BTS Communication en alternance

En partenariat académique avec Narratiiv.

Bac+2

100% en ligne

Alternance

Durée estimée*:
1350h (2 ans) ou 675h (1 an)

Lieu :
100% en ligne

Démarrage :
A tout moment de l'année

Certification :
Diplôme d'Etat Niveau 5 (Bac+2)

Crédits ECTS :
120

Entrez dans la communication par la voie la plus solide : un diplôme d'État, doublé d'une vraie expérience.

À la sortie du bac, beaucoup savent poster sur les réseaux ; peu savent construire une communication qui tient debout. C'est cette différence que ce BTS en alternance vous donne.

Vous apprenez à analyser un besoin, à **bâtir un plan de communication, à activer les leviers média, hors-média et digitaux, à créer des contenus** pour Instagram, TikTok ou LinkedIn, et à mesurer vos actions.

En entreprise, vous mettez tout cela en pratique dès les premières semaines, tout en développant votre anglais pro et votre maîtrise des outils bureautiques. Que vous visiez un premier emploi rapidement ou une poursuite d'études en bachelor, l'alternance vous fait arriver avec un diplôme reconnu et de l'expérience. C'est le bon tremplin et le bon moment pour le prendre.

Vous serez capable de :

- Contribuer à l'élaboration et au pilotage de la stratégie de communication
- Concevoir et mettre en œuvre des solutions de communication
- Accompagner le développement de solutions media et digitales innovantes

Vous obtiendrez à l'issue de la formation :(?)

Diplôme d'État

BTS Communication, niveau 5, enregistré au RNCP, sous le numéro 37198, par arrêté du 19/12/2022 publié au Journal Officiel du 29/12/2022

Attestation de fin de formation studi **&** Narratiiv.

120 crédits ECTS

Les ECTS (Système européen de transfert et d'accumulation de crédits) permettent de reconnaître les diplômes dans tous les pays de l'Union européenne.

(?) : Sous réserve de réussite aux épreuves finales.

*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.
** Voir les CGV Studi

Programme détaillé

Contribution à l'élaboration et au pilotage de la stratégie de communication

Mettre en place le plan de communication

- Les différents domaines de la communication
- Typologies des annonceurs
- L'analyse des besoins en communication
- La formulation de la demande annonceur
- "L'analyse de l'environnement
- interne : Etude documentaire"
- "L'analyse de l'environnement
- interne : Traitement de l'information"
- "L'analyse de l'environnement
- externe : Etude documentaire"
- "L'analyse de l'environnement
- externe :Traitement de l'information"
- Le diagnostic dans la stratégie de communication
- La problématique de communication
- La stratégie de communication : le positionnement
- La stratégie de communication : Les objectifs
- La stratégie de communication : Les cibles
- La stratégie de communication : L'axe créatif
- Application : Mettre en place le plan de communication

Identifier les moyens de communication internes et externes : media

- La tv
- La radio
- L'affichage
- Le cinema
- La presse
- Les outils et supports du marketing direct
- La promotion des ventes
- Le hors média : Evénementiel, foires et salons

Identifier les moyens de communication internes et externes : hors media

- Les Relations Publiques
- Le hors média : Mécénat et parrainage
- Le hors media : le sponsoring
- Les moyens de communication internes et externes: hors media

Identifier les moyens de communication internes et externes : le marketing digital

- Les notions clés du marketing digital
- Inbound marketing
- Outbound marketing
- La vidéo
- Le Podcast
- Les sites internet
- Introduction aux notions de SEO
- Search Engine Advertising

Identifier les moyens de communication internes et externes : les réseaux sociaux

- La création du contenu pour Facebook
- La création du contenu pour Instagram
- La création du contenu pour Youtube
- Promouvoir son image et sa marque avec Twitter
- Promouvoir son image et sa marque avec Pinterest
- Promouvoir son image et sa marque avec Snapchat
- La création du contenu pour TikTok
- La création du contenu pour LinkedIn
- Le marketing d'influence
- Application : Les moyens de communication internes et externes: les réseaux sociaux

