

DEBOUCHES

Grâce à sa polyvalence, le diplômé en gestion de PME dispose des moyens pour évoluer dans des métiers et des responsabilités variés. Ses compétences sont recherchées par les entreprises mais aussi par le secteur public.

Le poste de l'assistant de gestion pourra évoluer :

- avec la croissance de la PME, ce qui permet à l'assistant de céder certaines tâches à d'autres salariés et de se consacrer à des activités exigeant plus d'autonomie et de responsabilité ;
- vers un nombre croissant d'activités déléguées par le chef d'entreprise en fonction de l'expérience, des compétences et des qualités personnelles de l'assistant.

L'assistant peut s'orienter aussi vers la création ou la reprise d'une PME.

POURSUITES D'ETUDES

Licences professionnelles : Management des PME, Gestion des Ressources Humaines, Management de la Qualité, ...

Licences LMD : Administration et gestion des entreprises ,Administration économiques et sociale

Écoles de Commerce, Écoles de Gestion



INSCRIPTIONS

Pour plus de renseignements
Sur la formation et les métiers



*Si vous souhaitez postuler pour le
BTS Gestion de la PME
, rendez-vous sur*



*Au Lycée des métiers de la Gestion
(Administrative - Commerciale - Comptable
- Informatique-Financière). Tu profiteras
des partenaires suivant pour réaliser ton
projet d'avenir :*



**LYCÉE des
Métiers de la
Gestion des entreprises**

69 chemin Pinguet
BP 123
97470 SAINT BENOIT

Tél:0262 92 96 81

@ : ce.9741233x@ac-reunion.fr
Site : <https://lycee-mandela.fr>

BTS Gestion De la PME



*La polyvalence
au service de l'entreprise*

Présentation

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. Il 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.

Ses missions se caractérisent par une forte polyvalence à dominante administrative. Elles se déclinent en diverses activités qui sont explicitement attribuées par



Missions

Le diplômé d'un BTS de Gestion de la PME

- participe à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administrative, humaine, comptable, commerciale, ... ;
- contribue à l'amélioration de son efficacité par l'optimisation de son organisation ;
- contribue à sa pérennité par l'anticipation des besoins, l'accompagnement du développement et la participation au contrôle de l'activité par la mise en place d'indicateurs qu'il soumet au chef d'entreprise.

ÉPREUVES D'EXAMEN du BTS CG

Épreuves / Coefficients	Forme / Durée
Culture générale et expression / 4	écrit / 4h
Langue vivante étrangère 1 (3) :	
● Compréhension de l'écrit et expression écrite / 1	écrit / 2h
● Production orale en continue et interaction / 1	oral / 20 mn + 20 mn*
● Compréhension de l'oral / 1	CCF 1 situation
Culture économique, juridique et managériale / 6	écrit / 4h
Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME / 6	CCF 2 situations
Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME (8) :	
● Participer à la gestion des risques de la PME / 4	CCF 1 situation
● Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME / 4	écrit / 2h30
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME / 6	écrit / 4h30
Langue vivante étrangère 2**	Oral / 20 mn (*20 mn)

Les stages

Ils sont répartis sur les deux années.

- 6 semaines en fin de première année
- 6 semaines en deuxième année (février mars)

Ils s'effectuent dans une PME et permettent d'acquérir les compétences professionnelles propres à l'assistant de gestion de PME.

Profil de l'étudiant(e)



L'assistant de gestion est organisé, autonome et rigoureux ; il fait preuve d'initiative, d'esprit d'analyse et de synthèse.

Il peut avoir un rôle de représentation du dirigeant et doit donc faire preuve d'amabilité, de conscience professionnelle, de diplomatie, de discrétion, et avoir une présentation adaptée.

L'assistant de gestion doit aussi être en mesure d'assurer une communication écrite et orale de qualité avec des partenaires français ou étrangers : il doit développer une forte dimension relationnelle.

A ces aptitudes s'ajoutent une bonne culture générale et une bonne maîtrise écrite et orale du français.