

BTS Assistant de Gestion de PME PMI

Quel enseignement en BTS Assistant de Gestion de PME PMI ?

La formation vise à donner au futur technicien supérieur une polyvalence dans les domaines administratif, comptable, commercial et informatique.

Cette **polyvalence** de l'assistant de gestion lui permet, dans la limite des responsabilités fixées par le chef d'entreprise, dans le respect des règles de confidentialité et dans le contexte culturel caractéristique de la PME :

- De participer à la **gestion opérationnelle** de l'entreprise ;
- De **contribuer à l'amélioration** de son efficacité par l'optimisation de son organisation ;
- De **contribuer à sa pérennité**.

Deux stages, d'une durée globale de **12 semaines** sur les deux années, ont

pour objectifs de permettre au futur technicien supérieur **d'acquérir ou d'approfondir** des compétences professionnelles en situation réelle de travail et d'améliorer sa connaissance du **milieu professionnel et de l'emploi**.

L'outil informatique occupe alors une place privilégiée (avec tableur et Progiciel de Gestion Intégré notamment).

Que faire avec un BTS Assistant de Gestion de PME PMI ?

Poursuite d'études

Licence professionnelle **Ex** : Adjoint de direction de PME/PMI, Banque-Assurance-Finance, Sciences et techniques de la gestion salariale, Gestion et administration du personnel, Qualité, Développement international de la PME PMI, Systèmes d'information intégrés, Gestion informatisée des organisations, Management des PME PMI

Débouchés professionnels

Ils sont dans les entreprises, les administrations ou associations.

- Collaborateur de dirigeant de PME PMI (compétences comptable, administrative et commerciale), Adjoint administratif..
- Assistant(e) comptable, Assistant(e) commercial(e), Assistant RH et Qualité (DRH par promotion)...
- Chargé(e) de clientèle, Chargé de communication qualité et sécurité
- Responsable de recrutement
- Etc...

Conditions d'accès

Ce BTS est accessible, sur examen du dossier scolaire, aux titulaires :

- D'un baccalauréat technologique STMG
- D'un baccalauréat général ES, L ou S
- D'un baccalauréat professionnel tertiaire

Aptitudes

- Autonomie, curiosité, disponibilité, dynamisme, esprit d'initiative, faculté d'adaptation, facilité de contact, rigueur.
- Bonne culture générale, capacité d'analyse et de synthèse, deux langues étrangères vivement souhaitées.



Horaires

	Première année	Deuxième année
Enseignements généraux		
Culture générale et expression	1h (1)	1h (1)
Langue vivante 1 (anglais ou espagnol)	2h (2)	1h (2)
Droit	2h	2h
Economie	2h	2h
Management des entreprises	2h	2h
Enseignements professionnels		
A1 – A2 Gestion de la relation clients/fournisseurs	2h (2)	0h (1)
A3 Administration et développement des ressources humaines		1h (1)
A4 Organisation et planification	2h (1)	
A5.1 – A5.2 Gestion et financement des actifs		1h (1)
A5.3 – A7.1 Gestion du système d'information	1h (1)	
A6 Pérennisation de l'entreprise		2h (2)
A7.2 – A7.5 Gestion des risques		1h (1)
A8 Communication	2h (1h30)	1h (1)
Atelier professionnel	4h	3h
Langue vivante 2 facultative (anglais ou espagnol)	2h (2)	1h (2)
TOTAL	28h50	27h