Planifier et évaluer les moyens de communication

- Le plan media
- Le plan e-marketing
- Les indicateurs de suivi selon les objectifs
- Planifier et évaluer les moyens de communication

Gérer le plan de communication

Conception et mise en œuvre des solutions de communication

Mettre en œuvre une veille créative et technologique au service de la demande

Créer des contenus et des solutions de communication

Produire et diffuser des solutions de communication

Acheter des prestations

Contrôler et évaluer les solutions de communication

Accompagnement au développement de solutions média et digitales innovantes

Collecter, analyser et diffuser des informations sur les évolutions de l'écosystème média et digital

Construire et positionner une offre média et digitale innovante

Accompagner des équipes commerciales dans la valorisation de solutions média et digitales innovantes

Conseiller les annonceurs dans la mise en œuvre de solutions média et digitales innovantes

Cultures de la communication

Poser le cadre — les conceptualisations de la communication

- La diversité des situations de communication
- Définition de la communication
- Les formes de communication
- Les moyens de la communication
- Les acteurs de la communication
- Les moyens et supports de communication
- Le dispositif et les théories de la communication
- Comprendre le secteur de la communication pour mieux s'y intégrer
- La théorie de l'information
- L'approche cybernétique
- De l'empirisme à la médiologie
- Sémiotique et aide à la création
- L'école de Palo Alto
- Histoire et sociologie des médias : la presse
- Histoire et sociologie des médias : l'affiche
- Histoire et sociologie des médias : la radio
- Histoire et sociologie des médias : le cinéma
- Histoire et sociologie des médias : la télévision
- Histoire et sociologie des médias : le multimédia et internet
- Histoire et sociologie des médias : le futur des médias

Comprendre et s'adapter — Analyse critique des cibles : leurs cultures, leurs représentations

- La connaissance des cibles
- La représentation des cibles
- La culture des cibles
- La culture dominante des cibles
- La culture communautaire
- Les cultures populaires
- Le ciblage
- Les cibles récentes
- Application : Analyse critique des cibles

Explorer et se définir — Analyse critique des annonceurs : images et réputations face aux enjeux sociétaux

- L'annonceur
- L'image de l'annonceur
- La gestion de la relation annonceur
- La culture d'entreprise
- La culture des institutions
- La culture des associations
- Application : Analyse critique des annonceurs

Observer et analyser — Analyse critique des messages publicitaires et de leurs supports

- Une introduction à la stratégie de contenu
- La rhétorique de l'image
- Les techniques de production visuelle
- L'identité visuelle
- La rhétorique du message audiovisuel
- Les support audio-visuels
- Les acteurs de la production audiovisuelle
- Les techniques de production audiovisuelle
- Les enjeux de la révolution digitale
- La stratégie digitale
- Les contours du E-business

Concevoir et produire — Production du message publicitaire

- La rédaction et le Web
- Les éléments de linguistique
- Les stratégies pour convaincre
- La création du message écrit
- La création du message audiovisuel
- La création d'un message internet
- Application : Analyse et production du message

Langue vivante étrangère 1 Anglais

Becoming a professional

- Looking for a job
- Applying for a job
- In a job interview
- Leading meetings
- Organizing an online meeting

The business world

- Starting a business
- Navigating the working world
- Talking about social system and taxes
- Choosing a business strategy
- Negotiating a business deal

The market

- Knowing your customers
- Innovating to distinguish yourself on the market
- Managing the supply chain
- Marketing and advertising in the 21st century

Business Ethics and Companies' responsibilities in the globalized world

- Fighting for the planet at work
- Advocating for fairness in the globalized trade world
- Interacting in a multicultural environment

The English speaking world

- The Commonwealth
- The British Isles
- English speaking countries in America
- English speaking countries in Africa
- English speaking countries of the Pacific
- Understanding the different accents of the English-speaking world

Good to know

- L'usage des verbes irréguliers
- Les médias du monde anglo-saxon

Anglais de la publicité et de la communication

- Lire et rédiger des rapports et des études
- Négocier avec les annonceurs
- Les modes de présentation

