

**BTS Assistant de Gestion de PME-PMI**  
**Organisation des Enseignements :**

Matières	1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année
Culture générale et expression	2h	2h
Langue vivante étrangère 1 (Anglais)	4h	3h
Économie	2h	2h
Droit	2h	2h
Management des entreprises	2h	2h
Relation avec la clientèle et les fournisseurs	4h	1h
Administration et développement des ressources humaines		2h
Organisation et planification	3h	
Gestion et financement des actifs		2h
Gestion du système d'information	2h	
Pérennisation de l'entreprise		4h
Gestion du risque		2h
Communication	3,5h	2h
Atelier professionnel	4h	3h
Facultatif : L.V.E. 2 (Espagnol)	2h	2h
<b>TOTAL EG + EP + EF</b>	<b>12h + 16,5h + 2h</b>	<b>11h + 16h + 2h</b>

**Organisation de l'examen :**

Matières	Modalité	Coefficient
Culture Générale et Expression	Écrit de 4h	6
Langue vivante Étrangère 1	- Oral de 20 min + écrit de 2h.	4
	- Compréhension de l'oral en CCF	2
Économie, droit et management des Entreprises :	Écrit de 3h	3
	Écrit de 3h	3
Communication et relations avec les acteurs internes et externes :	1 CCF	4
	2 CCF	4
Organisation et gestion de la PME	Écrit de 4h	7
Pérennisation et développement de la PME	1 CCF	2
	Oral de 30 min	5
Facultatif : Langue vivante étrangère 2	Oral de 20 min	



**BTS**  
**Assistant de Gestion**  
**de PME-PMI**

**Journée portes ouvertes :**

**Samedi 7 mars 2015**



Lycée Jean Guéhenno  
16, rue Pierre Huet - CS 30269 - 61105 Flers cedex  
Tél : 02 33 65 80 40 - Fax : 02 33 66 03 69  
Courriel : ce.0610021s@ac-caen.fr  
www.etab.ac-caen.fr/guehenno

# BTS Assistant de Gestion de PME-PMI

## Le métier

L'assistant de Gestion est un collaborateur du chef d'entreprise.

Il est capable d'assurer avec polyvalence les fonctions administratives, comptables et commerciales d'une PME-PMI.

Il contribue à améliorer l'organisation, l'efficacité et la rentabilité de celle-ci afin de la pérenniser.



## Profil recherché :

Candidat motivé avec de solides connaissances générales, dynamique, rigoureux, autonome, doté d'un esprit ouvert, réactif et persévérant...  
Très bonne pratique de l'anglais.

## Les domaines d'intervention

Le titulaire du BTS Assistant de Gestion de PME-PMI, peut exercer les activités suivantes : assistant de gestion ou assistant juridique, assistant de direction, assistant comptable, assistant commercial, assistant qualité...

## Les possibilités d'avenir professionnel

À la fin de sa formation en BTS, l'étudiant peut choisir entre la poursuite d'études en se spécialisant (licences, licences professionnelles...) ou bien se présenter sur le marché du travail.



**Douze semaines de Formation en Milieu Professionnel ( 6 semaines en BTS1 et 6 semaines en BTS2 )**