

LES CERTIFICATS SPÉCIFIQUES À L'ARTISANAT

Formations Métiers Batiment

Posté par: formations-concours

Publiée le : 4/11/2008 10:07:28

L'Assemblée permanente des Chambres des métiers (APCM) a mis en place une filière de formation spécifique à l'artisanat. Il s'agit d'un parcours évolutif qui comprend trois cursus. **Un cursus technique** Il vise l'acquisition et l'approfondissement progressif de compétences professionnelles et techniques. Il va du niveau V au niveau III et comprend trois titres : Le Certificat technique des métiers (CTM) destiné à un jeune en apprentissage qui souhaite intégrer le secteur des métiers comme un premier niveau de formation. Le Brevet technique des métiers (BTM) également préparé par la voie de l'apprentissage ou de la formation continue est accessible après un CTM, un CAP ou un BEP. Il est homologué au niveau IV. Le Brevet technique des métiers supérieur (BTMS) constitue un perfectionnement qui porte sur des compétences techniques et commerciales.

Un cursus pour les chefs d'entreprise et les futurs chefs d'entreprise Il allie compétences techniques et managériales : Le Brevet de maîtrise (BM) a pour vocation d'accompagner le perfectionnement professionnel des salariés et de les former à la fonction de dirigeant. Il intègre des enseignements à la gestion des ressources humaines, à la gestion financière et à la commercialisation. Il est homologué au niveau IV et s'adresse au titulaire d'un CAP ou BEP ayant un minimum d'expérience professionnelle. Le Brevet de maîtrise supérieur (BMS) positionné au niveau III approfondit les connaissances acquises au BM. Cette filière n'existe pas dans tous les métiers. Renseignez-vous auprès de la Chambre des métiers de votre département. **Un cursus pour les conjoints et collaborateurs du chef d'entreprise** Le Brevet de Collaborateur de Chef d'entreprise Artisanale (BCCEA) est un titre homologué de niveau IV (Bac/BP) délivré par la chambre de métiers. Il s'adresse aux personnes ayant 2 ans d'expérience dans l'entreprise artisanale. La durée de la formation est de 495 h en centre de formation. La formation comprend les modules suivants : communication, gestion et management, secrétariat et bureautique, stratégie et techniques commerciales.