

L'Institut supérieur du tertiaire, vos études supérieures en alternance jusqu'au Bac + 5

Management, marketing, commercial,
comptabilité, services à la personne,
gestion et administration

Bac + 2, Bac + 3, Bac + 5

www.ist-grenoble.fr



Vous voulez réussir dans le supérieur ? Choisissez l'Institut sup

➤ L'alternance : un mode de formation reconnu par les professionnels

L'alternance vous permet d'obtenir votre diplôme tout en acquérant une expérience professionnelle valorisante. Les entreprises recrutent des jeunes motivés ayant développé des compétences durant leur formation.

A l'IST, vous n'êtes pas un étudiant, mais un salarié amené à enrichir vos compétences.

La relation avec les formateurs est basée sur l'échange, selon une approche professionnelle.

Vous étudiez dans un contexte privilégié, par petits groupes (de 15 à 20 personnes).

Nos formations existent en apprentissage et en contrat de professionnalisation, renseignez-vous.

➤ Des équipes pédagogiques qualifiées

• Des rythmes d'alternance adaptés selon les filières :

- soit 3 jours en entreprise, 2 jours en cours (pas de cours lors de la fermeture du centre de formation de mi-juillet à fin août).

- soit 15 semaines de septembre à juillet pour les Bachelors.

• Un enseignement technique et général et un suivi individuel à l'IST et en entreprise.

• Des formateurs professionnels : nos équipes sont issues du monde de l'entreprise.

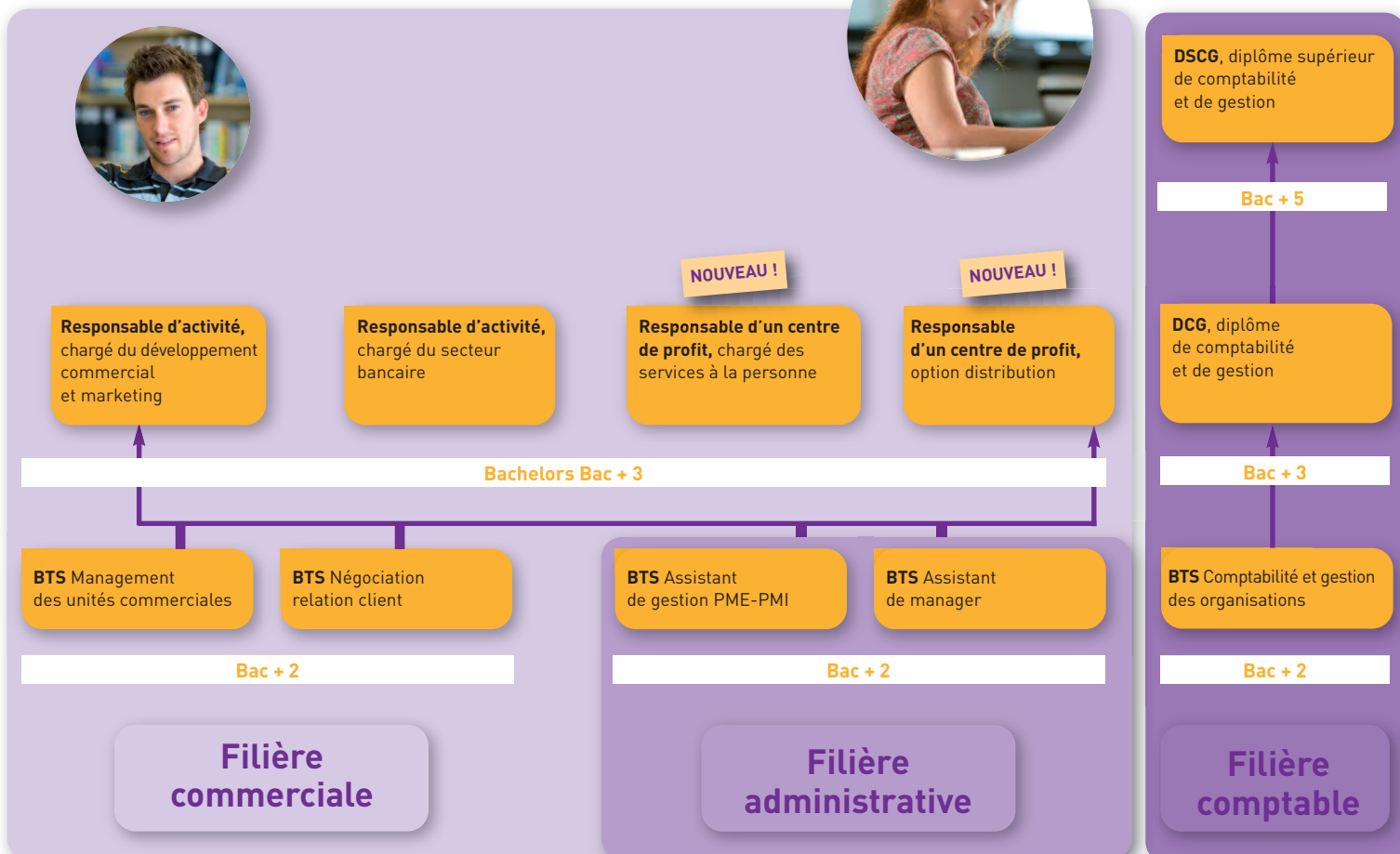
• Le plus :

- Pour les formations Bac + 3 responsable d'activité, les alternants peuvent suivre la préparation au concours Passerelle 2 de Grenoble Ecole de Management.

➤ Un réseau de partenaires qui recrutent

L'Institut supérieur du tertiaire forme les jeunes en partenariat avec les entreprises depuis de nombreuses années et entretient avec elles une relation de confiance. Chaque année, la Poste, France Telecom, EDF, GEG, Schneider, les banques, Les Galeries Lafayette et bien d'autres recrutent des jeunes de l'IST en alternance. De plus en plus d'entreprises font appel à l'IST pour les accompagner dans le recrutement de futurs collaborateurs alternants à l'IST.

➤ Les filières de l'Institut supérieur du tertiaire



➤ Les différents modes de formation

Le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation permettent à un jeune d'obtenir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre homologué.

