

# BTS COM.

## COMMUNICATION

CONTRAT D'APPRENTISSAGE  
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

ARTISANAT ■ SERVICE ■ INDUSTRIE ■ PME/TPE ■  
AGENCE DE COMMUNICATION ■ AGENCE ÉVÉNEMENTIELLE

### DOMAINES D'ACTIVITÉS

### OBJECTIFS ■

Le BTS Communication permet la mise en œuvre de missions de commercialisation et de suivi de solutions de communication interne ou externe, dans une entreprise privée, une agence spécialisée, une entreprise ou un organisme public.

Le BTS Communication forme donc des professionnels capables de mettre en œuvre des opérations de communication (publicitaires, événementielles, relationnelles...) qui seront également en mesure de gérer toute la phase de commercialisation : prospection, conseil, gestion de la relation client, suivi de commande...

À l'issue de la formation, l'alternant peut :

- Mettre en œuvre une stratégie de communication
- Concevoir et produire des supports de communication (élaboration des messages, conception des maquettes de produits et réalisation d'opérations de communication)
- Coordonner des projets en collaboration avec différents partenaires, en veillant au respect des délais et du budget
- Rédiger des appels d'offre
- Négocier et acheter des prestations auprès de prestataires extérieurs
- Commercialiser des espaces publicitaires en aidant les clients à construire une offre adaptée à leurs besoins
- Animer des sites web ou des communautés sur les réseaux sociaux, et évaluer l'impact de leurs actions à travers la mesure et l'analyse des audiences du trafic
- S'approprier les différentes technologies du web

### ET VOUS ? ■

Vous aimez le contact, le service et la communication.

Vous avez le goût du challenge et l'envie de créer

Vous êtes force de proposition.

### QUELS MÉTIERS ■

- Assistant de communication,
- Acheteur d'espaces publicitaires,
- Attaché de presse,
- Attaché commercial,
- Chef de produit web,
- Chargé d'études,
- Chargé de communication,
- Enquêteur,
- Médiateur culturel,
- Planneur stratégique,
- Rédacteur,
- Assistant du responsable marketing...

“ Une formation généraliste qui permet de développer des compétences professionnelles dans la commercialisation et le suivi de solutions de communication pour les organisations. ”

# 5

### QUALITÉS RECHERCHÉES ■

- BON RELATIONNEL
- FORCE DE PROPOSITION
- ORGANISATION
- LE SENS DU SERVICE
- ÉCOUTE



Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap : [campus@j23.fr](mailto:campus@j23.fr)



## ACCÈS À LA FORMATION

- Titulaire du baccalauréat général, technologique ou professionnel
- Dossier de candidature
- Entretien individuel de motivation et tests de positionnement
- Inscription procédure Parcoursup

## STATUT

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation

## COÛT



- Prise en charge par l'entreprise selon réglementation en vigueur
- Formation financée par l'OPCO de l'employeur ou l'employeur public
- Gratuité pour l'apprenti

## DURÉE CONTRAT



24 MOIS

## DATES CONTRAT



DE SEPTEMBRE 2025  
À AOÛT 2027

## RYTHME



- 3 jours en entreprise et 2 jours en centre de formation

## EFFECTIF

minimum

maximum



8 personnes 25 personnes



## MOYENS À VOTRE DISPOSITION

Support de formation, mises en situations pratiques, cours en présentiel, e-learning, évaluations formatives en cours de formation  
Label Microsoft Showcase School, suite adobe, CDI, Espace de coworking, restauration sur place, parking privé

## VALIDATION DE LA FORMATION



- Formation diplômante validant l'obtention de 120 ECTS - RNCP 37198
- Brevet de Technicien Supérieur délivré par l'Éducation Nationale

## PROGRAMME

| ÉPREUVES   | FORME             | UNITÉS | COEFFICIENT |
|--|-------------------|--------|-------------|
| CULTURES DE LA COMMUNICATION   | Ponctuelle écrite | UE1    | 3           |
| ANGLAIS  | Ponctuelle écrite | UE21   | 1,5         |
|  | Ponctuelle orale  | UE22   | 1,5         |
| CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE                                 | Ponctuelle écrite | UE3    | 3           |
| CONTRIBUTION À L'ÉLABORATION ET AU PILOTAGE DE LA STRATÉGIE DE COMMUNICATION | Ponctuelle écrite | UE4    | 5           |
| CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE DE SOLUTIONS DE COMMUNICATION                    | Ponctuelle orale  | UE5    | 4           |
| ACCOMPAGNEMENT DU DÉVELOPPEMENT DE SOLUTIONS MÉDIAS ET DIGITALES INNOVANTES  | Ponctuelle écrite | UE6    | 3           |
|  | Ponctuelle écrite | UF6    |             |
| ENTREPRENARIAT (OPTION)  |                   |        |             |
| CONTRAT D'APPRENTISSAGE TOTAL  |                   | 1358 h |             |