

BTS

Assistant de Gestion PME-PMI



Niveau d'entrée

Bac validé (toutes sections)

Conditions d'admission

- Examen du dossier de candidature : bulletins scolaires et relevé des notes du BAC.
- Tests de personnalité
- Entretien de motivation

Statut

- Contrat de professionnalisation de 24 mois
- Statut salarié
- Formation gratuite et rémunérée

Volume horaire

- 1200 heures sur 2 ans
- 1,5 jour de cours par semaine (14 heures) et 3,5 jours en entreprise

Contenu et méthodes pédagogiques

Contenu

- Matières générales : Français, Economie, Droit, Management, Anglais ou Espagnol.
- Matières professionnelles : Communication Relation avec les acteurs internes et externes, Organisation et Gestion de la PME,

Pérennisation et Développement de la PME.
Analyse du système d'information et des risques informatiques.

Méthodes pédagogiques

- 4 BTS blancs par an
- 6 demi-journées par an de suivi personnalisé pour la préparation des dossiers professionnels.

Qualités requises

- Sens des responsabilités
- Goût pour la polyvalence
- Sens du contact
- Capacité à communiquer
- Discrétion
- Rigueur

Missions

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administratives, comptables et commerciales.

Métiers

- Collaborateur polyvalent
- Gestionnaire administratif
- Assistant de Direction
- Assistant de Gestion
- Attaché de Direction

