



COMPTABILITÉ, FINANCE



BTS COMPTABILITÉ ET GESTION



Accessible pour les titulaires d'un BAC général ou d'un BAC technologique tertiaire

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales

- Contrôler et effectuer le traitement comptable des opérations commerciales
- Contrôler et produire de l'information financière
- Gérer des obligations fiscales
- Gérer des relations sociales

Fiabilisation de l'information et du système d'Information comptable (SIC)

- Rechercher des informations
- Gérer des informations de l'organisation
- Contribuer à la qualité du système d'information

Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière

- Analyser et prévoir l'activité
- Analyser la situation financière

Caractériser et analyser les choix organisationnels en matière de système d'information comptable et de gestion

- Conduire une veille comptable, fiscale et sociale
- Contribuer à la performance d'un processus et à la sécurisation des opérations



T. 04 76 28 26 98 - ist-grenoble.fr



COMPTABILITÉ, FINANCE



GRADE MASTER DIPLÔME SUPÉRIEUR DE COMPTABILITÉ ET DE GESTION



Accessible pour les titulaires du DCG ou DECF

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Conception, mise en place et amélioration du système d'information comptable et financier au sein d'un cabinet d'expertise comptable et d'audit, de commissariat aux comptes ou de directions financières d'entreprises (PME/PMI ou grandes structures).
- Participation à la définition générale de la stratégie d'entreprise et/ou aux choix économiques de l'entreprise ou des clients du cabinet en produisant des informations comptables, financières, extra-financières, économiques, juridiques pertinentes pour la prise de décision.
- Conseil en matière fiscale, sociale, juridique, de gestion, de gouvernance d'entreprises ou d'associations.
- Supervision, tenue et consolidation des comptes d'entités et de groupes.
- Révision et appréciation des comptabilités.
- Présentation des comptes annuels et réalisation du reporting auprès des instances dirigeantes.
- Mise en œuvre du plan d'audit annuel d'une structure ou supervision de missions d'audit interne ou externe.
- Contribution au développement et au maintien des relations avec les partenaires de l'entreprise (notamment les commissaires aux comptes, les banquiers, l'administration fiscale, l'URSSAF, les autres organismes sociaux (mutuelle, prévoyance, retraite, médecine du travail...), les assureurs, les actionnaires)
- Tenue de la trésorerie, suivi des positions de trésorerie et vérification de leur traduction comptable et établissement de la trésorerie prévisionnelle dans le respect des ratios financiers d'endettement, de solvabilité, de fond de roulement...



Le Conseil Régional de l'Ordre des Experts Comptables (CROEC) d'Auvergne Rhône Alpes et l'Institut Supérieur du Tertiaire ont convenu d'un partenariat en vue de valoriser et promouvoir les formations comptables auprès des élèves de la région.

T. 04 76 28 26 98 - ist-grenoble.fr



INSTITUT SUPÉRIEUR DU TERTIAIRE
CCI GRENOBLE



**Institut Supérieur
du Tertiaire**

du BAC + 2 au BAC + 5



ist-grenoble.fr





ADMINISTRATION, GESTION DE L'ENTREPRISE ET RESSOURCES HUMAINES



BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE



Accessible pour les titulaires d'un BAC général ou d'un BAC technologique tertiaire.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Optimisation des processus administratifs

- Conduire l'action administrative en appui aux membres de l'entité
- Conduire l'action administrative en gestionnaire de dossier
- Contribuer à la pérennisation des processus
- Rationaliser l'usage des ressources de l'entité

Gestion de projet

- Formaliser le cadre du projet
- Conduire une veille informationnelle
- Suivre et contrôler le projet
- Évaluer le projet

Collaboration à la gestion des ressources humaines

- Gérer la relation de travail
- Mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail
- Organiser les activités du champ des relations sociales
- Mobiliser les outils du développement de la performance individuelle et collective

Développement culture générale et capacités d'expression

- Appréhender et réaliser un message écrit
- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture

Communiquer oralement

- S'adapter à la situation : maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectifs et d'adaptation au destinataire
- Organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message

BTS GESTION DE LA PME

Accessible pour les titulaires d'un BAC général ou d'un BAC technologique tertiaire.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Participer à l'amélioration des processus supports et organiser le suivi des activités de la PME
- Accompagner la mise en place du plan de communication
- Préparer la prise de décision et assurer le suivi

Gérer la relation clients-fournisseurs

- Suivre la relation clients et accompagner au développement commercial de la PME
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales
- Gérer la relation fournisseurs : sélection, passation des commandes et validation des règlements.

Participer à la gestion des risques

- Identifier et évaluer les risques de l'entreprise
- Accompagner la mise en place d'un travail en mode projet
- Gérer les risques identifiés
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

Contribuer à la gestion des ressources humaines

- Assurer le suivi administratif du personnel et participer à la gestion
- Préparer les éléments de la paie et organiser les élections des représentants du personnel

NOUVEAUTÉ RENTRÉE 2025

BACHELOR CHARGÉ DES RESSOURCES HUMAINES

Accessible pour les titulaires d'un diplôme BAC + 2 soit 120 ECTS European Credits Transfer Scale (BTS, DUT ou autres diplômes).

