

BTS

# Assistant de gestion PME-PMI (à référentiel commun européen)

L'assistant ou l'assistante de gestion exerce sa mission auprès du chef ou de la cheffe d'entreprise d'une petite ou moyenne entreprise ou d'un.e cadre dirigeant.e. Il ou elle en est le collaborateur direct et occupe une position particulière au sein de l'entreprise par son rôle d'interface, dans les relations internes et externes, y compris dans un contexte international.

Sa polyvalence lui permet, dans la limite des responsabilités fixées par le chef ou la cheffe d'entreprise :

- de participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administrative (gestion de l'agenda du chef ou de la cheffe d'entreprise, communication interne, planning des activités de l'entreprise...), comptable (réalisation du plan comptable, optimisation des flux de trésorerie...), commerciale (processus administratif des achats et ventes, prospection...), humaine (gestion administrative des personnels)...
- de contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'optimisation de son organisation
- de contribuer à la pérennité de l'entreprise par l'anticipation de ses besoins, l'accompagnement du développement et la participation au contrôle de l'activité par la mise en place d'indicateurs qu'il ou elle soumet à la direction.

## Débouchés

Le technicien ou la technicienne assistant.e de gestion exerce là où la gestion administrative requiert une forte polyvalence. Il s'agit donc principalement des PME de 5 à 50 salariés couvrant tous les secteurs d'activités, où le ou la dirigeant.e est propriétaire de son entreprise et bénéficie d'une indépendance juridique et financière. Dans le secteur de la distribution, la taille peut être plus élevée.

L'évolution de carrière est souvent liée à la croissance de l'entreprise et/ou de la compétence de l'assistant.e de gestion : les délégations de pouvoirs qui lui sont confiées sont de plus en plus importantes. Avec l'expérience, l'assistant.e de gestion peut se tourner vers des entreprises plus importantes ou, à terme, vers la reprise d'une PME.

### Métiers accessibles :

- Assistant ou assistante de gestion en PME ;
- Assistante ou assistant commercial.e ;
- Assistant ou assistante de direction, secrétaire de direction...

## Accès à la formation

- Bac pro tertiaire
- Bac techno STMG
- Bac général L ; ES

## Statistiques

En 2016, dans l'académie : 356 élèves présentés, 276 admis.

## Programme

Matières	Horaires Hebdomadaires		Coeff.
	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	
Culture générale et expression	2	2	6
Langue vivante I	4	3	6
Economie - droit	4	4	4
Management des entreprises	2	2	2
Atelier professionnel	4	3	
Relation avec la clientèle et les fournisseurs	4	1	4
Administration et développement des ressources humaines	0	2	
Organisation et planification	3	0	
Gestion et financement des actifs	0	2	
Gestion du système d'information	2	0	
Pérennisation de l'entreprise	0	4	
Gestion du risque	0	2	
Communication	3,5	2	4
Langue vivante 2 (facultatif)	2	2	1

Outre les matières affectées d'un coefficient dans le tableau ci-dessus, l'examen porte sur plusieurs autres épreuves :

- Organisation et gestion de la PME, coeff. 7
- Analyse du système d'information et des risques informatiques, coeff. 2
- Projet de développement de la PME, coeff.5

## Enseignements professionnels

- **Gestion de la relation avec la clientèle** : recherche de la clientèle et contact, administration des ventes, maintien et développement de la relation clientèle.
- **Gestion de la relation avec les fournisseurs** : recherche et choix des fournisseurs, achats de biens et prestations de services, suivi des achats.
- **Gestion et développement des ressources humaines** : gestion administrative du personnel (les absences, la paie...), participation à la gestion des ressources humaines (recrutement, formation).
- **Organisation et planification des activités** : définition d'une PME, rôle et outils de l'assistant.e...
- **Participation à la gestion** des immobilisations, des ressources financières, de l'information.
- **Pérennisation de l'entreprise** : démarche qualité, contrôle de gestion, développement commercial...
- **Gestion des risques**
- **Communication interne** (contribution à l'efficacité, à la cohésion et à la motivation) **et externe** (valorisation de l'image de l'entreprise).

## Stages

12 semaines de stages obligatoires en milieu professionnel (en France ou à l'étranger) complètent la formation : 6 semaines consécutives en fin de 1<sup>re</sup> année et au moins 4 semaines en février-mars en 2<sup>e</sup> année.

