l'amélioration continue des plateformes en ligne. Rigoureux et attentif aux détails, il sait corriger les bugs et optimiser le code pour une meilleure expérience utilisateur. Ce métier, qui évolue sans cesse, demande aussi une bonne capacité à travailler en équipe et à communiquer les avancées techniques aux autres services.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Concevoir et coder des sites web en fonction des besoins clients
- Collaborer avec les designers pour créer des interfaces attractives et fonctionnelles
- Optimiser le code et assurer la compatibilité multiplateforme
- Corriger les bugs et améliorer les fonctionnalités existantes
- Mettre en place des tests pour garantir la fiabilité et la sécurité des sites

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : langages de programmation web (HTML, CSS, JavaScript)
- **Savoir-faire** : développement front-end et back-end, optimisation de performance
- **Savoir-être** : créativité, souci du détail, capacité à travailler en équipe



# TECHNICIEN DE MAINTENANCE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le technicien de maintenance informatique assure le bon fonctionnement des équipements et assiste les utilisateurs en cas de pannes ou de dysfonctionnements. Il effectue les diagnostics, les réparations et les mises à jour de matériels informatiques, garantissant ainsi une utilisation optimale des ressources techniques. Toujours prêt à intervenir rapidement, il résout les problèmes sur site ou à distance, aidant ainsi les collaborateurs à retrouver une pleine efficacité. De plus, il est souvent impliqué dans l'installation et la configuration de nouveaux appareils et logiciels. Connaisseur des composants matériels et logiciels, il reste informé des évolutions technologiques pour pouvoir conseiller les utilisateurs et améliorer les équipements en fonction des besoins. Ce métier exige à la fois des compétences techniques pointues et une bonne capacité de communication avec les utilisateurs.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Diagnostiquer et résoudre les pannes des équipements informatiques
- Effectuer les mises à jour et les réparations de matériel
- Installer et configurer les nouveaux équipements et logiciels
- Assister les utilisateurs et répondre à leurs questions techniques
- Surveiller l'état des équipements et anticiper les dysfonctionnements

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissance des composants matériels et logiciels
- **Savoir-faire** : diagnostic de panne, maintenance matérielle et logicielle
- **Savoir-être** : patience, pédagogie, sens du service

# PROGRAMMEUR D'APPLICATIONS

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le programmeur d'applications conçoit et développe des logiciels répondant aux besoins spécifiques d'une organisation ou du grand public. En utilisant des langages de programmation tels que Java, Python ou C++, il transforme des idées en applications fonctionnelles et intuitives. Travaillant souvent en collaboration avec des analystes et des chefs de projets, il s'assure que les solutions logicielles développées sont performantes et sécurisées. Ce métier requiert une excellente capacité de résolution de problèmes et une forte aptitude technique pour garantir des applications optimisées et ergonomiques. En phase de test, le programmeur identifie et corrige les bugs avant de finaliser le produit. Innovant et rigoureux, il joue un rôle clé dans le développement numérique des entreprises.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Concevoir et développer des applications adaptées aux besoins des utilisateurs
- Tester et corriger les erreurs pour garantir la fiabilité de l'application
- Collaborer avec les chefs de projet pour répondre aux exigences techniques
- Documenter les processus de développement pour faciliter la maintenance
- Assurer la sécurité et la compatibilité multiplateforme de l'application

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : maîtrise des langages de programmation (Java, Python, C++)
- **Savoir-faire** : conception de logiciels, résolution de bugs
- **Savoir-être** : créativité, rigueur, capacité d'analyse

# TECHNICIEN D'INFRASTRUCTURES

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le technicien d'infrastructures est responsable de la mise en place, de la gestion et de l'entretien des infrastructures informatiques d'une organisation. Il installe et configure les équipements réseau, comme les routeurs, commutateurs et serveurs, pour garantir une connexion fluide et stable. Ce professionnel supervise également les câblages et les dispositifs de sécurité, assurant ainsi la sécurité et la continuité des systèmes d'information. Travaillant souvent en équipe avec les administrateurs réseau, il peut être amené à diagnostiquer des pannes et à intervenir rapidement en cas de dysfonctionnement. Ce poste exige une bonne connaissance des protocoles réseau et des systèmes d'exploitation, ainsi qu'une grande rigueur pour garantir une infrastructure informatique fiable.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Installer et configurer les équipements réseau et de communication
- Effectuer les tests de performance et de sécurité de l'infrastructure
- Surveiller et entretenir les systèmes pour garantir leur disponibilité
- Diagnostiquer et résoudre les problèmes de connexion et de matériel
- Collaborer avec les administrateurs pour optimiser le réseau

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en réseaux, protocoles, systèmes d'exploitation
- **Savoir-faire** : installation et configuration d'équipements réseau
- **Savoir-être** : rigueur, organisation, réactivité

