

BTS Assistant de Gestion PME-PMI

Bac⁺²

DIPLÔME D'ÉTAT

Le titulaire du BTS Assistant de Gestion PME-PMI a pour perspective de secondar le dirigeant de petite ou moyenne entreprise.

Il **exerce** la fonction de collaborateur polyvalent au sein d'une entreprise privée ou d'une collectivité. Il **participe** à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administrative ; comptable ; commerciale, humaine tout en pratiquant des techniques de communication et de traitement de l'information. Il **contribue** à l'amélioration de son efficacité, à sa pérennité par l'accompagnement au développement et à la participation au contrôle de l'activité. Il **inscrit** son action dans le respect de la culture et des objectifs stratégiques de l'entreprise et contribue ainsi à la valorisation de son image.

EMPLOIS VISÉS

- Assistant(e) polyvalent(e)
- Assistant(e) administratif(ve)
- Assistant(e) commercial(e)

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Le BTS est délivré à tous les candidats ayant obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble des épreuves de l'examen affectées de leur coefficient.

ÉPREUVES	MODE	DURÉE	COEFF.
Culture générale et expression	Écrit	4 h	6
Langue vivante étrangère 1 - Compréhension et expression écrite - Production orale - Compréhension de l'oral	Écrit Oral Oral	2 h 20 mn 20 mn	2 2 2
Economie et Droit Management des entreprises	Écrit Écrit	4 h 3 h	4 2
Communication et relation avec les acteurs internes et externes - Gestion des relations avec les clients et fournisseurs - Communication interne et externe	Pratique Oral	30 mn 40 mn	4 4
Organisation et gestion de la PME	Écrit	4 h	7
Pérennisation et développement de la PME - Analyse du système d'information et des risques informatiques - Projet de développement de la PME	Écrit Oral	2 h 30 mn	2 5

VOTRE PROFIL

- Discrétion, honnêteté
- Méthode, rigueur, sens de l'organisation et des responsabilités
- Autonomie, dynamisme, esprit d'initiative
- Amabilité, diplomatie, facilité de contact
- Bonne culture générale et expression
- Capacité d'analyse et de synthèse

VOTRE PROGRAMME

Durée des études : 2 ans

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère
- Environnement économique
 - > Économie générale
 - > Management des entreprises
- Environnement juridique
 - > Droit civil > Droit commercial > Droit du travail
- Gestion de la relation avec la clientèle
 - > Recherche de clientèle et contact > Administration des ventes > Maintien et développement de la relation avec la clientèle
- Gestion de la relation avec les fournisseurs
 - > Recherche et choix des fournisseurs > Achat de biens et prestations de service > Suivi des achats
- Gestion et développement des Ressources Humaines
 - > Gestion administrative du personnel
 - > Participation à la gestion des ressources humaines
- Organisation et planification des activités
 - > Organisation et amélioration du travail administratif
 - > Organisation des activités > Participation à une organisation de travail collaboratif
- Communication globale
 - > Communication interne (contribution à l'efficacité, cohésion et motivation)
 - > Communication externe (contribution à la valorisation de l'image de l'entreprise)
- Gestion des ressources
 - > Participation à la gestion des immobilisations
 - > Participation à la gestion des ressources financières
 - > Gestion de l'information
- Pérennisation de l'entreprise
 - > Participation à la démarche qualité
 - > Participation à la gestion des connaissances
 - > Participation au contrôle de gestion
- Participation au développement commercial national ou international
- Participation au diagnostic et à l'élaboration d'un plan de reprise
- Gestion des risques
 - > Participation à la gestion des risques informatiques
 - > Participation à la promotion de la santé et de la sécurité au travail
 - > Participation à la protection des personnes, des biens et des droits
 - > Participation à la gestion des risques financiers
 - > Participation à la gestion des risques environnementaux
- Activités professionnelles
 - > Préparation et suivi des actions
 - > Maîtrise des techniques de l'entretien

CHAMBÉRY | ANNECY | ANNEMASSE | LYON

ECORIS
L'ÉCOLE DE L'ENTREPRISE

www.ecoris.com