Les contrats vous confèrent un statut salarié pendant la durée de votre formation (1 ou 2 ans).

➤ Les rémunérations

Calculée en pourcentage du Smic ou du salaire conventionnel de l'emploi occupé, la convention collective applicable peut fixer un mode de rémunération plus favorable qui s'impose alors à l'employeur.

Le contrat d'apprentissage

Age du jeune	16 - 17 ans	18 - 20 ans	21 - 25 ans
1 ^{re} année	25 % du Smic	41 % du Smic	53 % du Smic
2 ^e année	37 % du Smic	49 % du Smic	65 % du Smic
3 ^e année	53 % du Smic	65 % du Smic	78 % du Smic

Le contrat de professionnalisation

Niveau de formation	- 21 ans	de 21 ans à - 26 ans	26 ans et +
Inférieur au Bac pro ou titres équivalents	55 % du Smic	70 % du Smic	Minimum Smic ou 85 % du salaire conventionnel
Bac professionnel et +	65 % du Smic	80 % du Smic	

Pour toute information complémentaire, consultez notre site Internet : www.ist-grenoble.fr - Tél. : 04 76 28 26 73

➤ L'Institut supérieur du tertiaire

L'Institut supérieur du tertiaire existe depuis plus de dix ans. C'est une école de la Chambre de commerce et d'industrie de Grenoble. Son offre de formations est de 5 BTS, 5 Bac + 3 (Bachelors et DCG) et un Bac + 5 (DSCG).

Les exigences de l'IST :

- former des futurs alternants et les accompagner vers leur réussite sociale et professionnelle,
- assurer la coordination entre la formation dispensée à l'Institut supérieur du tertiaire et celle de entreprise,
- assurer un mode d'évaluation continu et organiser des examens blancs,
- proposer un suivi entreprise personnalisé et régulier,
- dispenser un enseignement modularisé et individualisé,
- encadrer des effectifs réduits par promotion (15 à 20 alternants maximum par groupe).

- 94,1 % des alternants sont satisfaits de leur formation et 85 % ont trouvé que leurs missions professionnelles étaient suffisamment diversifiées,
- 42,1 % des alternants ont été positionnés grâce à l'intervention du Pôle Promotion,
- 98,5 % des apprentis recommandent l'alternance et 96,25 % confirment le choix de leur formation,
- 96 % recommandent l'IST, 48 % souhaitent poursuivre leurs études et 32 % ont une proposition de poste dans leurs entreprises d'accueil,

Enquête menée par le Pôle Promotion en avril 2009 auprès des alternants Bac + 2 et Bac + 3.

Taux de réussite

En 2009, à l'IST, 83,1 % des jeunes ont obtenu leur diplôme.



Pour mener à bien ses missions, le titulaire du BTS Management des unités commerciales maîtrise les techniques d'organisation, de gestion, d'animation commerciale et de communication. Il utilise en permanence les technologies de l'information et de la communication dans le respect de la législation, des règles d'éthique et de déontologie.

Le technicien supérieur en management des unités commerciales est à même de prendre la responsabilité de tout ou partie d'une unité commerciale : magasin, rayon...

Métiers : responsable de rayon, responsable de clientèle, chargé de l'administration commerciale, attaché commercial bancaire.

Organisation des études

- **Formation de 1 350 heures sur 2 ans**, au minimum.
- **Cours théoriques, travaux dirigés**, animés par des enseignants et des professionnels.
Classe de 20 personnes environ.
- **Alternance** : 2 jours par semaine en centre de formation et 3 en entreprise + 1 semaine complète par trimestre en centre de formation (BTS blanc).
- **Horaires/congés payés** : selon les dispositions législatives, réglementaires ou les conventions de branches.
- **Période d'essai** :
- apprentissage : 2 mois non renouvelables.
- **Formation en CCF** (contrôle en cours de formation).

Admission

- **Pour faire acte de candidature, il faut être soit titulaire** :
- d'un Bac général ou
- d'un Bac technologique.
- **Dates importantes** :
- candidature de mars à octobre,
- rentrée : début septembre.
- **Sélection** :
- entretien et tests,
- aide à la recherche d'emploi.

Statut

- Contrat d'apprentissage pour les jeunes de - 26 ans.

Compétences visées

- **Manager une équipe commerciale** :
- constituer une équipe commerciale professionnelle et motivée,
- organiser le travail.
- **Gérer une unité commerciale** :
- assurer le fonctionnement de l'unité commerciale,
- assurer la gestion prévisionnelle,
- assurer la communication des résultats de l'activité.
- **Piloter des projets d'action commerciale ou de management.**
- **Maîtriser la relation avec la clientèle** :
- vendre,
- assurer la qualité de service à la clientèle,
- développer et maintenir la clientèle.
- **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 nécessaire à l'activité commerciale** :
- assurer la veille commerciale,
- réaliser des études commerciales,
- enrichir et exploiter le système d'information commerciale,
- intégrer les technologies de l'information dans son activité.

Matières enseignées

- **Enseignement professionnel** :
- management et gestion des unités commerciales,
- gestion de la relation commerciale,
- informatique commerciale,
- communication, développement de l'unité commerciale.
- **Enseignement général** :
- expression française,
- anglais,
- économie générale,
- économie d'entreprise,
- droit.

Validation de la formation

- Examen de l'Education nationale en fin de formation.
- CCF (Contrôle en cours de formation).

Taux de réussite 2009 : 91 %



Le titulaire du BTS Négociation relation clientèle met ses compétences au service de la stratégie commerciale, de la relation client et de l'information commerciale au sein d'un environnement technique et économique en pleine mutation.

Le technicien supérieur en négociation relation clientèle est un vendeur manager commercial qui gère la relation client dans sa globalité, de la prospection à la fidélisation.

Métiers : animateur des ventes, conseiller commercial, conseiller clientèle, chargé d'affaires, chef des ventes, agent commercial, courtier, conseiller clientèle bancaire, conseiller en assurances, responsable des ventes.

