



Le BTS Assistant de gestion

Présentation générale

Le **BTS Assistant de gestion de PME-PMI** a pour objectif de préparer les étudiants à assurer un rôle de collaborateur direct auprès d'un chef d'entreprise d'une petite ou moyenne entreprise ou d'un cadre dirigeant. Cette mission se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative et comporte deux types d'activités :

- les activités de soutien au chef d'entreprise (préparation des éléments de la décision du chef d'entreprise, gestion du temps, organisation et planification d'activités, fonctions de veille...),
- les activités de support au fonctionnement de l'entreprise (prise en charge, totale ou partielle, d'activités au sein d'un processus).

L'assistant de gestion est amené à attirer l'attention du chef d'entreprise sur les problèmes et/ou opportunités repérés et ainsi à lui formuler des propositions d'actions. Il doit inscrire son action dans le respect de la culture de l'entreprise et de ses objectifs stratégiques. Il contribue à la valorisation de l'image de l'entreprise.

Il doit être organisé et rigoureux, posséder un esprit d'analyse et de synthèse, avoir une capacité d'anticipation et le sens des relations.

Il doit maîtriser le français, à l'oral comme à l'écrit, être capable d'assurer une communication avec des partenaires étrangers et maîtriser les nouvelles technologies.

Le recrutement

Le BTS Assistant de gestion de PME-PMI est ouvert aux titulaires du Baccalauréat. Initialement destiné aux diplômés de la série STG, toutes les séries du Baccalauréat général sont aujourd'hui admises. De nombreux titulaires d'un bac professionnel intègrent également cette formation.

L'admission se fait après étude d'un dossier de candidature où la lettre de motivation joue un rôle important.

Le contenu de la formation

La formation est divisée en trois parties distinctes :

- L'enseignement de matières de culture générale
- L'enseignement de matières à caractère professionnel
- Les stages et les heures d'atelier professionnel

MATIERES ENSEIGNEES EN BTS AG	Horaire hebdomadaire 1ère année	Horaire hebdomadaire 2ème année
Enseignement obligatoire		
Culture générale et expression	2	2
Langue vivante étrangère I	4	3
Economie	2	2
Droit	2	2
Management des entreprises	2	2
Atelier professionnel	4	3
Relations avec la clientèle et les fournisseurs	4	1
Administration et développement des ressources humaines	-	2
Organisation et planification	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
Enseignement facultatif		
Langue vivante étrangère II	2	2
TOTAL	30,5	29

Les stages et missions professionnelles

La durée totale des périodes de stage est de 12 semaines : 6 semaines consécutives la première année scolaire et au moins 4 semaines consécutives en février-mars de la deuxième année scolaire. Ces périodes peuvent être prolongées pendant les vacances scolaires.

Par ailleurs, les étudiants disposent d'un volume horaire hebdomadaire d'atelier professionnel qui leur permet de préparer les stages et l'examen.

L'examen

DEROULEMENT DE L'EXAMEN DU BTS AG	Coeff.	Durée	Forme
Epreuves Obligatoires			
Culture générale et expression	6	4 h	Ecrit
Langue vivante étrangère I	4	2 h	Ecrit
		20 min	Oral (a)
Economie et droit	2	1 situation d'évaluation 4 h	CCF (b)
Management des entreprises	4		Ecrit
Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	2	3 h	Ecrit
Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	4	1 situation d'évaluation	CCF (b)
Communication interne et externe	4	2 situations d'évaluation	CCF (b)
Organisation et gestion de la PME	7	4 h	Ecrit
Analyse du système d'information et des risques informatiques	2	1 situation d'évaluation	CCF (b)
Projet de développement de la PME	5	30 min	Oral
Epreuve Facultative			
Langue vivante étrangère II		20 min	Oral (a)

- (a) + 20 min de préparation
(b) Contrôle en cours de formation

Les débouchés

Au terme de sa formation, l'assistant de gestion dispose des moyens pour évoluer dans un large spectre de métiers et de responsabilités.

Il est préparé à exercer des fonctions de collaborateur direct. de préférence dans des petites et moyennes entreprises (PME) de tous les secteurs d'activités

Si le **BTS AG** a vocation à favoriser l'insertion immédiate dans la vie professionnelle, il constitue de plus en plus une passerelle vers des études supérieures (licence professionnelle, spécialisations diverses).

Le lycée Notre Dame de la Providence

:

- Le **BTS ASSISTANT de MANAGER**
- Le **BTS SERVICES INFORMATIQUES aux ORGANISATIONS**
 - option SISR (Solutions d'Infrastructures, Systèmes et Réseaux)
 - option SLAM (Solutions Logicielles et Applications Métiers)

<http://www.ndlaprovidence.org>

Portes Ouvertes
Le 5 mars 2016

*De 9 h 30 à 12 h 00 et
de 14 h 00 à 16 h 30*