# RESPONSABLE DES SERVICES APPLICATIFS

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le responsable des services applicatifs supervise la gestion, l'optimisation et l'évolution des applications utilisées au sein d'une organisation. Il s'assure que les logiciels répondent aux besoins opérationnels, tout en veillant à leur performance, leur sécurité et leur compatibilité. Ce poste exige une capacité d'analyse poussée pour anticiper les besoins de l'entreprise et proposer des solutions innovantes. Il collabore avec les équipes techniques et les utilisateurs finaux pour garantir une utilisation fluide des applications. En cas de dysfonctionnement, il coordonne les actions de maintenance et d'amélioration avec les développeurs ou les fournisseurs. Sa mission est de garantir la continuité des activités par une gestion optimale des services applicatifs, en veillant à la satisfaction des utilisateurs.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Superviser et optimiser les applications et logiciels de l'organisation
- Coordonner la maintenance et les améliorations avec les équipes techniques
- Anticiper les besoins en logiciels et proposer des solutions adaptées
- Veiller à la sécurité et à la performance des services applicatifs
- Assister et former les utilisateurs pour une meilleure prise en main des applications

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en gestion de services et applications d'entreprise
- **Savoir-faire** : coordination d'équipes, analyse des besoins
- **Savoir-être** : sens de l'organisation, capacité d'écoute, proactivité





**BTS**

**CIEL**

Le BTS Conseil et Innovation en Entreprise et Logistique (CIEL) forme des experts capables de conseiller les entreprises dans la gestion de leurs projets numériques et logistiques. Les étudiants y acquièrent des compétences en gestion de la chaîne logistique, en analyse des processus industriels et en optimisation des systèmes d'information. Ils apprennent à utiliser des outils numériques pour améliorer les performances des entreprises et à intégrer des solutions innovantes dans des secteurs variés, tels que la gestion des stocks, le transport ou la supply chain. Les diplômés du BTS CIEL peuvent exercer des fonctions de consultants en innovation, gestionnaires de projets logistiques, ou responsables de la chaîne d'approvisionnement dans des entreprises industrielles, des entreprises de services ou des cabinets de conseil.

# DÉVELOPPEUR DES SOLUTIONS DE SÉCURITÉ

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le développeur des solutions de sécurité est chargé de concevoir et de mettre en œuvre des dispositifs de protection pour les systèmes informatiques et réseaux d'une organisation. Son rôle est crucial pour prévenir les cyberattaques et garantir la confidentialité des données sensibles. En analysant les vulnérabilités des infrastructures numériques, il crée des solutions adaptées aux besoins de sécurité de l'entreprise. Ce professionnel travaille également à la mise en place de protocoles de surveillance et de détection d'intrusions, ainsi qu'à la formation des utilisateurs pour minimiser les risques. Il suit de près les évolutions en cybersécurité et adapte les stratégies de défense en fonction des nouvelles menaces. Sa mission est de garantir la résilience et la fiabilité des systèmes informatiques face aux cybermenaces croissantes.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Concevoir des solutions de sécurité pour les systèmes et les réseaux
- Analyser les vulnérabilités et mettre en place des mesures préventives
- Surveiller et détecter les intrusions potentielles
- Former les utilisateurs aux bonnes pratiques de sécurité
- Réaliser des mises à jour pour garantir une protection optimale

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en cybersécurité, cryptographie et gestion des risques
- **Savoir-faire** : développement de solutions de sécurité, surveillance de systèmes
- **Savoir-être** : vigilance, rigueur, sens des responsabilités.

# INSTALLATION DE RÉSEAUX INFORMATIQUES

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le spécialiste en installation de réseaux informatiques est responsable de la mise en place des infrastructures réseau au sein d'une organisation ou d'un site client. Ce métier consiste à installer, configurer et tester les équipements de communication, comme les routeurs, commutateurs et câblages, pour assurer une connectivité fluide et sécurisée. Il évalue les besoins de l'entreprise, établit les plans de réseau, et veille à la compatibilité des appareils utilisés. En cas de problème, il effectue des diagnostics et résout les pannes pour rétablir le fonctionnement optimal du réseau. Ce professionnel doit également anticiper les évolutions technologiques et proposer des améliorations adaptées aux besoins futurs. Sa mission est de garantir un réseau performant et fiable pour les utilisateurs.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Installer et configurer les équipements réseau pour les organisations
- Évaluer les besoins en infrastructure et élaborer des plans de réseau
- Diagnostiquer et résoudre les problèmes de connectivité
- Mettre en place des solutions de sécurité pour les réseaux installés
- Conseiller sur les évolutions possibles en fonction des technologies émergentes

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en topologie réseau et protocoles de communication
- **Savoir-faire** : installation, configuration et diagnostic de réseaux
- **Savoir-être** : méthodique, réactif, bon relationnel