Organisation des études

- **Formation de 1 350 heures sur 2 ans** au minimum.
- **Cours théoriques, travaux dirigés** et animés par des enseignants et des professionnels.
Classe de 20 personnes environ.
- **Alternance** : 2 jours par semaine en centre de formation et 3 en entreprise + 1 semaine complète par trimestre en centre de formation (BTS blanc).
- **Horaires/congés payés** : selon dispositions législatives, réglementaires ou les conventions de branches.
- **Période d'essai** :
- apprentissage : 2 mois non renouvelables.
- **Formation en CCF** (contrôle en cours de formation).

Admission

- **Pour faire acte de candidature, il faut être soit titulaire** :
- d'un Bac général ou
- d'un Bac technologique.
- **Dates importantes** :
- candidature de mars à octobre,
- rentrée : début septembre.
- **Sélection** :
- entretien et tests,
- aide à la recherche d'emploi.

Statut

- Contrat d'apprentissage pour les jeunes de - 26 ans.

Compétences visées

- **Vente et gestion de la relation client** :
- création et développement de clientèle,
- négociation,
- vente,
- création durable de valeurs dans la relation client.
- **Production d'informations commerciales** :
- intégration du système d'information commerciale,
- gestion de l'information commerciale,
- contribution à l'amélioration du système d'information commerciale.
- **Organisation et management de l'activité commerciale** :
- pilotage de l'activité commerciale,
- évaluation de la performance commerciale,
- participation à la constitution et à l'organisation de l'équipe commerciale.
- **Mise en œuvre de la politique commerciale** :
- déclinaison de l'offre commerciale dans ses différentes dimensions,
- adaptation et mise en œuvre du plan d'actions commerciales,
- participation à l'évolution de la politique commerciale.

Matières enseignées

- **Enseignement professionnel** :
- gestion de clientèle,
- relation client,
- management de l'équipe commerciale,
- gestion de projet.
- **Enseignement général** :
- expression française,
- anglais,
- économie générale, économie d'entreprise,
- droit.

Validation de la formation

- Examen de l'Education nationale en fin de formation.
- CCF (Contrôle en cours de formation).

Contact

Institut supérieur du tertiaire - 10, rue Aimé-Pupin - 38029 Grenoble
Tél. : 04 76 28 26 37 - Fax : 04 76 28 26 99
Loïca Martins - loica.martins@grenoble.cci.fr

Taux de réussite 2009 : 89,4 %



Agissant sur la communication, l'organisation et la documentation, ce professionnel responsable et rigoureux est en mesure de travailler dans toutes les entreprises, quels qu'en soient le secteur d'activité, la structure, la dimension ou l'implantation géographique. Il intervient à différents niveaux de l'entreprise, dans le cadre d'une direction, d'un département, d'un service ou de la conduite d'un projet.

L'assistant de manager est le collaborateur d'un directeur général, d'un directeur d'unité ou d'un chef de service. Son activité est de nature relationnelle, organisationnelle et administrative. Interface entre l'entreprise et son environnement, il occupe un poste clé de relations, ce qui induit de fortes exigences comportementales et culturelles, ainsi qu'une maîtrise des technologies de bureautique et de communication. Organisé, doté d'une bonne culture générale et de capacités de communication en français et dans au moins deux langues étrangères, il a des connaissances juridiques et économiques, est autonome et responsable.

Organisation des études

- Formation de 1 140 heures sur 2 ans, au minimum.
- Cours théoriques, travaux dirigés, animés par des enseignants et des professionnels.
- Classe de 15 personnes environ.
- Alternance : 2 jours par semaine en centre de formation et 3 en entreprise + 1 semaine complète par trimestre en centre de formation (BTS blanc).
- Horaires/congés payés, selon les dispositions législatives, réglementaires ou les conventions de branches.
- Période d'essai professionnalisation : 1 mois non renouvelable.

Admission

- Pour faire acte de candidature, il faut être soit titulaire :
 - d'un Bac général ou
 - d'un Bac technologique.
- Dates importantes :
 - candidature de mars à octobre,
 - rentrée : octobre.
- Sélection :
 - entretien et tests,
 - aide à la recherche d'emploi.

Statut

- Contrat de professionnalisation.

Compétences visées

Soutien à la communication et aux relations internes et externes :

- Collaboration avec le ou les managers.
- Contribuer à la cohésion des groupes.
- Assurer l'interface entre le ou les managers et l'environnement de travail.

Soutien à l'information :

- Rechercher l'information.
- Produire une information structurée.
- Gérer les documents de l'organisation ou du service.
- Contribuer à la qualité du système d'information.

Aide à la décision :

- Identifier les difficultés et les besoins.
- Proposer des solutions.
- Assurer le suivi de la décision.

Organisation de l'action :

- Seconder les managers dans leurs activités.
- Contribuer à l'amélioration de l'organisation de l'entité.

Prise en charge des activités déléguées :

- Assurer la gestion des ressources humaines du service.
- Gérer les ressources matérielles du service administratif.
- Organiser des événements.
- Prendre en charge des dossiers spécialisés.

Matières enseignées

Enseignement professionnel :

- communication professionnelle en français et langue étrangère,
- organisation de l'action,
- information et aide à la décision,
- activités professionnelles de synthèse,
- ateliers métier.

Enseignement général :

- culture générale et expression,
- langue vivante 1,
- langue vivante 2,
- économie-droit.

Validation de la formation

- Examen de l'Education nationale en fin de formation.

Taux de réussite 2009 : 75 %



L'assistant de gestion contribue à l'amélioration de l'organisation, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise. Autonome, responsable, rigoureux, sa maîtrise parfaite des technologies de l'information et de la communication lui permet d'assurer sa fonction dans les domaines administratif, comptable et commercial.

Le BTS Assistant de gestion permet de devenir le collaborateur de l'équipe de direction d'une PME-PMI (- de 50 salariés). Le titulaire du diplôme est chargé d'assurer les fonctions administrative, comptable et commerciale. Il occupe un poste clé de relations et contribue à renforcer l'image de l'entreprise.

