

# BTS COMMUNICATION



*Formation en alternance école/entreprise*  
*Formation continue*  
*Formation initiale*

## OBJECTIFS

Le **BTS Communication** a pour objectif de former des spécialistes connaissant les techniques de la communication au sein des entreprises, des agences de communication ou encore des administrations et des collectivités.

Le titulaire de ce BTS pourra viser des postes d'assistant à la direction de la communication, de chargé de la communication dans une entreprise, une association, une administration ou encore commercial en régie et support de communication.

Le titulaire du nouveau BTS Communication doit être capable de remplir 3 missions :

- la mise en place et le suivi de projets de communication ;
- le conseil et la relation annonceur ;
- la veille opérationnelle.

## DEBOUCHES

Toutes les entreprises, industrielles ou commerciale, publiques ou privées, font appel à des spécialistes pour gérer leur communication externe (auprès de leurs clients) ou leur communication interne (auprès des salariés). Les débouchés sont donc nombreux, quels que soient les secteurs d'activité. Avec de l'expérience professionnelle le titulaire d'un **BTS Communication** peut prétendre à des fonctions d'encadrement dans des agences de communication (chef de projet, chef de publicité...) ou des services de communication d'entreprises ou de collectivités, en tant que chargé de com.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

MATIERES	
DOMAINE GENERAL	DOMAINE PROFESSIONNEL
<ul style="list-style-type: none"> <li>- U1 Culture de la communication</li> <li>- U2 Expression et culture en langues vivantes étrangères</li> <li>- U3 Economie, droit et management des entreprises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- F1 Projet de communication</li> <li>- F2 Conseil et relation annonceur</li> <li>- F3 Veille opérationnelle</li> <li>- Atelier production</li> <li>- Atelier relations commerciales</li> </ul>

## REGLEMENT D'EXAMEN

MATIERES	MODE	DUREE DE L'EPREUVE	COEFF.
<b>EPREUVE E1 : Culture de la communication</b>	Ecrit	4h	3
<b>EPREUVE E2 : Expression et culture en langues vivantes étrangères(A)</b>			3
<u>Sous-épreuve A :</u> - Compréhension et expression écrite - Production orale	Ecrit Oral	2h 20 min	2
<u>Sous-épreuve B :</u> Compréhension orale	Oral	25 min	1
<b>EPREUVE E3 : Economie, droit et management</b>			3
<u>Sous-épreuve A :</u> Economie et Droit	Ecrit	4h	2
<u>Sous-épreuve B :</u> Management des entreprises	Ecrit	3h	1
<b>EPREUVE E4 : Relations commerciales</b>	Oral	40 min	4
<b>EPREUVE E5 : Activités de communication</b>	Ecrit	4h	4
<b>EPREUVE E6 : Projet et pratiques de la communication</b>	Oral	40 min	4
<b>EPREUVE FACULTATIVE : Langue vivante étrangère (B)</b>	Oral	20min	/

## NIVEAU REQUIS

Accessible avec un diplôme de niveau IV (le Baccalauréat par exemple) ou supérieur.

## STATUT

- Elève salarié en formation par alternance sur 2 ans; les congés sont de 5 semaines par an (soit 2,5 jours par mois cumulables) comme tout salarié.
- Elève en formation initiale avec alternance de cours et stages.

## **DURÉE / CALENDRIER DES COURS**

- 1 350 heures de cours sur 2 ans en contrat d'apprentissage
- 1 200 heures de cours sur 2 ans en contrat de professionnalisation

## **FRAIS DE FORMATION**

- Pour un étudiant en formation initiale, cours + stages pendant l'année de formation. : 4 000 € par an
- Formation prise en charge (gratuite pour le salarié) dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, d'un contrat d'apprentissage, d'une pro-A ou d'un CPF.

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES :**

Salle de formation équipée d'un Vidéo projecteur, d'ordinateurs portables à l'usage des stagiaires, Wifi, support de cours, logiciels bureautiques, tableaux, petit matériel bureautique, salle de TP pour la cuisine et les techniques d'entretien.

## **METHODE DE FORMATION ET MOYENS D'ENCADREMENT**

Les différentes matières sont enseignées sous forme de cours magistraux avec contrôles continus et examens blancs, enseignement sur ordinateur, multimédia, vidéo, etc. Les formateurs sont des enseignants issus de l'enseignement public ou privé pour les matières générales ou des professionnels spécialistes de leur domaine d'intervention de par leur formation et expérience pour les matières professionnelles.

L'I.E.S.A., conscient de l'importance des nouvelles techniques de communication informatique (N.T.I. C), qui tiennent et tiendront une place prépondérante et essentielle dans les entreprises, intègre dans son programme plusieurs modules de N.T.I.C.

## **MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

- Face à face pédagogique avec des présentations illustrées d'exemples concrets
- TP et exercices pratiques
- Evaluation des connaissances (QCM, études de cas, annales, etc...)

## **SANCTION DE LA FORMATION :**

Diplôme d'Etat relevant du Ministère de l'Education Nationale

## **REGIME DES ETUDES :**

Externat



Institut d'Enseignement  
Supérieur par Alternance

## NOS FORMATIONS :

- CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance
- CAP Employé de Commerce Multi-spécialités
- Bac Pro Métiers du commerce et de la vente
- BTS Communication
- BTS Manager Commercial Opérationnel--- MCO
- BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client --- NDRC
- BTS Gestion de la PME --- GPME
- BTS Support à l'Action Managériale --- SAM
- BTS Comptabilité Gestion --- CG
- BTS Services Informatiques aux Organisations --- SIO
- Certification Professionnelle Gestionnaire Ressources Humaines (Niveau 5 nomenclature européenne)
- Certification Professionnelle Responsable Marketing Commerce et Expérience Client--- RM2C (Niveau 6 nomenclature européenne)
- Certification Professionnelle Responsable Marketing Commercial --- RMC (Niveau 6 nomenclature européenne)
- Certification Professionnelle Chargé(e) de Gestion des RH--- CGRH (Niveau 6 nomenclature européenne)
- Certification Professionnelle Directeur(trice) des RH--- DRH (Niveau 7 nomenclature européenne)
- Certification Professionnelle Manager des Stratégies Communication Marketing --- MSCM (Niveau 7 nomenclature européenne)