- L'échange lors d'une présentation
- Présenter une maquette ou une campagne
- Les règles d'une communication efficace en anglais
- Le support de communication en anglais
- La veille

Culture économique, juridique et managériale

L'intégration de l'entreprise dans son environnement

- Les agents économiques
- Les mécanismes de marchés
- Les partenaires financiers de l'entreprise sur le marché
- Introduction aux principes généraux du droit des contrats
- La formation, le contenu et l'exécution du contrat
- Les finalités de l'entreprise
- Les parties prenantes
- Les logiques d'entreprise
- Les indicateurs de performances

La régulation de l'activité économique

- La croissance économique
- L'État et le fonctionnement du marché
- Les politiques économiques
- Les limites de l'intervention de l'État
- La régulation supranationale
- La régulation des activités économiques par le droit
- L'environnement de l'entreprise
- Le rôle de l'innovation

L'organisation de l'activité de l'entreprise

- Les choix de production de l'entreprise
- La chaîne de valeur
- Les principes et les finalités de l'impartition
- Les structures adaptées à l'activité lucrative
- Le choix d'une structure juridique : entreprise individuelle ou société commerciale
- Les structures adaptées aux activités non lucratives
- Identifier le risque pour protéger
- Anticiper le risque pour éviter sa réalisation
- Assumer le risque
- Les ressources et compétences de l'entreprise
- Les structures de l'entreprise
- Les styles de management et de direction
- Les responsabilités et les contre-pouvoirs
- Le financement de l'entreprise

L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise

- L'évolution des modèles économiques, normes et standards
- La protection juridique des actifs
- Les techniques des relations immatérielles
- Les risques de l'utilisation de l'immatériel
- Les incidences du numérique sur le management
- Les droits et obligations des indépendants
- La modification de la relation de travail
- Le contrat et la preuve électronique
- Le rôle de la CNIL

Les mutations du travail

- Le marché du travail
- Introduction à la trinité de l'activité professionnelle
- L'accès à un régime juridique d'activité professionnelle
- Les régimes, droits et obligations des salariés
- Les droits et obligations des indépendants
- La modification de la relation de travail
- La rupture de la relation de travail
- Les interlocuteurs de l'employeur
- La GPEC
- Mobiliser les ressources humaines

Les choix stratégiques de l'entreprise

- Définir une démarche stratégique
- Etablir un diagnostic stratégique
- Effectuer des choix stratégiques

Suite Bureautique

Utiliser Word

- Utilisation des documents Word
- Connaissance de l'environnement Word
- Mise en forme du texte
- Mise en forme d'un paragraphe
- Mise en forme d'une image
- Saisie et modification du texte
- Recherche dans un document
- Les outils de gestion des visuels
- Insertion d'objets
- Mise en forme des objets
- Quiz niveau Initial - Basique
- Navigation dans Word
- Les options d'affichage
- Mise en page d'un document
- Mise en forme des paragraphes
- Révision et édition d'un document
- Référencement d'un document
- Présentation d'un tableau
- Gestion des objets graphiques
- Quiz niveau Opérationnel
- Environnement et affichage
- Gestion du mode Backstage et des formats de fichiers
- Mise en forme, thèmes et styles
- Listes, lettrines et faux texte
- Gestion des documents longs
- La mise en page
- Références dans un document long
- Correction et traduction d'un document
- Tableaux et mise en forme
- Modification d'une image ou d'un objet graphique
- Gestion approfondie des objets graphiques
- Gestion des images
- Quiz niveau Avancé
- Personnalisation de l'environnement Word
- Partage et protection d'un fichier
- Mise en forme - Partie 1
- Mise en forme - Partie 2
- Mise en page
- Outils d'édition complexes
- Création et gestion d'un publipostage
- Gestion des objets graphiques et des tableaux
- QuickPart et formulaires
- Quiz niveau Expert