Organisation des études

- **Formation de 1 350 heures sur 2 ans**, au minimum.
- **Cours théoriques, travaux dirigés**, animés par des enseignants et des professionnels.
- Classe de 20 personnes environ.
- **Alternance** : 2 jours par semaine en formation, les autres jours en entreprise + 1 semaine complète par trimestre en centre de formation (BTS blanc).
- **Horaires/congés payés** : selon les dispositions législatives, réglementaires ou les conventions de branches.
- **Période d'essai** :
 - apprentissage : 2 mois non renouvelables.

Admission

- **Pour faire acte de candidature, il faut être soit titulaire** :
 - d'un Bac général ou
 - d'un Bac technologique.
- **Dates importantes** :
 - candidature de mars à octobre,
 - rentrée : septembre.
- **Sélection** :
 - entretien et tests,
 - aide à la recherche d'emploi.

Statut

- Contrat d'apprentissage pour les jeunes de - 26 ans.

Compétences visées

- **Assistance** :
 - simplification et allègement du travail,
 - conseil et pilotage de projet.
- **Collecte et traitement de l'information** :
 - recherche, sélection, analyse et contrôle,
 - évaluation des coûts.
- **Communication écrite et orale** :
 - conception d'outils pour faciliter la productivité.
- **Organisation et gestion** :
 - préparer un projet,
 - suivre et contrôler les activités administrative, commerciale, et comptable,
 - préparer la prise de décision,
 - assurer le suivi des décisions.

Matières enseignées

- **Enseignement professionnel** :
 - comptabilité générale,
 - gestion des organisations,
 - bureautique,
 - commercial.
- **Enseignement général** :
 - expression française,
 - anglais,
 - économie générale,
 - économie d'entreprise,
 - droit.

Validation de la formation

- Examen de l'Education nationale en fin de formation.

Contact

Institut supérieur du tertiaire - 10, rue Aimé-Pupin - 38029 Grenoble
Tél. : 04 76 28 26 37 - Fax : 04 76 28 26 99
Loïca Martins - loica.martins@grenoble.cci.fr

Taux de réussite 2009 : 93,3 %



Le rôle du comptable, essentiel dans l'entreprise, est d'enregistrer les opérations comptables et de tenir à jour les opérations financières. Il est le thermomètre de la santé de l'entreprise. Il doit avant tout aimer les chiffres et maîtriser les techniques comptables. Autonomie, polyvalence, rigueur et sens de l'organisation sont autant de qualités nécessaires pour ce professionnel, dont la connaissance de l'anglais sera un atout incontestable.

Le titulaire du diplôme est un technicien supérieur formé à la comptabilité. Il est capable de réaliser les tâches spécifiques aux métiers de la comptabilité et de la gestion.

Après le BTS Comptabilité et gestion des organisations, le DCG permet d'obtenir une qualification supplémentaire et un niveau Bac + 3 (voir page 11).

Organisation des études

- **Formation de 1 140 heures sur 2 ans**, au minimum.
- **Cours théoriques, travaux dirigés**, animés par des enseignants et des professionnels.
- **Classe de 15 personnes** environ.
- **Alternance** : 2 jours par semaine en centre de formation et 3 en entreprise + 1 semaine complète par trimestre en centre de formation (BTS blanc).
- **Horaires/congés payés** : selon les dispositions législatives, réglementaires ou les conventions de branches.
- **Période d'essai** : 1 mois non renouvelable en contrat de professionnalisation.

Admission

- **Pour faire acte de candidature, il faut être soit titulaire** :
 - d'un Bac général ou
 - d'un Bac technologique.
- **Dates importantes** :
 - candidature de mars à octobre,
 - rentrée : octobre.
- **Sélection** :
 - entretien et tests,
 - aide à la recherche d'emploi.

Statut

- Contrat de professionnalisation.

Compétences visées

- **Assistant/collaborateur de cabinet d'expertise-comptable** :
 - utilisation des logiciels de comptabilité,
 - tenue complète des dossiers clients,
 - pratique des travaux de gestion dans les domaines comptable, social, fiscal, économique, financier et juridique.
- **Assistant comptable PME-PMI** :
 - utilisation des logiciels de comptabilité,
 - pratique de tous les travaux de gestion,
 - gestion de trésorerie, gestion de la paie, gestion commerciale, - fiscalité.
- **Assistant comptable, assistant gestionnaire, contrôleur dans une grande entreprise** :
 - utilisation des logiciels de comptabilité et de gestion,
 - comptabilité et contrôle de gestion,
 - comptabilité générale, analytique et prévisionnelle,
 - missions spécifiques liées à l'activité de l'entreprise.

Matières enseignées

- **Enseignement professionnel** :
 - gestion des opérations commerciales,
 - gestion des relations avec les salariés et les organismes sociaux,
 - gestion fiscale et relation avec l'administration des impôts,
 - production et analyse de l'information financière,
 - gestion des immobilisations et des investissements,
 - gestion de la trésorerie et du financement,
 - détermination et analyse des coûts,
 - prévision et gestion budgétaire,
 - mesure et analyse de la performance,
 - organisation du système d'information comptable et de gestion.
- **Enseignement général** :
 - expression française,
 - anglais,
 - mathématiques générales et appliquées,
 - économie générale,
 - économie d'entreprise,
 - droit.

Validation de la formation

- Examen de l'Education nationale en fin de formation.

Taux de réussite 2009 : 60 %



Le responsable comptable enregistre et contrôle les opérations comptables et il tient à jour les opérations financières. Il doit aimer manier les chiffres, maîtriser les techniques comptables et analyser l'information. Véritable copilote dans une petite entreprise, il peut également exercer en cabinet et gérer en parallèle la comptabilité de plusieurs clients. La maîtrise de l'anglais est un véritable atout pour ceux qui souhaitent travailler dans des sociétés en contact avec l'étranger.

Le titulaire du DCG peut intégrer le marché du travail, mais également poursuivre ses études par le DSCG, Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (voir page 10).

Organisation des études

- **Formation de 600 heures sur 1 an**, au minimum.
- **Cours théoriques, travaux dirigés**, animés par des enseignants et des professionnels.
- **Classe de 15 personnes environ**.
- **Alternance** : 2 jours en formation, les autres jours en entreprise.
- **Horaires/congés payés** : selon les dispositions législatives, réglementaires ou les conventions de branches.
- **Période d'essai** : 1 mois non renouvelable en contrat de professionnalisation.