Le chargé des ressources humaines est le garant de la mise en œuvre des actions déclinant la stratégie RH de son entité, en application de la politique RH définie par sa direction générale. Du fait de la nature de ses périmètres d'activité, il exerce une fonction support contribuant à l'efficacité de l'organisation et au développement de son entité, en apportant un appui à ses directions opérationnelles et générales sur les questions touchant à la gestion et l'administration du personnel, la mise en œuvre et l'évolution des conditions de travail des salariés et la mise à disposition des compétences répondant aux besoins actuels et futurs de l'entreprise.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Bloc 1 - Recrutement et intégration des salariés dans l'unité/entreprise

Bloc 2 - Gestion des parcours professionnels et développement des compétences des salariés de l'unité/entreprise

Bloc 3 - Pilotage de la gestion administrative du personnel et de la paie de l'unité/entreprise

Bloc 4 - Organisation du dialogue social et du maintien/amélioration de la qualité de vie au travail



T. 04 76 28 26 98 - ist-grenoble.fr



VENTE ET MANAGEMENT COMMERCIAL



BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL



Accessible pour les titulaires d'un BAC général ou d'un BAC technologique tertiaire

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Manager une équipe commerciale :

- Constituer une équipe commerciale et en assurer l'organisation

Gérer une unité commerciale :

- Assurer le fonctionnement de l'unité commerciale et la gestion prévisionnelle
- Assurer la communication des résultats de l'activité

Piloter des projets d'action commerciale ou de management :

- Assurer la qualité de service à la clientèle et la fidélisation de la relation client
- Assurer les objectifs de vente

Gérer l'offre de produits et de services :

- Élaborer une offre commerciale adaptée à la clientèle
- Gérer les achats et les approvisionnements
- Mettre en place un espace commercial attractif et fonctionnel
- Dynamiser l'offre de produits et de services

Rechercher et exploiter l'information essentielle à l'activité commerciale :

- Assurer la veille commerciale et réaliser des études commerciales
- Enrichir et exploiter le système d'information commerciale
- Intégrer les technologies de l'information dans son activité

BTS NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT



Accessible pour les titulaires d'un BAC général ou d'un BAC technologique tertiaire

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Vendre et gérer la relation client :

- Créer et développer des clientèles cibles
- Animer et gérer la gestion client digitale
- Créer et animer un réseau de vente

Produire les informations commerciales :

- Intégrer un système d'information commerciale
- Contribuer à son amélioration
- Gérer l'information commerciale

Organiser et manager l'activité commerciale :

- Piloter l'activité commerciale
- Évaluer la performance commerciale
- Participer à l'organisation de l'équipe commerciale

Mettre en œuvre la politique commerciale :

- Décliner l'offre commerciale dans ses différentes dimensions
- Adapter et mettre en œuvre le plan d'actions commerciales
- Participer à l'évolution de la politique commerciale

BACHELOR RESPONSABLE DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL



Accessible pour les titulaires d'un diplôme BAC + 2 soit 120 ECTS European Credits Transfer Scale (BTS, DUT ou autres diplômes)

Le Responsable du développement commercial exerce au sein d'entreprises relevant de secteurs extrêmement diversifiés comme le commerce, l'industrie, les transports, les communications, les prestations d'ingénierie et de conseil, les médias, les hautes technologies.

Rattaché à un directeur commercial, un directeur région au sein d'entreprises dotées de départements commerciaux, ou directement auprès du chef d'entreprise pour les PME, le Responsable du développement commercial a la responsabilité de développer le chiffre d'affaires de son entreprise auprès de grands comptes, de comptes clefs ou au niveau d'une zone géographique.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Bloc 1 - Élaboration du plan opérationnel de développement commercial omnicanal

Bloc 2 - Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie de prospection omnicanale

Bloc 3 - Construction et négociation d'une offre commerciale

Bloc 4 - Management de l'activité commerciale en mode projet



T. 04 76 28 26 98 - ist-grenoble.fr



Notre cœur de métier : votre réussite professionnelle



NOS SERVICES + POUR NOS ALTERNANTS

Au Campus de l'Alternance, nous considérons que votre bien-être est essentiel pour votre réussite. C'est pourquoi nous mettons à votre disposition une gamme complète de services pour vous accompagner tout au long de votre formation.



Hébergement et restauration



Préparation aux concours



Mobilité internationale



Formation et handicap



Mobile learning



Centre de ressources

campusalternance-grenoble.fr



5-7 place Robert Schuman
CS 90297
38016 Grenoble cedex 1

T. 04 76 28 26 98

ist@grenoble.cci.fr
www.ist-grenoble.fr



Siret : 183 830 017 00236 - Code NAF : 8532Z