Utiliser Excel

- Généralités sur l'environnement Excel
- Gestion de la mise en page

- Calculs
- Les formules de base
- Mise en forme des cellules
- Utilisation des outils de tris et de filtres
- Les objets graphiques simples
- Exercices d'application Niveau 1& 2
- Navigation dans l'environnement et collages spéciaux
- Options d'enregistrement et d'impression
- Formules fréquentes
- Méthodes de calculs
- Amélioration de la mise en forme et révision des cellules
- Création de tableau, gestion des images et objets graphiques
- Mise en forme des graphiques
- Lecture d'un tableau croisé dynamique
- Utilisation des outils de tri et d'analyse
- Exercices d'application Niveau 3
- Gestion de l'environnement et de l'affichage
- Personnalisation de l'environnement et de l'affichage
- Gestion du mode Backstage, formats de fichier / Sécurité
- Gestion des calculs
- Maîtrise des différents types de fonctions
- Utilisation de fonctions complexes
- Calculs dans une base de données
- Mise en page
- Insertion d'objets
- Gestion des objets insérés
- Gestion de tableau de données
- Gestion des fonctionnalités avancées
- Représentation graphique des données
- Les tableaux croisés dynamiques
- Exercices d'application Niveau 4
- Les derniers secrets d'un fichier
- Les outils de gestion des fonctions
- Fonctions financières et fonctions sur dates
- Fonctions matricielles et d'information
- Édition et mise en forme
- Création et gestion des formulaires
- Analyse et simulation de calculs
- Gestion des tableaux croisés dynamiques
- Gestion de graphiques complexes
- Exercices d'applications Niveau 5

Utiliser Powerpoint

- Environnement PowerPoint
- Présentation PowerPoint
- Espaces réservés
- Les bases de la mise en forme du texte
- Tableaux
- Objets graphiques
- Options de thèmes
- Exercices d'application Niveau 1 & 2
- Navigation
- Options d'enregistrement et d'impression des documents
- Options du diaporama
- Mise en forme du texte
- Recherche et révision de texte
- Mise en forme des tableaux
- Objets graphiques et animations simples
- Personnalisation des objets graphiques
- Options de thèmes supplémentaires
- Exercices d'application Niveau 3
- Environnement et affichage
- Gestion avancée du mode Backstage et des formats de fichier
- Organisation des diapositives
- Mise en forme avancée du texte
- Organisation avancée des diapositives
- Gestion des options de tableaux
- Organisation avancée des objets graphiques
- Outils graphiques avancés
- Animations complexes
- Personnalisation des modèles et thèmes
- Exercices d'application Niveau 4
- Personnalisation de l'environnement
- Présentation et diffusion
- Gestion experte des textes
- Gestion experte des tableaux
- Gestion experte des objets
- Options d'animation
- Gestion experte des thèmes et modèles
- Exercices d'application Niveau 5

Modalités spécifiques Alternance - Niveau 4 à 6 (Bac à Bac+3) - Modalité : Alternance

Module Réussir mon alternance (durée estimée : 50h)

- Connaissance de l'alternance, des contrats, engagements réciproques, aides et modalités de suivi
- Citoyenneté, diversité et santé au travail.

Module Réussir ma vie professionnelle (durée estimée : 20h)

- Comprendre les enjeux de l'entreprise pour favoriser mon intégration
- Démarquez-vous en entreprise

Accompagnement et renforcement pédagogique, suivi du Career Center (durée estimée : 54h en moyenne)

- Un live interactif par semaine permettant de répondre aux questions des alternants et informations liées aux aides sociales, à la mobilité internationale, au handicap
- Suivi du CFA : entretiens tripartites pluriannuels

Compétences digitales (Accès Studi+)

- Accès à 1 à 2 programme(s) courts(s) dédié(s) aux "digital skills" au choix parmi le catalogue, permettant de se former et s'exercer aux logiciels les plus adaptés à son entreprise