Admission

- **Pour faire acte de candidature, il faut être soit titulaire** :
 - d'un BTS CGO,
 - d'un DUT GEA option finance, comptabilité,
 - d'une licence ou d'un master dans les domaines de l'économie et de la gestion.
- **Dates importantes** :
 - candidature de mars à octobre,
 - rentrée : septembre.
- **Sélection** :
 - entretien et tests,
 - aide à la recherche d'emploi.

Statut

- Contrat de professionnalisation.

Compétences visées

- **Collaborateur confirmé de cabinet d'expertise-comptable** :
 - maîtrise des logiciels de comptabilité et de gestion,
 - tenue complète et révision des dossiers clients,
 - organisation et maîtrise des travaux de gestion dans les domaines comptable, social, fiscal, économique, financier et juridique.
- **Responsable comptable PME-PMI** :
 - maîtrise des logiciels de comptabilité,
 - pratique, contrôle et supervision de tous les travaux de gestion (gestion commerciale, comptabilité, trésorerie, paie, finance, fiscalité et travaux de synthèse).
- **Comptable, gestionnaire ou contrôleur de gestion dans une grande entreprise** :
 - maîtrise des logiciels de comptabilité et de gestion,
 - production de la comptabilité financière,
 - mise en œuvre du contrôle de gestion (comptabilité analytique, gestion prévisionnelle et mesures des performances),
 - missions spécifiques liées à l'activité de l'entreprise.

Matières enseignées

- **Domaine du droit et de l'économie** :
 - droit des sociétés,
 - droit social,
 - droit fiscal,
 - économie générale et d'entreprise.
- **Domaines comptable et financier** :
 - systèmes d'information et de gestion,
 - comptabilité approfondie,
 - contrôle de gestion,
 - finance d'entreprise.
- **Domaines complémentaires** :
 - anglais appliqué aux affaires,
 - management,
 - relations professionnelles.

Validation de la formation

- Diplôme d'Etat de niveau licence.
- Reconnaissance européenne.

Contact

Institut supérieur du tertiaire - 10, rue Aimé-Pupin - 38029 Grenoble
Tél. : 04 76 28 26 37 - Fax : 04 76 28 26 99
Loïca Martins - loica.martins@grenoble.cci.fr



Passage obligé pour commencer le stage de l'expertise comptable, le Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG, remplace l'ancien DESCF) débouche vers des postes d'enca-drement des services financier, comptable et administratif de l'entreprise et vers des postes en cabinet comptable.

Le titulaire de ce diplôme peut :

- accéder au stage professionnel d'expertise comptable afin de poursuivre vers le DEC (Diplôme d'expertise comptable),
- accéder à la vie professionnelle en cabinet ou en entreprise à des emplois de : chef comptable, auditeur interne ou externe, directeur administratif et financier dans une PME, responsable comptable dans une grande entreprise.
- Le titulaire du DSCG est formé à un niveau bac + 5 dans la filière comptable.

➤ Organisation des études

- **Formation de 1 000 heures sur 2 ans**, au minimum.
- **Cours théoriques, travaux dirigés**, animés par des enseignants et des professionnels.
- **Classe de 15 personnes environ**.
- **Alternance** : 1 journée et demi en formation (un après-midi en plus par mois), les autres jours en entreprise.
- **Horaires/congés payés** : selon les dispositions législatives, réglementaires ou les conventions de branches.
- **Période d'essai** : 1 mois non renouvelable en contrat de professionnalisation.

➤ Admission

- **Pour faire acte de candidature, il faut être soit titulaire** :
 - du DCG ou DECF,
 - d'un diplôme de grade Master.
 - **Dates importantes** :
 - candidature de mars à octobre,
 - rentrée : novembre.
 - **Sélection** :
 - entretien et tests,
 - aide à la recherche d'emploi.
- Ouvert également aux adultes salariés, aux demandeurs d'emploi sous certaines conditions.

➤ Statut

- Contrat de professionnalisation.

➤ Compétences visées

- Chef comptable.
- Auditeur interne ou externe.
- Directeur administratif et financier dans une PME.
- Responsable comptable dans une grande entreprise.

➤ Matières enseignées

- **UE 1 : Gestion juridique, fiscale et sociale**
Droit des sociétés, droit pénal, droit du travail, droit fiscal, le développement et le financement de l'entreprise, les contentieux.
- **UE 2 : Finance**
Analyse financière, finance d'entreprise, ingénierie financière, finance de marché, évaluation, investissement et financement, la trésorerie.
- **UE 3 : Management et contrôle de gestion**
Management, management stratégique, conduite du changement, gestion des compétences, nouveau contrôle, stratégie et contrôle de gestion, développement durable.
- **UE 4 : Comptabilité et audit**
Information comptable et management financier, opérations de fusion, fiscalité des groupes de sociétés, comptabilité approfondie, consolidation, intégration fiscale, contrôle interne et audit.
- **UE 5 : Management des systèmes d'information**
Audit assisté par ordinateur, gestion de projets de système d'information, progiciels de gestion intégrés, gestion de la performance informatique, sécurité des systèmes informatiques.
- **UE 6 : Grand oral**
Débats contemporains (les différents modèles de capitalisme, la croissance et le changement technologique, les pôles de compétitivité, protection sociale et solidarité...), anglais des affaires, méthodologie, entraînements à l'oral.
- **UE 7 : Relations professionnelles**
L'information et la communication, méthodologie de la présentation de rapports professionnels.
Stage de 12 semaines, rapport de stage, entraînement à la soutenance.

➤ Validation de la formation

- Diplôme de niveau master (Bac + 5).
- Reconnaissance européenne.



Vous êtes titulaire bac + 2 commercial ou technique ? L'encadrement commercial et marketing vous tente ? L'Institut supérieur du tertiaire et l'ESC Grenoble vous proposent une 3^e année en alternance. Cette année de formation vous prépare à la fonction de responsable commercial et marketing et est validée par un titre certifié de niveau II. Elle vous permet en outre de présenter le concours Passerelle d'entrée en 2^e année à une ESC.

