

Objectif

Cette formation permet d'acquérir une forte polyvalence afin :

- ❖ d'être opérationnel dans le domaine administratif, comptable, commercial, et humain d'une PME-PMI européenne ;
- ❖ de contribuer à améliorer l'organisation, l'efficacité et l'image de l'entreprise ;
- ❖ d'anticiper les besoins, de contrôler l'activité, et d'évaluer les risques pour assurer la pérennité de l'entreprise.
- ❖ de participer à l'élaboration et au suivi des projets.

Ce BTS a été réformé à la rentrée 2009 pour permettre à cette filière d'acquérir un diplôme à « Référentiel Commun Européen » et donc :

- ❖ favoriser la mobilité des étudiants ;
- ❖ leur permettre de suivre un module de formation dans l'un des 9 pays partenaires*.
- ❖ permettre, à terme, une plus grande mobilité des salariés.

*Les 9 pays partenaires : Allemagne, Espagne, Estonie, Grèce, Italie, Pologne, Portugal, Roumanie et Royaume-Uni.

Notre Établissement organise

**UNE MATINÉE PORTES
OUVERTES**

le samedi 10 février 2018
de 09 h 00 à 12 h 00



Lycée Van
Dongen

Itinéraire d'accès:

- ❖ par la route :
 - Francilienne A 104 : Sortie LAGNY direction RN 34 puis suivre « gymnase du Parc des sports »
- ❖ par les transports en commun :
 - SNCF ligne Gare de l'Est-Meaux station Lagny puis Bus 26 - arrêt Jean Mermoz
 - RER ligne A - station Bussy Saint Georges puis Bus 26 - arrêt Jean Mermoz



**BREVET DE TECHNICIEN
SUPÉRIEUR**

**ASSISTANT DE GESTION
PME PMI**

✉ : agpmepmivandongen@laposte.net

Formation

Enseignement général

- ❖ Economie - Droit
- ❖ Management des Entreprises
- ❖ Langue vivante : anglais
- ❖ Français

Enseignement professionnel

- ❖ Gestion relation clientèle et fournisseurs
- ❖ Gestion des ressources humaines
- ❖ Organisation et planification
- ❖ Gestion et financement des actifs
- ❖ Gestion du système d'information
- ❖ Gestion du risque
- ❖ Pérennisation de l'entreprise
- ❖ Communication globale

Cet enseignement est complété par 12 semaines de stage obligatoires réparties sur les deux années de formation.

Examen

Epreuves	Forme	Durée	Coef
Epreuves obligatoires			
Français	Ecrit	4 h	6
Langue vivante	Ecrit	2 h	4
	Oral	20 min	2
Economie Droit	Ecrit	4 h	4
Management	Ecrit	3 h	2
Activités professionnelles	Ecrit ou oral	4 épreuves de CCF et 2 épreuves finales	
Epreuve facultative : LV2			

Horaires

Matière	Horaires hebdomadaires	
	1ère année	2ème année
Français	2 h	2 h
LV1	4 h	3 h
Économie	2 h	2 h
Droit	2 h	2 h
Management	2 h	2 h
Total des enseignements généraux	12 h	11 h
Atelier professionnel	4 h	3 h
Relation avec la clientèle et les fournisseurs (A1-A2)	4 h	1 h
Administration et développement des ressources humaines (A3)		2 h
Organisation et planification (A4)	3 h	
Gestion et financement des actifs (A5.1 +A5.2)		2 h
Gestion du système d'information (A5.3 + A7.1)	2 h	
Pérennisation de l'entreprise (A6)		4 h
Gestion du risque (A7.2 à A7.5)		2 h
Communication (A8)	3,5 h	2 h
LV2 facultative	2 h	2 h
Total des enseignements professionnels	16,5 h	16 h

Débouchés

Vie professionnelle : exercer des fonctions de collaborateur de dirigeant telles que :

- ❖ Assistant(e) de Gestion
- ❖ Assistant(e) du Directeur Commercial
- ❖ Assistant(e) du Responsable Administratif
- ❖ Assistant(e) d'Agence d'Intérim
- ❖ Assistant(e) Marketing
- ❖ Assistant(e) Commercial
- ❖ Assistant(e) Manager
- ❖ Responsable Paie et Facturation...

Poursuite d'études

Les titulaires du BTS Assistant de Gestion PME-PMI peuvent se spécialiser en gestion ou en marketing en intégrant en admission parallèle une école de commerce.

Il est également possible d'intégrer une licence professionnelle telle que :

- ❖ Gestion des Ressources Humaines (RH)
- ❖ Commerce spécialité assistant(e) import-export PME PMI
- ❖ Banque ou Assurance
- ❖ Management des Organisations
- ❖ Communication
- ❖ Assistant de Gestion Administrative...

Il est aussi possible de poursuivre des études en alternance (commerce, RH, communication...) ou de rejoindre une formation universitaire (AES par exemple...)