



## BTS GESTION DE LA PME

Brevet de Technicien Supérieur, diplôme de niveau BAC +2



### Accessible en :

- contrat d'apprentissage
- contrat de professionnalisation



### Lieu :

- Aulnoy-lez-Valenciennes, Laon



### Durée et rythme :

- 2 ans
- Rythme selon les établissements



### Contact :

#### Aulnoy-lez-Valenciennes

T. 03 27 51 35 15

[contact@tertiaformationccihdf.com](mailto:contact@tertiaformationccihdf.com)

#### Laon

T. 03 23 27 00 10

[cfa@aisneformationccihdf.com](mailto:cfa@aisneformationccihdf.com)



## OBJECTIF

L'assistant(e) de gestion est le collaborateur direct du dirigeant ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise (5 à 50 salariés). Son travail se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative : gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, gestion et développement des ressources humaines, organisation et planification des activités (réunions, déplacements, événements...), gestion des ressources, pérennisation de l'entreprise, gestion des risques et communication globale.

Il/elle participe à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte. Compte tenu de sa position d'interface interne et externe, il/elle doit développer une forte dimension relationnelle.

## CAPACITÉS REQUISES

- Etre organisé(e)
- Etre polyvalent(e)
- Avoir des qualités de communication
- Avoir le sens des responsabilités
- Etre discret(e)
- Avoir un bon niveau de culture générale
- Savoir respecter des règles de confidentialité
- Etre autonome

## DÉBOUCHÉS

- Assistant(e) commercial(e)
- Assistant(e) comptable
- Collaborateur ou collaboratrice de dirigeant(e) de petite ou moyenne entreprise

Votre emploi pourra évoluer avec la croissance de la PME avec une prise en charge des activités exigeant plus d'autonomie et de responsabilité.

## ADMISSION

Être titulaire d'un des diplômes suivants :

- Baccalauréat général
- Baccalauréat technologique
- Baccalauréat professionnel
- Diplôme classé ou homologué au niveau 4 (BAC)

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Deux examens blancs par an
- Examen du Brevet de Technicien Supérieur à l'issue des 2 années de formation

## VALIDATION

Brevet de Technicien Supérieur de niveau BAC+2 (niveau 5)

## CONTENU DE LA FORMATION

### ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

- Culture générale et expression française
- Culture économique, juridique et managériale
- Anglais

### ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

**+60 formations en alternance**

**2 400 entreprises partenaires**

**+400 formateurs**

**87 % taux de réussite aux examens**

**81 % taux d'insertion professionnelle**

**+2 300 apprentis alternants**

### Le Pack Alternance

- infos sur les métiers
- infos sur l'alternance
- accompagnement personnalisé
- techniques de recherche d'emploi
- accès aux offres de nos partenaires