

BTS ASSISTANT DE GESTION PME-PMI



Diplôme à référentiel commun européen

**90% des entreprises en France sont des PME
Elles créent 3 emplois sur 4**

Qu'est-ce qu'un assistant de gestion ?

C'est le collaborateur du dirigeant. Il l'aide, le conseille et lui fait bénéficier de sa polyvalence dans les domaines administratif, comptable et commercial.

Le profil de l'assistant de gestion

Le métier d'assistant de gestion requiert de nombreuses qualités personnelles et professionnelles :

- **qualités personnelles** : être disponible et polyvalent, savoir s'adapter, être réactif, avoir un esprit d'initiative, savoir communiquer ;
- **qualités professionnelles** : collecter et traiter l'information utile, pouvoir communiquer par écrit et par oral, organiser des actions et être autonome.

Les débouchés

Ce BTS offre une très bonne insertion professionnelle. La polyvalence de cette formation permet aux assistants de gestion de travailler dans de nombreux domaines d'activité.

Poursuite d'études possible pour acquérir une spécialisation (licence pro ; master pro ; ...).

Contenu de la formation

Horaires hebdomadaires

Matières Générales	Disciplines	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
	Culture générale et expression	2	2
	LV1	4	3
	Economie	2	2
	Droit	2	2
	Management des entreprises	2	2
	LV2 (facultative)	2	2
	Total des enseignements généraux	14	13

Matières Professionnelles	Disciplines	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
	Relation avec la clientèle et les fournisseurs	4	1
	Administration et développement des ressources humaines	/	2
	Organisation et planification des activités	3	/
	Gestion et financement des actifs	/	2
	Gestion du système d'information	2	/
	Pérennisation de l'entreprise	/	4
	Gestion du risque	/	2
	Communication	3,5	2
	Atelier professionnel	4	3
	Total des enseignements professionnels	16,5	16

Stages

Dans 1 ou 2 PME de 5 à 50 salariés (de préférence) en France ou à l'étranger (bourses Erasmus, membre du réseau **AGEFA-Mobilité**, <http://www.agefa-mobilite.eu> et aide des comités de jumelage avec l'Irlande et l'Allemagne).

14 semaines obligatoires sur les deux années (7 par an) :

- 1^{ère} année : en mai et juin,
- 2^{ème} année : réparties sur les mois de décembre à février.

Atelier professionnel

L'atelier professionnel a une double finalité :

- la préparation et le suivi des stages,
- la préparation et l'évaluation des épreuves en CCF.

Les épreuves du BTS**

E1	Culture générale et expression	Coef. 6
E2	LV1	Coef. 6
E3	Economie/Droit/Management	Coef. 6
E4	Communication et relations clients/fournisseurs	Coef. 8
E5	Organisation et gestion de la PME ***	Coef. 7
E6	Pérennisation et développement de la PME	Coef. 7
	- Analyse du SI et des risques informatiques - Projet de développement de la PME	

* 9 semaines minimum pour l'obtention d'une bourse Erasmus

** Ces épreuves seront soit ponctuelles, soit en CCF (Contrôle en Cours de Formation).

*** L'épreuve E5 (étude de cas) porte sur :

- l'administration et le développement des RH,
- l'organisation et la planification des activités,
- la gestion et le financement des actifs.