Métiers visés

- Chargé / Chargée de communication visuelle
- Assistant / Assistante communication
- Social Media Manager
- Chargé / Chargée d'animation web
- Chargé / Chargée de communication digitale produits
- Commercial / Commerciale espaces publicitaires
- Rédaction web : le métier de rédacteur web SEO
- Chargé / chargée de webmarketing ou de marketing digital
- Attaché / Attachée de presse
- Chargé d'études média
- Chargé / Chargée de communication
- Community Manager
- Chef / Cheffe de projet digital
- Chargé / Chargée de clientèle
- Consultant / Consultante SEO
- Traffic Manager
- Webmaster
- Assistant / Assistante Marketing
- Chargé(e) de communication digitale
- Chargé de RP et ERP

Modalités

Formation financée et rémunérée

Les frais de formation sont pris en charge par l'OPCO de votre entreprise et vous recevez un salaire mensuel qui augmente au fur et à mesure de votre formation.

Conditions d'admission :

Pour entrer en formation préparant au Titre visé, le candidat doit :

Pour un BTS en 2 ans :

- Etre âgé de 16 ans lors de la signature du contrat
- Être titulaire d'un Diplôme ou d'un Titre de niveau 4 (BAC ou équivalent)

Pour un BTS en 1 an :

- Etre âgé de 16 ans lors de la signature du contrat
- Avoir suivi une année du même BTS précédemment

OU

- Être titulaire d'un Diplôme ou d'un Titre de niveau 5 (Bac+2)

Pour toute autre situation, contactez un conseiller en formation qui étudiera votre admissibilité..

Examen :

Mois d'examen : Mai, Juin
Lieu : En présentiel (centre d'examen de votre académie)
Le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :

- E1 – Cultures de la communication : écrit (4h)
- E2 – Expression et culture langues vivantes étrangères/Langue A : écrit (2h) et oral (20min)
- E3 – Culture économique, juridique et managériale : écrit (4h)
- E4 – Contribution à l'élaboration et au pilotage de la stratégie de communication : écrit (4h)
- E5 - Conception et mise en œuvre de solutions de communication : oraux (20min +20min)
- E6 – Accompagnement du développement de solutions média et digitales innovantes : écrit (3h)

Certification :

Certification : BTS Communication, niveau 5, enregistré au RNCP, sous le numéro 37198, par arrêté du 19/12/2022 publié au Journal Officiel du 29/12/2022
Certificateur : Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
Consultez la fiche RNCP sur le site de France Compétences

Validation par bloc de compétences :

La certification professionnelle est composée de plusieurs blocs de compétences à acquérir pour l'obtention de la certification professionnelle.

Il est possible de valider un ou plusieurs des blocs de compétences. Chaque bloc peut être acquis individuellement.

La fiche RNCP accessible depuis chaque fiche formation en précise les modalités d'obtention.

Quelle que soit la forme d'examen choisie, les candidats préparant l'examen du brevet de technicien supérieur par la voie de la formation professionnelle continue ou dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience reçoivent, pour les unités du diplôme préparé qui ont fait l'objet, au titre de la session en cours ou dans les cinq années précédentes, d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, y compris si elles ont été obtenues par la voie scolaire ou par la voie de l'apprentissage, une attestation délivrée par le recteur d'académie reconnaissant l'acquisition des compétences constitutives de ces unités du diplôme.

Pour toute question concernant les blocs de compétence, contactez votre conseiller en formation.

Equivalences et passerelles :

Le certificateur n'a identifié aucune équivalence.

Poursuite d'études :

Après avoir obtenu le BTS Communication, il est possible de :
- Soit intégrer directement le marché du travail
- Soit poursuivre vers un parcours de niveau 6 en communication par exemple un Bachelor communication digitale

Cette liste n'est pas exhaustive. Il existe d'autres poursuites possibles.

Accompagnement spécifique alternance :

Un accompagnement renforcé, pensé pour les alternants

Le parcours d'un alternant ne ressemble à aucun autre, c'est pourquoi nous avons mis en place un suivi spécifique, dédié et renforcé pour répondre à ses enjeux particuliers. Dès son entrée chez Studi, chaque alternant réalise un test de positionnement pour évaluer ses acquis et lui proposer, si besoin, un parcours de remise à niveau individualisé. Un onboarding personnalisé, animé par son chargé de suivi, lui permet de découvrir l'ensemble des services et des ressources utiles pour bien démarrer.

