

<http://www.lyc-pierre-bourdan.ac-limoges.fr/spip.php?article240>



# BTS Assistant de Gestion de PME-PMI à référentiel commun européen

- Formations - Enseignement supérieur - BTS Gestion de la PME -



Date de mise en ligne : mardi 2 décembre 2014

---

Copyright © LYCEE PIERRE BOURDAN - Tous droits réservés

---

**Le monde du travail évolue.... Sachez vous adapter ! Préparez le BTS Assistant de Gestion de PME PMI à référentiel commun européen...**

Sommaire

- [Le Collaborateur du Chef \(...\)](#)
- [Le contexte professionnel](#)
- [Les Missions](#)
- [Une Formation Professionnalis](#)
- [Une Formation Polyvalente](#)
- [Horaires](#)
- [Débouchés](#)
- [Recrutement](#)

## Le Collaborateur du Chef d'Entreprise...

Former des collaborateurs administratifs polyvalents des chefs d'entreprises des PME-PMI, pour prendre en charge toutes les tâches ne relevant pas de la production.

## Le contexte professionnel

L'assistant de gestion exerce au sein des :

- PME / PMI
- Organismes publics
- Associations

Après quelques années d'expérience, le titulaire de ce diplôme peut évoluer du fait de la croissance de l'entreprise, de sa compétence et de son implication en se voyant accorder des délégations de pouvoir de plus en plus importantes.

## Les Missions

- Dialoguer avec les partenaires externes
- Seconder
- Conseiller
- Aider à la prise de décisions

Dans les domaines **administratif, comptable et commercial.**

# Une Formation Professionnalisante...

12 semaines de stage en entreprise, en France ou à l'étranger, réparties sur les 2 années.

# Une Formation Polyvalente...

**8 activités :**

A1 - Gestion de la relation avec la clientèle

A2 - Gestion de la relation avec les fournisseurs

A3 - Gestion et développement des ressources humaines

A4 - Organisation et planification des activités

A5 - Gestion des ressources

A6- Pérennisation de l'entreprise

A7 - Gestion des risques

A8 - Communication globale

Auxquelles s'ajoute l'apprentissage des outils informatiques :

– **PGI** (Progiciel de Gestion Intégré) : permet de gérer l'ensemble des processus d'une entreprise, en intégrant l'ensemble des fonctions de cette dernière comme la gestion des ressources humaines, la gestion comptable et financière, l'aide à la décision, mais aussi la vente, la distribution, l'approvisionnement et le commerce électronique.

– **Traitement de texte**

– **Tableur**

– Plateforme de travail collaboratif

L'outil informatique intégré au quotidien dans l'enseignement avec des salles informatiques en réseau et connectées sur internet, la mise à disposition d'ordinateurs portables.

**Anglais, Français**

**Economie / Droit / Management des entreprises**

# Horaires

## Enseignement général

Français	2h
Langue vivante 1	4h (3h en 2ème année)
Langue vivante 2	1h (facultative)
Economie	2h
Droit	2h
Management	2h

## Enseignement professionnel

Relation avec la clientèle et les fournisseurs	4h (1h en 2ème année)
Administration et développement des ressources humaines	(2h en 2ème année)
Organisation et planification	3h
Gestion et financement des actifs	(2h en 2ème année)
Gestion du système d'information	2h
Pérennisation de l'entreprises	(4h en 2ème année)
Gestion du risque	2h en 2ème année
Communication	3.5h (2h en 2ème année)
Atelier professionnel	4h (3h en 2ème année)

## Débouchés...

Le BTS Assistant de Gestion de PME PMI répond à un réel besoin économique puisque plus de 80% des diplômés trouvent un emploi dans l'année qui suit l'obtention du BTS !

## Recrutement...

Il faut être titulaire de l'un des diplômes suivants :

- Tous Baccalauréats technologiques et notamment STMG
- Baccalauréat général ES, L ou S
- Baccalauréats professionnels tertiaires