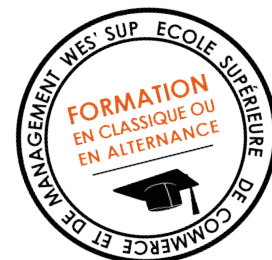




«La formation est variée : commerce, gestion et administration. La cohésion du corps professoral est un atout essentiel pour développer, chez les étudiants, plusieurs compétences avec l'aide des entreprises d'accueil...»



POUR QUI ?

Niveau requis : baccalauréat toutes séries.
Sélection sur dossier et entretien de motivation + tests.

METIERS

- Assistant(e) polyvalent(e) dans les domaines administratifs, comptables et commerciaux
- Collaborateur(trice)

L'évolution de carrière est souvent à envisager dans une évolution du poste lui-même avec un accroissement des responsabilités. Le diplôme du BTS Assistant(e) de gestion PME-PMI peut ensuite évoluer vers des fonctions d'encadrement par promotion interne ou par poursuite d'études.

OBJECTIF DE LA FORMATION

L'assistant(e) de gestion est un collaborateur administratif polyvalent. Il prend en charge toutes les tâches ne relevant pas de la production. Il peut intervenir aussi bien sur les questions administratives, comptables, que dans le domaine commercial. Il maîtrise parfaitement les outils bureautiques. Il doit contribuer à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité et de la rentabilité de la PME/PMI.

POURSUITE D'ETUDES

Accès en Bachelor MCO. Management toutes spécialités.

EVALUATION

Première année : contrôles continus et partiels.
Deuxième année : contrôles continus, partiels et examen.

STAGE

Les élèves doivent effectuer (uniquement en formation classique) un stage d'une durée de 12 semaines au minimum plus des demi-journées en entreprise.

Trois épreuves en relation avec l'entreprise :

- Epreuve 1 : gestion de relation avec les clients et les fournisseurs (5 actions de gestion à réaliser).
- Epreuve 2 : communication interne et externe, réalisation de 4 travaux de communication écrite et trois situations de communication orale professionnelle.
- Epreuve 3 : projet de développement de la PME. Cette épreuve concerne la deuxième année de formation, elle permet d'évaluer la capacité du candidat à conduire une démarche de projet en relation avec le développement, la pérennisation de la PME et la gestion des risques.
A l'examen : oral de 30 min s'appuyant sur un dossier réalisé par le candidat.

DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Première et deuxième année :

- Culture et Expression française
- Langue Vivante I
- Economie - Droit
- Atelier professionnel
- Organisation et planification
- Management d'entreprise
- Gestion du système d'Information
- Pérennisation de l'Entreprise
- Gestion des risques
- Gestion et financement des actifs
- Communication
- Relations avec la clientèle et les fournisseurs
- Administration et Développement des Ressources Humaines

QUALITÉS REQUISES

- Autonomie
- Disponibilité
- Sens des relations humaines
- Esprit d'initiative
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Dynamisme

LES ENSEIGNANTS

Le corps professoral est constitué d'enseignants spécialisés BTS. Ils contribuent en grande partie aux excellents résultats obtenus. Ils connaissent chaque étudiant. Selon le sondage qualité ISO 9001, 94,1% des étudiants se déclarent très satisfaits de leurs enseignants. Les professeurs sont très disponibles et à l'écoute de chaque élève.

LES COURS

Pendant les 2 années du BTS, les étudiants sont préparés pour les écrits par des trainings et des BTS blancs. Pour les épreuves orales, chaque étudiant passe des oraux en condition d'examen.

LES ÉVALUATIONS ET LES EXAMENS D'ETAT DU BTS

Contrôles continus permanents, partiels semestriels et examens blancs, chaque élève connaît en permanence son niveau par rapport à la classe. Chaque semestre, un conseil pédagogique se prononce sur chaque étudiant. Les examens BTS sont organisés par la Division des Examens du Rectorat. Les épreuves se déroulent dans un lycée de l'Académie.

LE SUIVI PERSONNALISÉ

Chaque section est dirigée par un(e) responsable pédagogique. Dès l'entrée en formation jusqu'aux oraux des examens, l'élève est suivi par son responsable pédagogique : bilans, actions professionnelles, suivis pédagogiques, séances

de soutien, suivis en entreprise, aides pour les situations en stage. Le responsable pédagogique propose également à chaque élève un bilan d'orientation professionnelle pour l'emploi à l'issue du BTS, ou pour une poursuite d'études. L'élève bénéficie de l'Espace Entreprises, service d'aide à la recherche de stage ou d'emploi.

LE DYNAMISME ET LES NOMBREUX SERVICES

Les élèves BTS profitent de la dynamique et des activités pédagogiques et professionnelles d'une Ecole Supérieure de Commerce et de Management. Grâce à leur disponibilité, leur réactivité et leur professionnalisme, les personnes responsables des structures de services et d'accueil contribuent fortement au bien-être de chaque élève.

LES POURSUITES D'ÉTUDES SUPÉRIEURES

L'étudiant(e) peut évoluer jusqu'en Bac+3, Bac+5. Les formations sont construites en modules, avec options et spécialisations permettant aux diplômés Bac+2 de continuer leurs études sans redondance de cours (progression), en ayant le choix de faire un cursus spécialisé ou un cursus multicompetences et ce, par cycle d'une année. L'étudiant(e) n'est pas contraint(e) de s'engager sur des cycles longs. Toutes les formations après Bac+2 sont basées sur le LMD Européen et peuvent se faire en rythme alterné.

LES RYTHMES

Les deux rythmes possibles en formation alternance :

PAR SEMAINE

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
-------	-------	----------	-------	----------

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
-------	-------	----------	-------	----------

■ En entreprise ■ En formation

1ÈRE ANNÉE

Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avril	Mai	Juin
------	-----	-----	-----	------	------	------	-------	-----	------

2ÈME ANNÉE

Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avril	Mai	Juin
------	-----	-----	-----	------	------	------	-------	-----	------