

<http://www.studyrama.com/>

<http://www.onisep.fr/>

BTS Assistant de gestion de PME PMI

Ministère(s) de tutelle : Ministères chargés de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Durée totale de la formation : 2 ans

Niveau terminal d'études : Bac + 2

Accès à la formation

Principale(s) formation(s) :

- bac général ES série économique et sociale profil langues vivantes
- bac général ES série économique et sociale profil mathématiques appliquées
- bac général ES série économique et sociale profil sciences économiques et sociales
- bac pro Comptabilité
- bac pro Secrétariat
- bac techno STG sciences et technologies de la gestion spécialité communication et gestion des ressources humaines
- bac techno STG sciences et technologies de la gestion spécialité comptabilité et finance d'entreprise
- bac techno STG sciences et technologies de la gestion spécialité gestion des systèmes d'information
- bac techno STG sciences et technologies de la gestion spécialité mercatique (marketing)

Statistiques : Nombre de candidats : 6610

Nombre d'admis : 4610

Année de référence : 2006

Profil des admis : Bac STG - ancien bac STT - 60 % ; bac pro 21 % ; Bac ES 11 %

Descriptif

Le titulaire de ce BTS travaille dans les très petites entreprises et les PME, notamment artisanales et industrielles. Il y exerce des fonctions de collaborateur administratif du dirigeant.

Très polyvalent, il intervient dans tous les domaines, hormis la production, et vise à améliorer le rendement et l'efficacité de l'entreprise. Il propose des solutions et conseille le dirigeant sur les décisions commerciales et financières à prendre.

L'assistant effectue un travail administratif : courrier, organisation de réunions et de voyages, gestion administrative du personnel, relations avec les administrations. Dans le domaine comptable, il peut prendre en charge la facturation, le suivi des comptes clients et fournisseurs, l'établissement des bulletins de salaire et le chiffrage des devis. Il a également des fonctions de gestion commerciale : accueil des clients et des fournisseurs, gestion de leurs fichiers respectifs, gestion des approvisionnements et participation à l'action commerciale (études de marché, étude de la concurrence, recherche de nouveaux clients...).

Poursuite d'études

L'insertion professionnelle concerne la grande majorité des titulaires du BTS assistant de gestion PME/PMI. Cependant quelques jeunes peuvent poursuivre leurs études à condition d'avoir un bon dossier :

à l'université,

- en licence professionnelle management des organisations, spécialités administration générale des entreprises, adjoint de direction PME/PMI, contrôle de gestion PME/PMI etc.
- en licence LMD administration et gestion des entreprises
- en licence LMD administration économique et sociale

- dans les IUP du domaine du management et de la gestion des entreprises qui délivrent des masters professionnels

plus rarement dans les écoles de commerce qu'ils peuvent rejoindre, dans le cadre des admissions parallèles, au niveau bac + 2 sur concours type " passerelles " ou autres.

Débouchés

Exemple(s) de métiers accessibles :

- assistant(e) commercial(e)
- assistant(e) de gestion en PME
- secrétaire

Où se former

Dans la France Entière : 489 établissement(s)