

## BTS Assistant(e) de gestion PME PMI (Rénové)

### DEFINITION DU METIER & DES MISSIONS

L'assistant de gestion exerce sa mission auprès du chef d'entreprise d'une petite ou moyenne entreprise ou d'un cadre dirigeant. Il en est le collaborateur direct. Cette mission se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative. Elle se décline en diverses activités qui sont explicitement attribuées par le chef d'entreprise :

- la gestion de la relation avec les interlocuteurs économiques ;
- la gestion et le développement des ressources humaines ;
- l'organisation et la planification des activités
- la gestion des ressources ;
- la pérennisation de l'entreprise ;
- la gestion des risques ;
- la communication globale.

(source : Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche)

### CONDITIONS D'ADMISSION

- Être titulaire d'un baccalauréat ES, L, S, STI, STT, SMS, d'un bac professionnel ou d'un D.A.E.U. (Diplôme d'Accès aux Études Universitaires).
- Examen du dossier de candidature et/ou Entretien individuel

### ORGANISATION OU ENTREPRISE D'ACCUEIL

- Les PME de 5 à 50 salariés
- Tous les secteurs d'activités
- Les organismes publics ou les associations,
- Les entreprises de plus de 50 salariés structurées en centres de responsabilité ou de profit (agences, filiales de petites taille, succursales...)

### DEROULEMENT DE LA FORMATION

- ◆ **Durée** : 1200 heures en deux années
- ◆ **Alternance** : **2 jours hebdomadaires** (Jeudi et vendredi+ 4 semaines bloquées)

### MODALITE DU CONTROLE DES CONNAISSANCES

Validation du diplôme par examen final au bout des deux années à partir d'une moyenne générale de 10/20.

### DEBOUCHES

- **Insertion professionnelle** : Manager, reprise d'une PME, Création d'entreprise
- **Poursuite d'études** : Licence Management des organisations, Licence science de l'information et de la communication, Licence de gestion option logistique...

Programme de cours (MAJ : 22/09/09)	Quota horaire annuel prévisionnel	
	1ère année	2ème année
Culture générale et expression	60	60
Langue vivante étrangère	80	80
Économie	40	40
Droit	40	40
Management des entreprises	40	40
<b>Total I : enseignements généraux</b>	<b>260</b>	<b>260</b>
Atelier professionnel	100	40
Relation avec la clientèle et les fournisseurs	80	30
Administration et développement des ressources humaines		40
Organisation et planification	40	20
Gestion et financement des actifs		40
Gestion du système d'information	20	20
Pérennisation de l'entreprise		80
Gestion du risque		40
Communication	90	20
<b>Total II : enseignements professionnels</b>	<b>330</b>	<b>330</b>
Suivi pédagogique	10	10
<b>Totaux</b>	<b>600</b>	<b>600</b>

Certification
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diplôme National délivré par l'éducation nationale.</li> <li>✓ Le BTS Assistant de gestion s'inscrit dans le dispositif LMD (Licence-Master-Doctorat).</li> <li>✓ Le BTS Assistant de gestion valide le L1 et le L2.</li> </ul>
<p><b>✓ Soit 120 ECTS</b></p>

Intitulés et coefficients des épreuves et unités				
Épreuves	Unités	Coef.	Forme ponctuelle	Durée
<b>E1 Culture générale et expression</b>	U.1	6	Écrite	4 heures
<b>E.2. Langue vivante étrangère 1</b>				
- sous-épreuve : Compréhension et expression écrite – production orale	U.21	4	Écrite Orale	2 heures 20 minutes (1)
- sous-épreuve : Compréhension orale	U.22	2	Orale	20 à 25 minutes
<b>E.3. Économie, droit et management des entreprises</b>				
- sous-épreuve : Économie et Droit	U.31	4	Écrite	4 heures
- sous-épreuve : Management des entreprises	U.32	2	Écrite	3 heures
<b>E.4 Communication et relations avec les acteurs internes et externes</b>				
- Sous-épreuve : Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	U.41	4	Orale et pratique	30 minutes (+ 30mn de préparation)
- Sous-épreuve : Communication interne et externe	U.42	4	Orale	40 minutes (+ 30mn de préparation)
<b>E.5. organisation et gestion de la PME</b>	U.5	7	Écrite	4 heures
<b>E.6. Pérennisation et développement de la PME</b>				
- Sous-épreuve : Analyse du système d'information et des risques informatiques	U.61	2	Écrite	2 heures
- Sous-épreuve : Projet de développement de la PME	U.62	5	Orale	30 minutes

### Institut de Management et de Marketing Supérieur de Commerce Caraïbes

4 bis Fbg Alexandre Isaac 97110 Pointe à Pitre Tél : 05 90 48 07 90 - Fax : 05 90 48 07 91

E-mail : [i2msupdeco@wanadoo.fr](mailto:i2msupdeco@wanadoo.fr) -- site : [www.i2msupdeco.com](http://www.i2msupdeco.com)