

BTS Assistant de Gestion PME-PMI

Qualification visée :

Brevet de Technicien Supérieur
Assistant de gestion PME PMI

Objectifs pédagogiques de la formation :

Développer les qualités de base requises de l'assistant de gestion :

- ↻ sens de l'organisation et aptitude à gérer son temps
- ↻ sens des responsabilités
- ↻ capacité d'analyse et de synthèse
- ↻ autonomie
- ↻ faculté d'adaptation
- ↻ capacité d'initiative
- ↻ aptitude à la communication et au travail d'équipe
- ↻ rigueur, travail de qualité.

Programme détaillé de la formation :

Total 1106 heures

LANGUE VIVANTE	110h
FRANÇAIS	111h
MANAGEMENT DES ENTREPRISES	78h
ÉCONOMIE GÉNÉRALE	78h
DROIT	78h
GESTION DE LA RELATION AVEC LA CLIENTÈLE & LES FOURNISSEURS : 108h	
⇒ Recherche de clientèle et contact	
⇒ Administration des ventes	
⇒ Maintien et développement de la relation avec la clientèle	
⇒ Recherche et choix des fournisseurs	
⇒ Achat de biens et prestations de services	
⇒ Suivi des achats	
GESTION ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES : 42h	
⇒ Gestion administrative du personnel	
⇒ Participation à la gestion des ressources humaines	
ORGANISATION ET PLANIFICATION DES ACTIVITÉS : 64h	
⇒ Organisation et amélioration du travail administratif	
⇒ Organisation des activités	
⇒ Participation à une organisation de travail collaboratif	
GESTION DES RESSOURCES : 84 h	
⇒ Participation à la gestion des immobilisations	

- ⇒ Participation à la gestion des ressources financières
- ⇒ Gestion de l'information

PÉRENNISATION DE L'ENTREPRISE : 88h

- ⇒ 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 : 42h

- ⇒ 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

COMMUNICATION GLOBALE : 118h

- ⇒ Communication interne (contribution à l'efficacité, à la cohésion et à la motivation)
- ⇒ Communication externe (Contribution à la valorisation de l'image de l'entreprise)

Partiels & régulation / matière : 105h

Équipe pédagogique :

- ✉ Liliane BODIN : Français
- ✉ Alexia GAY : Droit, Management des entreprises, Gestion et développement des ressources humaines, Gestion des risques
- ✉ Maryse GRENVILLE : Anglais
- ✉ Muriel MUSSARD : Économie Générale
- ✉ Béatrice POUYAU : Gestion des relations avec la clientèle et les fournisseurs, Organisation et planification des activités, Gestion des ressources, Pérennisation de l'entreprise, Communication globale.

Modalités d'organisation :

- ✉ Suivis réguliers en entreprise

Modalités d'évaluation :

- ✉ Contrôles continus pour évaluer l'assimilation du stagiaire
- ✉ Quizz
- ✉ Simulations de situations professionnelles pour une préparation active de l'oral
- ✉ QCM et tests
- ✉ Mises en situation d'examen : partiels, ou Oraux professionnels
- ✉ Jeux de rôles
- ✉ Ateliers de recherches
- ✉ Mises en situation concrètes

- ↵ Comportement physique face à une caméra
- ↵ L'expression et le verbal
- ↵ Restitution d'un contenu
- ↵ Etudes de cas
- ↵ OUTILS : tableaux de bord, guides, fiches pratiques et logiciels adéquats

Matériel utilisé:

- ↵ Informatique
- ↵ Télévision
- ↵ Caméscope
- ↵ Imprimante
- ↵ Scanner