Ce diplôme permet à des personnes titulaires d'un Bac + 2 commercial d'approfondir leurs connaissances pour des postes d'encadrement et à des profils techniques d'obtenir une double compétence de niveau Bac + 3.

Organisation des études

- **Formation de 1 an**, de septembre à juillet.
- **15 semaines de cours réparties sur l'année de formation** (semaine de cours type de 35 h).
- **Cours théoriques, travaux dirigés**, animés par des enseignants et des professionnels.
- **Classe de 20 alternants maximum.**
- **Horaires/congés payés** : selon les dispositions législatives, réglementaires ou les conventions de branches.
- **Période d'essai** : 1 mois non renouvelable en contrat de professionnalisation.

Admission

- **Pour faire acte de candidature, il faut être titulaire d'un bac + 2 validé.**
- **Dates importantes** :
 - candidature de mars à septembre,
 - rentrée : septembre.
- **Sélection** : sur dossier, tests écrits et entretien de motivation.

Statut

- Contrat de professionnalisation.
- Période de professionnalisation.

Compétences visées

Acquérir, sur un poste d'encadrement :

- la maîtrise des techniques de vente et de négociation commerciale,
- la maîtrise des outils marketing stratégiques et opérationnels.

Matières enseignées

- **Tronc commun : 374 h**
 - Bureautique,
 - développement et communication personnelle,
 - techniques de management,
 - droit social/droit du travail/droit des affaires,
 - gestion des ressources humaines,
 - anglais,
 - analyse financière,
 - gestion budgétaire,
 - développement international,
 - management stratégique,
 - plan de communication,
 - actualité économique,
 - techniques de négociation,
 - organisation commerciale,
 - conduire une équipe projet,
 - jeu d'entreprise Visual Surf,
 - coaching.
- **Pôle marketing : 63 h**
 - Marketing opérationnel,
 - marketing direct et on line,
 - marketing des achats,
 - marketing des services,
 - évaluation marketing.
- **Pôle négociation : 70 h**
 - Négociation commerciale,
 - CRM - Customer Relationship Management et GRC,
 - techniques de prospection,
 - épreuve négociation.
- **Total : 507 heures.**

Validation de la formation

- Responsable d'activité, option marketing, commercial Titre de niveau II inscrit au RNCP*.
- Contrôle continu tout au long de l'année, avec 3 temps forts :
 - jeu d'entreprise en janvier,
 - simulation de vente en juin.
 - projet de fin d'étude (mémoire et soutenance).

*RNCP : Répertoire national des certifications professionnelles.

Formation dispensée par :



Diplôme délivré par :



Taux de réussite 2009 : 87 %

Contact

Institut supérieur du tertiaire - 10, rue Aimé-Pupin - 38029 Grenoble
Tél. : 04 76 28 26 37 - Fax : 04 76 28 26 99
Loïca Martins - loica.martins@grenoble.cci.fr



Vous possédez une expérience professionnelle, même de courte durée, au sein d'une banque, vous êtes attiré par cet univers... Vous êtes titulaire d'un bac + 2, plutôt commercial et vous souhaitez compléter votre formation pour évoluer rapidement au sein d'une agence bancaire, l'Institut supérieur du tertiaire et l'ESC Grenoble vous proposent une 3^e année en alternance qui vous prépare à un titre certifié de niveau II. Elle vous permet en outre de présenter le concours Passerelle d'entrée en 2^e année à l'ESC Grenoble. Vos qualités relationnelles, votre écoute, votre dynamisme et vos talents de négociateur sont de réels atouts pour cette formation.

Ce diplôme permet à des Bac + 2 avec un profil "commercial" d'obtenir les compétences nécessaires à une évolution significative au sein d'une banque.

Organisation des études

- Formation de 1 an, de septembre à juillet.
- 15 semaines de cours réparties sur l'année de formation.
- Cours théoriques, travaux dirigés, animés par des enseignants et des professionnels.
- Classe de 15 personnes environ.
- Horaires/congés payés : selon les dispositions législatives, réglementaires ou les conventions de branches.
- Période d'essai : 1 mois non renouvelable en contrat de professionnalisation.

Admission

- Pour faire acte de candidature, il faut être titulaire d'un bac + 2 validé.
- Dates importantes :
 - candidature de mars à septembre,
 - rentrée : septembre.
- Sélection : sur dossier, tests écrits et entretien de motivation.

Statut

- Contrat de professionnalisation.
- Période de professionnalisation.

Compétences visées

- Piloter et animer un point de vente produit bancaire et bancassurance,
 - gérer et développer un portefeuille clientèle "particuliers" ou "professionnels PME-PMI",
 - prendre en charge la relation client dans un univers multicanal, en fonction des spécificités du marketing bancaire.
- D'une manière transverse :**
- comprendre le fonctionnement de l'entreprise et les contraintes de la structure qui en découlent,
 - développer des capacités relationnelles, de management et de gestion, permettant le dialogue permanent et la collaboration avec l'ensemble des acteurs de l'entreprise.

Matières enseignées

- **Tronc commun : 374 h**
 - Bureautique,
 - développement et communication personnelle,
 - techniques de management,
 - droit social, droit du travail, droit des affaires,
 - gestion des ressources humaines,
 - anglais,
 - analyse financière,
 - gestion financière,
 - développement international,
 - management stratégique,
 - plan de communication,
 - actualité économique,
 - techniques de négociation,
 - organisation commerciale,
 - conduire une équipe projet,
 - jeu d'entreprise Visual Surf,
 - tutorat.
- **Module banque : 133 h**
 - Maîtriser les fondamentaux de la gestion de la relation clients,
 - maîtriser le monde bancaire et la bancassurance,
 - maîtriser son environnement réglementaire,
 - "vivre la vie" d'un chargé de clientèle : trouver sa place et développer ses savoir-faire et savoir être,
 - pilotage et animation du "point de vente".
- **Total : 507 heures.**

Validation de la formation

- Titre de niveau II inscrit au RNCP* : Responsable d'activité spécialisation clientèle bancaire.
 - Contrôle continu tout au long de l'année, avec 3 temps forts :
 - jeu d'entreprise,
 - simulation conseil (épreuve orale),
 - mission en entreprise (dossier + oral de présentation).
- *RNCP : Répertoire national des certifications professionnelles.

