



[BAC+2]  
DIPLOME D'ÉTAT

## BTS ASSISTANT DE GESTION

«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...»

### 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.

### METIERS

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

### POUR QUI ?

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

### CONDITION D'ADMISSION

La sélection se fait sur dossier et entretien de motivation.

- Être titulaire d'un baccalauréat ou posséder le niveau bac.
- Public concerné : étudiant, salarié demandeur d'emploi.

### 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

### EVALUATION

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

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.

### QUALITES REQUISES

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

### 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.



[BAC+2]  
DIPLOME D'ÉTAT

## BTS ASSISTANT DE GESTION

### RYTHME DE LA FORMATION

#### En initial : Statut étudiant

30 h de cours hebdomadaires + 10 journées de missions professionnelles de préparation et de suivi. + 14 semaines de stages en immersion totale en entreprise.

**En alternance :** En contrat de professionnalisation Rythme : 2 jours à l'école (16 heures) le reste en entreprise

#### Déroulement

Première année : contrôles continus et partiels. 2 BTS Blancs

Deuxième année : contrôles continus, partiels et examen. 2 BTS Blancs

### POURSUITE D'ETUDES

Accès en Bachelor. Management, marketing toutes spécialités.

### TARIFS

Pour statut Initial

- Frais de Scolarité : 3990 €
- Droits d'inscription : 30 €

#### Pour l'alternance

Prise en charge totale de la formation par l'OPCA de l'entreprise



Wes'Sup Pays de Gex  
Technoparc  
50 rue Gustave Eiffel  
01630 ST GENIS-POUILLY  
04 50 40 85 58

Wes'Sup Lyon  
73, Bis Francis Pressensé  
69100 VILLEURBANNE  
04 50 40 85 58

Wes'Sup Annecy  
PAE Levray  
4, Rue de Nanfray  
74960 CRAN GEVRIER  
04 50 40 85 58