# TECHNICIEN D'EXPLOITATION

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le technicien d'exploitation veille au bon fonctionnement des systèmes informatiques, en assurant la gestion et la maintenance des infrastructures de production. Sa mission principale est de surveiller les performances des serveurs et applications pour garantir leur disponibilité et d'intervenir en cas de dysfonctionnements. En cas de panne ou d'incident, il est souvent le premier à réagir pour rétablir les services le plus rapidement possible. Il documente les interventions, effectue les mises à jour régulières et applique des correctifs pour maintenir les performances. En contact avec les utilisateurs et d'autres techniciens, il sait communiquer efficacement et organiser son travail pour minimiser les interruptions de service. Son rôle est essentiel pour assurer la continuité et la sécurité des services informatiques.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer la surveillance des systèmes et des serveurs informatiques
- Réagir aux incidents et pannes pour rétablir les services rapidement
- Effectuer des mises à jour et appliquer les correctifs nécessaires
- Documenter les interventions et les procédures d'exploitation
- Travailler en coordination avec les équipes pour optimiser la disponibilité

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : infrastructure informatique, systèmes d'exploitation
- **Savoir-faire** : surveillance et gestion des incidents
- **Savoir-être** : organisation, réactivité, esprit d'équipe



# TECHNICIEN MÉTHODES

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le technicien méthodes est responsable de l'optimisation des processus de production et d'installation dans les entreprises technologiques. Il analyse les méthodes de travail existantes et propose des améliorations pour gagner en efficacité et en qualité. Ce professionnel élabore des protocoles et des procédures visant à standardiser les opérations, facilitant ainsi l'installation, la maintenance et l'exploitation des équipements. Collaborant étroitement avec les équipes de production et d'ingénierie, il effectue des tests pour valider la faisabilité des nouvelles méthodes. En documentant ses recommandations et en formant les équipes, il contribue à améliorer la productivité de l'organisation. Ce métier nécessite rigueur et capacité d'analyse pour anticiper les besoins et proposer des solutions adaptées.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Analyser les méthodes de travail et identifier les améliorations possibles
- Élaborer et mettre en place des protocoles standardisés
- Collaborer avec les équipes pour optimiser les processus de production
- Documenter les nouvelles procédures et former les opérateurs
- Réaliser des tests pour s'assurer de la faisabilité des solutions

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en gestion de production et organisation de processus
- **Savoir-faire** : conception de méthodes et amélioration continue
- **Savoir-être** : précision, esprit d'analyse, sens de l'innovation

# TECHNICIEN CHARGÉ DES TESTS ET CONTRÔLE

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le technicien chargé des tests et contrôle garantit la qualité et la conformité des produits électroniques ou informatiques avant leur mise en production ou leur commercialisation. Il effectue des tests rigoureux pour vérifier les fonctionnalités, la fiabilité et la durabilité des équipements. En suivant des procédures précises, il identifie les défauts, propose des ajustements et s'assure que les produits répondent aux normes de qualité. Ce métier demande une grande attention aux détails, une capacité à analyser les données de test et à collaborer avec les équipes de développement. Ce technicien contribue directement à la satisfaction des clients en veillant à la fiabilité et la qualité des produits livrés.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Réaliser des tests de qualité et de conformité sur les produits
- Analyser les résultats et identifier les défauts éventuels
- Collaborer avec les équipes pour apporter les ajustements nécessaires
- Documenter les résultats des tests et les transmettre aux équipes concernées
- Assurer que les produits respectent les normes et exigences de qualité

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en méthodologie de tests et normes de qualité
- **Savoir-faire** : analyse de données de test, identification de défauts
- **Savoir-être** : rigueur, esprit critique, bon relationnel

# TECHNICIEN EN DESIGN DE CARTES ÉLECTRONIQUES

## PRÉSENTATION DU MÉTIER

Le technicien en design de cartes électroniques conçoit et développe les circuits imprimés qui constituent le cœur des équipements électroniques. Travaillant avec des ingénieurs, il réalise des schémas électroniques et positionne les composants sur des cartes pour en garantir la fonctionnalité et la durabilité. Il utilise des logiciels de conception spécialisés et suit des contraintes de miniaturisation et d'efficacité énergétique. Ce poste exige une parfaite connaissance des matériaux et des composants, ainsi qu'une grande précision pour répondre aux normes de qualité. En optimisant la disposition des circuits, le technicien en design contribue à la performance et à la fiabilité des produits finaux. Ce métier requiert créativité et rigueur pour relever les défis techniques de la conception électronique.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Concevoir et développer des cartes électroniques en respectant les spécifications
- Positionner les composants de manière optimale pour assurer la fiabilité
- Utiliser des logiciels de conception électronique (CAO/DAO)
- Tester et ajuster les prototypes de circuits imprimés
- Collaborer avec les ingénieurs pour améliorer les performances des cartes

## COMPÉTENCES À AVOIR

- **Savoirs** : connaissances en électronique, circuits imprimés et matériaux
- **Savoir-faire** : utilisation de logiciels de CAO/DAO, tests de circuits
- **Savoir-être** : précision, créativité, capacité d'adaptation

**FORME-TOI**  
**AUX MÉTIERS**  
**DE TES RÊVES**

**avec**



**POLE BTS**  
**ALTERNANCE**  
ANGERS · BREST · CAEN · RENNES