Formation dispensée par :



Diplôme délivré par :



Taux de réussite 2009 : 100 %



Vous êtes titulaire d'un bac + 2 et vous souhaitez compléter votre formation pour évoluer rapidement vers un poste de responsable d'une structure de services à la personne ? L'Institut supérieur du tertiaire et l'ESC Grenoble vous proposent une 3^e année en alternance qui vous prépare à un titre certifié de niveau II. Elle vous permet en outre de présenter le concours Passerelle d'entrée en 2^e année à une ESC. Vos qualités relationnelles, votre écoute, votre dynamisme et vos talents de manager sont de réels atouts pour cette formation.

Formation Bac + 3 en alternance, mise en place en partenariat avec l'ISERP (Institut des services à la personne).

Ce diplôme permet à des Bac + 2 d'évoluer vers un profil de manager au sein d'une entreprise de services à la personne.

Organisation des études

- Formation de 1 an, de septembre à juillet.
- 15 semaines de cours réparties sur l'année de formation.
- Cours théoriques, travaux dirigés, animés par des enseignants et des professionnels.
- Classe de 15 personnes environ.
- Horaires/congés payés : selon les dispositions législatives, réglementaires ou les conventions de branches.
- Période d'essai : 1 mois non renouvelable en contrat de professionnalisation.

Admission

- Pour faire acte de candidature, il faut être titulaire d'un Bac + 2 validé.
- Dates importantes :
 - candidature de mars à septembre,
 - rentrée : septembre.
- Sélection : sur dossier, tests écrits et entretien de motivation.

Compétences visées

- Maîtriser les techniques de management, de recrutement et d'organisation du travail.
- Intégrer les techniques de la mise en place d'une démarche qualité et de certification.
- Gérer et développer un portefeuille clientèle "particuliers".
- Prendre en charge la relation clients en fonction des spécificités du secteur.
- Maîtriser les techniques juridiques et réglementaires liées au secteur.
- Intégrer les spécificités psychologiques et sociologiques liées à l'activité du secteur.

D'une manière transverse :

- Comprendre le fonctionnement de l'entreprise et les contraintes de la structure qui en découlent.
- Développer des capacités relationnelles, de management et de gestion, permettant le dialogue permanent et la collaboration avec l'ensemble des acteurs de l'entreprise.

Statut

- Contrat de professionnalisation.
- Période de professionnalisation.

Matières enseignées

- **Tronc commun : 374 h**
 - Bureautique,
 - développement et communication personnelle,
 - techniques de management,
 - droit social, droit du travail, droit des affaires,
 - gestion des ressources humaines,
 - anglais,
 - analyse financière,
 - gestion financière,
 - développement international,
 - management stratégique,
 - plan de communication,
 - actualité économique,
 - techniques de négociation,
 - organisation commerciale,
 - conduire une équipe projet,
 - jeu d'entreprise Visual Surf,
 - tutorat.
- **Module management : 133 h**
 - Les aspects juridiques et réglementaires des services,
 - les techniques d'entrepreneuriat et de management,
 - sensibilisation aux sciences humaines,
 - les fondamentaux des techniques de servuction,
 - l'organisation et la planification du travail.
- **Total : 507 heures.**

Validation de la formation

- Titre de niveau II inscrit au RNCP* : Responsable d'activité spécialisation management.
- Contrôle continu tout au long de l'année, avec 3 temps forts :
 - jeu d'entreprise,
 - simulation recrutement et management d'équipe (épreuve orale),
 - mission en entreprise (dossier + oral de présentation).

*RNCP : Répertoire national des certifications professionnelles.

Formation dispensée par :



Diplôme délivré par :



Contact

Institut supérieur du tertiaire - 10, rue Aimé-Pupin - 38029 Grenoble
Tél. : 04 76 28 26 37 - Fax : 04 76 28 26 99
Loïca Martins - loica.martins@grenoble.cci.fr



Vous avez un Bac + 2 commercial ou technique ? L'encadrement d'une équipe commerciale vous tente ? L'Institut supérieur du tertiaire et l'ESC Grenoble vous proposent une 3^e année en alternance. Cette année de formation vous prépare à la fonction de "Responsable de centre de profit" validée par un titre certifié de niveau II RNCP*, délivré par l'ESC Grenoble. Elle vous permet en outre de présenter le concours Passerelle d'entrée en 2^e année du programme Grande école.

Ce diplôme permet à des étudiants titulaires d'un Bac + 2 "commercial" d'approfondir leurs compétences sur des postes d'encadrement. A terme, de gérer un centre de profit et manager une équipe, tout en maîtrisant l'aspect mise en valeur de l'offre (merchandising).

Organisation des études

- Formation d'un 1 an, de septembre à juillet.
- 15 semaines de cours réparties sur l'année de formation (semaine de cours type de 35 h).
- Cours théoriques, travaux dirigés, animés par des enseignants et des professionnels.
- Classe de 15 personnes environ.
- Horaires/congés payés : selon les dispositions législatives, réglementaires ou les conventions de branches.
- Période d'essai : 1 mois non renouvelable en contrat de professionnalisation.

Admission

- Pour faire acte de candidature, il faut être titulaire d'un bac + 2 validé.
- Dates importantes :
 - candidature de mars à septembre,
 - rentrée : septembre.
- Sélection : sur dossier, tests écrits et entretien de motivation.

Statut

- Contrat de professionnalisation.
- Période de professionnalisation.

Compétences visées

- Chef de rayon, chef de secteur, responsable de département, responsable de centre de profit, responsable de magasin.
- Tous les secteurs de la distribution concernés : grandes surfaces alimentaires, grandes surfaces spécialisées, grands magasins, magasins indépendants.
- Directeur de magasin, responsable régional, chef de produits.