Tout au long de sa formation, il bénéficie d'un chargé de suivi alternance dédié, expert de l'alternance, à la fois sur les volets administratifs et pédagogiques. Ce référent s'adapte aux contraintes propres au rythme alterné et reste accessible à tout moment via son agenda en ligne.

Le suivi de l'alternant inclut également :

- des entretiens tripartites réguliers, menés avec le tuteur en entreprise, pour faire le point sur l'acquisition des compétences à l'aide d'une grille d'évaluation partagée ;
- un suivi continu de l'assiduité et de la progression pédagogique, permettant d'intervenir rapidement en cas de besoin, de proposer un coaching personnalisé ou de rebooster la motivation dans les phases de creux ;
- des contenus employabilité dédiés, pour préparer l'insertion professionnelle au-delà de la formation.

Ce dispositif global assure à chaque alternant un cadre solide et bienveillant, propice à sa réussite dans ce double défi que représente la formation en alternance.

Indicateurs de performance :

- **Taux d'emploi** : 100%[1]
- **Taux de réussite** : 78%[2]
- **Taux de satisfaction lié aux cours** : 84%[3]
- **Nombre d'apprenants formés** : 57[4]

(1) Pourcentage des apprenants ayant trouvé un emploi dans les 6 mois suivant la fin de leur formation, toutes promotions confondues, selon les réponses issues des enquêtes d'insertion.(2) Selon le type de certification, résultat calculé sur le nombre d'apprenants présentés aux examens ayant validé totalement ou partiellement leur titre, ou sur la base des apprenants ayant répondu à l'enquête d'insertion ayant déclaré s'être présentés aux examens et avoir validé leur diplôme. Toutes promotions confondues.(3) Taux de satisfaction calculé à partir des notes (sur 5) attribuées par les apprenants ayant terminé et évalué chaque module de cours entre 2020 et 2024. Le taux reflète la moyenne de ces notes, convertie en pourcentage.(4) Nombre d'apprenants ayant débuté leur formation à partir du 1er janvier 2023

Comment se déroule votre parcours en alternance avec Studi ?

1 DÉFINITION DU PROJET
Vous candidatez

Vous candidatez à l'alternance et faites votre choix parmi une de nos formations en alternance du CAP à Bac+5.

2 DÉFINITION DU PROJET
Vous constituez votre dossier d'admission

- Vous êtes contacté(e) par un conseiller en formation avec qui vous réalisez un bilan d'orientation.
- Vous finalisez votre dossier d'admission avec son soutien.

3 PROGRAMME COACHING ALTERNANCE
Vous êtes admis(e)

- Vous profitez de notre programme coaching pour trouver votre entreprise d'accueil (accès à des milliers d'offres d'emploi en d'alternance, suivi de vos candidatures, coaching sur les techniques de recherche d'entreprise...).
- Vous prenez en main la plateforme d'apprentissage en ligne.
- Vous commencez à chercher votre entreprise d'accueil.

4 IMMERSION EN ENTREPRISE ET FORMATION EN ALTERNANCE
Vous démarrez dans votre entreprise d'accueil

- Dès que vous avez trouvé votre entreprise d'accueil, vous débutez votre immersion en entreprise et vous commencez à être rémunéré(e).
- Vous débutez votre formation en alternance selon le planning prévu.

**Places limitées. Vérifiez votre éligibilité au "sas vers l'alternance" avec votre conseiller en formation.*

La méthode Studi pour l'alternance

L'alternance, c'est un double défi. Voici comment notre méthode pédagogique vous aide à le relever.

Une formation qui s'adapte au rythme de l'alternance

Formez-vous quand vous voulez, où vous voulez, à votre rythme. Une méthode pensée pour concilier les exigences de l'entreprise, votre vie perso et votre formation. Vous avancez sans pression, mais avec un cadre clair.

