

Un contrat d'apprentissage avec le Lycée Ribot

4 BTS

NDRC

1 et 2

SAM

1 et 2

GPME

1 et 2

CG

2

L'année de formation : 675 h de formation au lycée + 932 h de travail et formation en entreprise, à raison de 35 h par semaine + 5 semaines de congés payés.

La semaine type : 2 jours au lycée et 3 jours en entreprise.

Les parcours de formation en apprentissage

Nous proposons 2 parcours de formation au choix :

- 1ère et 2ème année de BTS en apprentissage ;
- 1ère année de BTS sous statut scolaire et 2ème année de BTS en apprentissage.

Nous sécurisons le parcours de formation, avec en cas de rupture du contrat d'apprentissage la possibilité de poursuivre la formation sous statut scolaire.



La rémunération

	Moins de 18 ans	18 ans à 20 ans	21 ans à 25 ans	26 ans et plus
1 ^{ère} année d'exécution du contrat	27 % du SMIC	43 % du SMIC	53 % du SMIC	100 % du SMIC
2 ^{ème} année d'exécution du contrat	39 % du SMIC	51 % du SMIC	61 % du SMIC	100 % du SMIC
3 ^{ème} année d'exécution du contrat	55 % du SMIC	67 % du SMIC	78 % du SMIC	100 % du SMIC

Les rémunérations des apprenti(e)s bénéficient de la réduction générale de cotisations renforcée.

Les aides

L'employeur (entreprise de moins de 250 salariés) bénéficie d'une aide de 5 000 € maximum par apprenti (e) pour la 1ère année d'exécution du contrat. (montant en vigueur jusqu'au 31/12/2025)

Le maître d'apprentissage

Un maître d'apprentissage peut au maximum suivre deux apprenti(e)s.

suite

au

dos



Accueillir un(e) apprenti(e) en BTS NRDC

Le BTS commercial Négociation Digitalisation de la Relation Client a pour vocation de former des commerciaux généralistes capables de gérer la relation client, de la prospection jusqu'à la fidélisation (en présentiel ou en distanciel). L'apprenti(e) communique et négocie avec les clients, exploite et partage les informations, planifie l'activité et organise les événements commerciaux. Il contribue à développer les performances commerciales de l'entreprise et saura s'adapter aux nouveaux outils digitaux (site internet, réseaux sociaux, blogs, ...) pour conquérir et fidéliser la clientèle.

Accueillir un(e) apprenti(e) en BTS SAM

L'apprenti(e) de BTS Support à l'Action Managériale peut travailler dans tous types d'entreprises, d'administrations et d'associations. Il peut se voir confier de nombreuses missions dans la gestion des ressources matérielles (gestion des stocks, ...) et humaines (contribution aux modes et processus de recrutement, participation à l'aménagement des espaces de travail, à l'organisation de réunions, au suivi et l'analyse des indicateurs sociaux, à l'élaboration et au déploiement du plan de formation ...). Il peut être un support opérationnel via la gestion de la relation avec les clients, la gestion des documents, l'animation des espaces collaboratifs et de médias sociaux. Il mènera, sur les 2 années de formation, deux projets.

Accueillir un(e) apprenti(e) en BTS GPME

Le BTS Gestion de la PME forme un collaborateur polyvalent qui accompagne le responsable d'une petite ou moyenne entreprise. L'apprenti(e) mène des missions à dominante administrative. Très polyvalent, Il occupe à la fois le rôle d'assistant commercial (gestion des documents commerciaux, des relations avec les clients et les fournisseurs, ...), d'assistant ressources humaines (formalités d'embauche/départ, paie, formation, ...), d'assistant comptable (traitement comptable de base et gestion financière, ...) et d'assistant administratif (organisation et planification des activités (réunion, déplacements, événements...)). La communication occupe un rôle important dans sa formation. Il interagit avec tous les acteurs de l'entreprise (internes et externes). En 1ère année, il présente un dossier basé sur des missions en relation avec les clients et les fournisseurs, avec l'utilisation d'outils informatiques, dont un Progiciel de Gestion intégré. En 2ème année, il traite un projet de gestion des risques ou de démarche qualité.

Accueillir un(e) apprenti(e) en BTS CG

Le BTS Comptabilité Gestion forme un collaborateur spécialisé dans le domaine de la gestion financière et de la comptabilité gestion. L'apprenti(e) intègre le service comptable d'une organisation (entreprise, collectivité, administration, association, cabinet comptable,) pour participer aux missions de gestion commerciale (devis, facture, suivi des clients, ...), de gestion comptable (enregistrements, élaboration de documents, ...), de contrôle de gestion (calcul de coûts, ...), de prévisions (budgets, ...), de gestion sociale (paie, ...) et de gestion fiscale (TVA, ...).

Lycée Alexandre Ribot- 42 rue Gambetta - 62500 Saint-Omer

<http://www.alexandre-ribot.fr>

apprentissage.bts@ribot.info - 03 21 88 30 60