## Poursuites d'études

Le BTS est conçu pour permettre une insertion directe dans la vie active. Il est cependant possible de compléter cette formation, avec un bon dossier scolaire, par :

- **En licence professionnelle. Exemples :**
  - Entrepreneuriat et management PME-PMI, IUT d'Amiens et IUT de l'Oise à Beauvais (60) ;
  - Assistant export, UPJV Amiens (80) ;
  - Développement commercial et gestion des échanges, IUT de l'Oise, site de Beauvais (60) ;
  - Gestion des ressources humaines, IUT de l'Oise à Beauvais (60) et IAE Amiens (80) ;
  - Management des collectivités territoriales, IUT Creil (60) ;
  - Gestion opérationnelle et juridique des organisations IUT Laon (02) ;
  - Gestion des ressources humaines, Lycée Mireille Grenet Compiègne (60) et CNAM (alternance ou formation continue) ;
  - Métiers de la gestion et de la comptabilité, comptabilité et paie, IUT Beauvais (60) ;
  - Paie et social, PROMEO Compiègne (60) en alternance ;
- **En licence. Exemples :**
  - Gestion à l'Institut d'administration des entreprises (IAE), UPJV Amiens (80) ;
  - Administration publique à l'Institut de préparation à l'administration générale (IPAG), UPJV Amiens (80) ;
  - Année de spécialisation ESTER marketing et ressources humaines ESC Compiègne (60).
- **En DUT en année spéciale** (1 an) à l'IUT d'Amiens (80) :
  - Gestion des entreprises et des administrations (GEA) ou Techniques de commercialisation (TC) ;

- **Plus rarement dans les écoles de commerce et de gestion** dans le cadre des admissions parallèles, au niveau bac+2 sur concours : Ecole supérieure de commerce d'Amiens (80) ou ESC Compiègne (60)...

**Pour connaître les poursuites d'études envisageables dans l'académie d'Amiens, consultez les guides « Entrer dans le sup-Après le bac » et « Après un bac+2 ».**

## Où se former dans l'académie d'Amiens ?

- **En lycée public :**
  - Lycée Jean de La Fontaine, Château-Thierry (02)
  - Lycée Joliot Curie, Hirson (02)
  - Lycée Pierre de la Ramée, Saint-Quentin (02)
  - Lycée Condorcet, Méru (60)
  - Lycée André Malraux, Montataire (60)
  - Lycée Jean Calvin, Noyon (60)
  - Lycée La Hotoie, Amiens (80)
  - Lycée Jean Racine, Montdidier (80)
- **En établissement privé :**
  - Lycée Saint-Jean et la Croix, Saint-Quentin (02)
  - Institut européen de gestion (IEG), Saint-Quentin (02) (hors contrat)
  - LP Croiset, Chantilly (60)
  - Lycée Sévigné, Compiègne (60)
  - Lycée Saint-Rémi, Amiens (80)
- **En apprentissage :**
  - PROMEO, sites de Soissons, Beauvais, Compiègne
  - CFA de la CCI, Laon (02)
  - CFA de la CCI de l'Oise, Nogent-sur-Oise (60)
  - Lycée Jean Calvin, Noyon (60) (avec le CF3A)
  - Lycée Lamarck, Albert (80) (avec la CGPME)
  - CFA Interfor-SIA, Amiens (80)

## en savoir +

- [www.onisep.fr](http://www.onisep.fr) et [www.onisep.fr/amiens](http://www.onisep.fr/amiens)
- [www.monstageenligne.fr](http://www.monstageenligne.fr)

### Consultez les documents\* de l'ONISEP :

- Guides régionaux « Entrer dans le sup - Après le bac », « Après un bac + 2 » ;
- Dossiers « Après le bac, le guide des études supérieures », « Etudier à l'étranger », « Quels métiers demain ? », « Les écoles de commerce » ;
- Infosup « Bac STMG, quelles poursuites d'études ? », « Bac L, quelles poursuites d'études ? », « Bac ES, quelles poursuites d'études ? » ;
- Diplômes « Les BTSA, BTS » ;
- Parcours « Les métiers de la gestion, de la comptabilité et des ressources humaines », « Les métiers du marketing, de la publicité et de la vente ».

\* Ces documents sont en ligne sur [www.onisep.fr/amiens](http://www.onisep.fr/amiens)

Vous les trouverez au CDI de votre établissement ou au centre d'information et d'orientation (CIO).

**N'hésitez pas à rencontrer un conseiller ou une conseillère d'orientation-psychologue.**