100 % flexible

Une pédagogie ancrée dans la réalité du métier

Plus de 700 professionnels en activité partagent leur expertise. Cas pratiques, projets concrets, mises en situation : vous développez en formation des compétences que vous appliquez immédiatement dans vos missions en entreprise.

700 + experts métier

Une communauté qui vous tire vers le haut

Une communauté de plus de 59 000 apprenants. Echanges, entraide, partage d'expériences avec d'autres alternants et formateurs. Parce que la réussite est plus forte quand elle est collective.

59 000 apprenants en cours de formation

Une projection vers l'emploi dès le premier jour

Votre formation a un objectif : vous ouvrir des portes. CV, lettre de motivation, préparation aux entretiens, accès à des offres ciblées : Studi vous outille pour la suite. Parce que la réussite ne s'arrête pas au diplôme.

Objectif emploi dès J1

Un accompagnement pensé pour les alternants

Parce que conjuguer formation et entreprise est un défi unique, votre parcours Studi intègre un suivi dédié, à chaque étape de votre alternance.

Un démarrage cadré dès votre entrée

Test de positionnement à l'entrée, parcours de remise à niveau individualisé si nécessaire et **onboarding personnalisé** animé par votre référent alternance. Vous démarrez votre formation avec toutes les clés en main : kit de démarrage, planning, outils, contacts.

Un référent alternance dédié

Un **référent alternance**, joignable à tout moment via son agenda en ligne, vous accompagne sur les volets **administratifs et pédagogiques**. Il vous contacte proactivement chaque mois pour faire un bilan d'avancement et reste disponible à la demande, selon vos besoins.

Un lien permanent avec votre entreprise

Des **entretiens tripartites réguliers** avec votre tuteur, structurés autour d'une **grille d'évaluation partagée**, font le point sur l'acquisition de vos compétences. Vous bénéficiez d'un **relevé mensuel de progression** sur vos missions, pour aligner formation et terrain.

Une vigilance continue pour sécuriser votre réussite

Un **suivi continu de votre assiduité et de votre progression** permet d'intervenir rapidement en cas de besoin : coaching personnalisé, ajustements pédagogiques ou simplement un coup de pouce dans les phases de creux. Vous n'êtes jamais seul.

Un accompagnement renforcé, inclus dans votre apprentissage

Tout ce qui est inclus dans votre formation pour vous accompagner du premier jour à la certification.

CONTENUS

Contenus accessibles 24/24, 7j/7

Cours écrits, vidéos, exercices pratiques et projets professionnels accessibles sur web et mobile. Apprenez quand vous voulez, où vous voulez, à votre rythme.

Pack Compétences 360

6 accélérateurs de carrière (IA, soft skills, langues, logiciels pros, entrepreneuriat, coaching carrière).

Classes virtuelles en direct & replay

Plus de 10 000 classes virtuelles par an, accessibles en direct ou en replay pour échanger avec vos formateurs et d'autres apprenants.

ACCOMPAGNEMENT & SUPPORT

Soutien pédagogique des formateurs, sans limite

Nos formateurs experts répondent à vos questions et corrigent vos évaluations d'entrainement, 5 jours sur 7, sans limite.

Coaching carrière intensif

Test de personnalité, pitch, personal branding, mise en relation avec alumni, sessions de job dating internes.

1 séance individuelle par mois avec un expert

30 min en visio en tête-à-tête avec un expert dédié pour débloquer un point, approfondir une notion ou préparer un examen.

Assistant pédagogique IA disponible 24h/24

Une réponse immédiate, à toute heure. Pour comprendre un cours, clarifier une notion ou débloquer un exercice, votre assistant IA est disponible 7j/7.

DIPLÔMES

Certification reconnue par l'Etat*

Diplôme d'Etat, Titre RNCP ou Titre Professionnel inclus.

Diplôme d'école Studi*

Un diplôme d'école qui valorise vos compétences métier.

Certificat soft skills — Cours Florent*

Prise de parole, posture, gestion du stress et confiance en soi.

*Sous réserve de réussite

Accessibilité handicap : Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à votre disposition via handicap@studi.fr