



BTS Communication

BAC+2

- **PUBLIC VISE ET PREREQUIS :** être titulaire d'un BAC ou titre de niveau 4 (Eu), admission sur dossier et entretien.

Pré-inscription possible toute l'année en ligne sur : www.dijonformation.com
Prochaine rentrée : **Septembre 2023**

- **Durée :** 2 ans-de 1100h à 1351h / **Campus :** Dijon / **Rythme :** 2 jours par semaine / **Crédits :** 120 ECTS
- **Contrat de professionnalisation ou Contrat d'apprentissage**

- **OBJECTIFS DE LA FORMATION :**

- ✓ Concevoir et mettre en œuvre des opérations de communication, qui peuvent revêtir une forme publicitaire, événementielle, relationnelle dans un cadre commercial, institutionnel, social ou public
- ✓ Participer à la création des formes et contenus de communication interne ou externe
- ✓ Gérer la relation annonceurs/prestataires aussi bien en tant qu'acheteur que vendeur

- **COMPÉTENCES VISÉES**

- ✓ Concevoir et mettre en œuvre des opérations de communication qui peuvent revêtir un caractère publicitaire, événementiel ou relationnel dans le cadre de campagnes commerciales, institutionnelles, sociales ou publiques.
- ✓ Exercer son activité dans différents types d'organisation tels que les annonceurs (entreprises industrielles, de services, administrations, collectivités territoriales, associations...), les régies et médias et enfin les agences de communication.
- ✓ Collaborer à la création des formes et contenus de communication qu'elle soit interne ou externe, dans le cadre de la stratégie fixée par la direction de l'organisation.
- ✓ Mettre en œuvre des projets de communication et assurer leur suivi.
- ✓ Gérer la relation avec l'annonceur, les prestataires.
- ✓ Mettre en place une veille permanente.
- ✓ Coordonner, planifier et contrôler les différentes tâches de communication.
- ✓ Déterminer le budget nécessaire aux opérations de communication et assurer le suivi dudit budget.
- ✓ Veiller au respect de la qualité et de la déontologie particulière à la profession.

DÉBOUCHÉS

Scolaire :

- ✓ Bachelor Responsable Marketing Commercial et Expérience Client (Bac+3) Campus de Dijon –DIJON FORMATION
- ✓ Licence 3 Commerce Vente Marketing du CNAM (Bac +3) Campus de Chalon sur Saône – ISMACC

Professionnel :

- ✓ Assistant(e) de communication, Chargé(e) de communication
- ✓ Attaché(e) commercial(e)
- ✓ Attaché(e) du développement et du patrimoine
- ✓ Responsable de clientèle
- ✓ Conseiller(ère) commercial(e)
- ✓ Assistant(e) de publicité, Assistant(e) chef de publicité
- ✓ Chef de projet,
- ✓ Vendeur(deuse) d'espaces publicitaires

Formation en présentiel

Code NSF 320. Code RNCP7481. Certification professionnelle de niveau 3 (Fr) et de niveau 5 (Eu). Enregistrée au RNCP par arrêté le 11 juin 2009 sous l'autorité du Ministère chargé de l'enseignement supérieur, Certification accessible via le dispositif VAE.

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Mise en œuvre et suivi de projets de communication

Analyser la demande
Prendre en compte les informations marketing et stratégiques
Identifier les solutions
Prendre en compte les contraintes techniques des solutions de communication
Conduire des projets
Gérer les relations avec les prestataires
Concevoir et réaliser les moyens de communication
Élaborer des maquettes
Mettre en œuvre et suivre une production

Conseil et relation annonceur

Conseiller et vendre des solutions de communication
Développer la clientèle
Construire des propositions de communication
Présenter, négocier, vendre des supports de communication
Suivre la satisfaction des annonceurs
Acheter des prestations de communication
Sélectionner des prestataires
Conduire un entretien d'achat

Veille opérationnelle

Participer à la veille informationnelle et l'exploiter
Évaluer et traiter une recherche ponctuelle
Contribuer à la qualité du système d'information

Modalités d'évaluation des enseignements professionnel :

Relation commerciale :

Oral : E4 coef 4 durée 40min.

Activité de communication :

Écrit : E5 coef 4 durée 4h.

Projet et pratique de la communication :

Oral : E6 coef 4 durée 40min.

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Cultures de la communication

Communiquer par écrit et oralement
Interpréter un texte
Construire une argumentation personnelle
Analyser les caractéristiques d'une opération de communication
Analyser et décliner un message
Modalités d'évaluation :
Écrit : E1 coef 3. Durée : 4h.

Langue Vivante Étrangère

Comprendre le contenu d'un texte en langue étrangère
Rédiger un document
Saisir le contenu d'un message oral en langue étrangère
S'exprimer intelligiblement dans la langue étrangère
Modalités d'évaluation :
Écrit : E21 coef 2. Durée : 2h. Oral : 20min préparation et 20min de passage.
Oral : E22 coef 1. Durée 25min.

Économie

Comprendre l'environnement économique de son entreprise
Identifier et mobiliser les mécanismes économiques
Synthétiser une documentation économique
Analyser et argumenter

Droit

Comprendre l'environnement juridique des entreprises
Analyser et argumenter sur une situation juridique
Expliciter le sens et la portée d'une règle de droit
Produire un écrit en utilisant un vocabulaire juridique approprié

Modalités d'évaluation :

Écrit : E31 coef 2. Durée : 4h.

Management des entreprises

Analyser le fonctionnement et le management de l'entreprise
Identifier les problèmes de management
Utiliser des outils de management
Proposer des solutions argumentées
Modalités d'évaluation :
Écrit : E32 coef 1. Durée : 3h.

Modalités Accès : Individualisation des parcours de formation par bloc ou par Unité d'enseignement sont étudiés en entretien individuel.

Méthodes Mobilisées : Pédagogie interactive construite autour du vécu des stagiaires. Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de jeu de rôle et production de dossiers ou de mémoires par le stagiaire pour la validation des Compétences.

Handicap : Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Prenez RDV avec notre référent Handicap. Nos établissements sont habilités PMR.

Tarifs : Gratuit pour tous les alternants. Pour les autres situations sur devis.