Matières enseignées

- **Tronc commun : 374 h**
 - Bureautique,
 - développement et communication personnelle,
 - techniques de management,
 - droit social, droit du travail, droit des affaires,
 - gestion des ressources humaines,
 - anglais,
 - analyse financière,
 - gestion financière,
 - développement international,
 - management stratégique,
 - plan de communication,
 - actualité économique,
 - techniques de négociation,
 - organisation commerciale,
 - conduire une équipe projet,
 - jeu d'entreprise Visual Surf,
 - tutorat.
- **Management général : 63 h**
 - Recruter, intégrer, former,
 - organiser et piloter l'activité,
 - gérer les conflits.
- **Merchandising et approvisionnement : 70 h**
 - Gestion des achats,
 - gestion des stocks, logistique,
 - gestion du linéaire et merchandising, étude de rentabilité.
- **Total : 507 heures.**

Validation de la formation

- Titre de niveau II inscrit au RNCP* : Responsable d'activité avec spécialisation sectorielle "Management général".
- Contrôle continu tout au long de l'année, avec 4 temps forts :
 - jeu d'entreprise,
 - simulation vente (épreuve orale),
 - simulation d'entretien de recrutement / ou annuel d'évaluation,
 - projet de fin d'études (mémoire + soutenance).

*RNCP : Répertoire national des certifications professionnelles.

Formation dispensée par :



Diplôme délivré par :



Contact

Institut supérieur du tertiaire - 10, rue Aimé-Pupin - 38029 Grenoble
Tél. : 04 76 28 26 37 - Fax : 04 76 28 26 99
Loïca Martins - loica.martins@grenoble.cci.fr



Aujourd'hui entrer dans la vie active est loin d'être facile, les études sont une étape pour y arriver et l'alternance me paraît être la clé évidente pour une insertion professionnelle progressive et réussie. Ma formation en BTS Management des unités commerciales, dispensée à l'IST, m'a permis de bénéficier d'un encadrement scolaire pour mieux comprendre le fonctionnement d'une unité commerciale et l'environnement dans lequel nous travaillons. Mais aussi, en étant salarié d'une entreprise, j'ai pu être responsabilisé, rémunéré et formé au métier que je souhaite exercer.

Ces deux années de formation m'ont fait "grandir" car j'ai appris un métier qui me plaît et j'ai obtenu mon diplôme. A la fin de mon alternance, mon employeur m'a proposé un CDI. Aujourd'hui, je suis toujours dans cette entreprise où je continue d'apprendre pour accéder à de nouvelles responsabilités.

Sébastien Wadelec, BTS MUC promotion 2008, alternance à la Caisse d'Epargne Rhône-Alpes.
Agence de Rives.

Pour moi, l'alternance est un des meilleurs moyens pour entrer en douceur dans la vie active. Avec le BTS Négociation relation client, j'ai eu une formation théorique sur la vente, le marketing et le management que je pouvais mettre directement en pratique dans mon entreprise. Le plus, c'est l'état d'esprit : on ne nous apprend pas seulement à vendre un produit pour gagner de l'argent mais à prendre en compte des critères d'écoute, de compréhension et de conseils aux clients. Je ne suis pas l'archétype du commercial poussant à la vente à tout prix ! L'autre avantage c'est que l'on bénéficie d'une rémunération et d'une expérience professionnelle, indispensables pour postuler à une offre d'emploi !

Thomas Lorenzo, BTS NRC promotion 2008, entreprise Portalp, actuellement en IFC responsable commercial et marketing entreprise SmartJog (à Paris).

J'ai choisi d'effectuer un BTS Comptabilité et gestion des organisations en alternance pour acquérir des compétences sur les plans théorique et technique. De plus, le fait de toucher un salaire me permet d'être autonome et de savoir gérer un budget. Pour le choix de l'école, je me suis tourné vers l'IST car les résultats aux examens des années précédentes étaient impressionnants. Une fois ma formation commencée, j'ai trouvé que l'ensemble de l'équipe pédagogique était très compétente et qu'elle savait motiver ses élèves en les considérant comme des salariés et pas comme des étudiants. J'ai poursuivi par une année en DCG 1 où l'année a été très dense, j'ai pu ainsi apprendre à gérer mon stress et la charge de travail. Mes efforts n'ont pas été vains quand j'ai obtenu mon diplôme. Je poursuis encore deux années en DSCG.

Axel Apocher, DSCG à l'IST, en poste chez Fiduciaire Herbert Gengoux.

Issu d'une filière purement technique, j'appréhendais beaucoup de prendre de nouvelles fonctions de technico-commercial chez Schneider Electric. Grâce aux multiples mises en situation effectuées en cours, j'ai pu au fil des semaines améliorer mes techniques de négociations. Présenter de nouvelles idées à l'oral, tenir une réunion avec un client dans une langue étrangère, intervenir auprès de ma hiérarchie sont devenus des tâches plus simples à réaliser.

La licence dispensée par l'IST est pour moi le meilleur tremplin pour un étudiant qui n'a pas froid aux yeux et est motivé par l'acquisition d'aptitudes et de compétences recherchées sur le marché de l'emploi. La licence en poche, je me sentais armé pour suivre un master dans une école de commerce mais finalement j'ai accepté un poste à l'étranger. Je suis aujourd'hui technico-commercial à Abu Dhabi pour un groupe français dans le domaine de l'architecture. Je m'occupe du développement commercial de nos produits dans plusieurs pays.

Mohammed Jamad, promotion IFC 2009 dans l'entreprise Schneider Electric.





➤ Modalités d'inscription

- Retirez un dossier de candidature **dès le mois de mars** à retourner rapidement au **Pôle Promotion**.
- Dès **réception du dossier de candidature dûment complété**, convocation à un test de positionnement et à un entretien de motivation.

➤ Une équipe au service des candidats et des entreprises

- Conseils en orientation,
- suivi personnalisé de votre parcours en fonction de votre profil,
- ateliers de perfectionnement aux techniques de recherche d'emploi,
- mise en relation avec des entreprises.

04 76 28 29 37
ist@grenoble.cci.fr

**Retrouvez nos formations
sur www.ist-grenoble.fr**

**L'alternance : une formation, un métier,
une expérience**

