

* Formation sous contrat de professionnalisation

Le BTS Gestion de la PME remplace le BTS Assistant de Gestion PME PMI à partir de Septembre 2018.

L'Assistant de Gestion exerce sa mission auprès du chef d'entreprise d'une petite ou moyenne entreprise ou d'un cadre dirigeant. Il en est le collaborateur direct. Cette mission se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative. Elle se décline en diverses activités qui sont explicitement attribuées par le chef d'entreprise.

- ➔ Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans la gestion des relations avec les clients et fournisseurs dans ses dimensions administrative, comptable, commerciale, humaine
- ➔ Contribuer à la gestion des risques et veiller aux conditions de la pérennité de l'entreprise par l'adaptation aux évolutions de son environnement.
- ➔ Gérer le personnel et participer à la valorisation des ressources humaines
- ➔ Contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'amélioration de son organisation, soutenir et accompagner son développement en participant au suivi de l'activité par la production et la mise en place d'indicateurs soumis à la direction.

Emplois visés	Assistant(e) de Gestion, Assistant(e) Commercial(e), Assistant(e) Comptable, Assistant(e) Ressources Humaines
Modules	<ul style="list-style-type: none"> • Activité 1 : Gestion de la relation clients et fournisseurs de la PME • Activité 2 : Participation à la gestion des risques de la PME • Activité 3 : Gestion du personnel et contribution à la gestion des ressources humaines de la PME • Activité 4 : Soutien au fonctionnement et au développement de la PME • Culture générale et expression • Langue vivante étrangère : Anglais • Culture économique, juridique et managériale
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Evoluer dans un large spectre de métiers et de responsabilités • Se consacrer à des activités exigeant plus d'autonomie • S'orienter vers la reprise d'une PME
Qualités requises	<ul style="list-style-type: none"> • Rigueur et professionnalisme, Esprit d'analyse et de synthèse • Organisation, Capacité d'anticipation • Conscience professionnelle, Devoir de réserve et confidentialité
Pré-requis	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau 4 validé ou non (Titre Professionnel, Bac Général, Professionnel ou Technologique, ...) • Conditions particulières liées à l'expérience professionnelle : nous consulter
Niveau visé	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau 3 (Bac + 2 : BTS – DUT, ...)
Durée de formation	<ul style="list-style-type: none"> • 2 ans maximum – Durée aménagée selon diplôme et expérience (nous consulter)

