

L'assistant est

- Un collaborateur privilégié du dirigeant
- Un acteur polyvalent
- Un intervenant adapté aux PME/PMI

Les qualités d'un assistant de gestion

Professionnelles :

- Prendre des initiatives
- Être polyvalent
- Être autonome
- Être organisé
- Avoir le sens des responsabilités
- Avoir le sens de l'organisation
- Savoir s'informer

Personnelles :

- Être dynamique
- Être disponible
- Avoir un bon sens du relationnel
- Faire preuve de tact

Les débouchés

Poursuite d'études :

- Université : deuxième année de licence
- Formation complémentaire post BTS
- École supérieure de commerce par la voie des admissions parallèles
- Licences professionnelles

Emplois :

- 7 jeunes sur 10 s'insèrent en moins de 4 mois
- Plus d'1/4 trouvent un emploi directement après le BTS.

Témoignages d'anciens élèves

Marie-Laure BOUVIER : Assistante administrative dans une PME (Paysagiste)

« Je gère les appels d'offres, établis les devis, conçois les plaquettes et les affiches publicitaires. Le BTS AG me permet de comprendre plus facilement les consignes et le travail demandé. Je suis donc plus réactive. Je me suis adaptée plus facilement au monde du travail grâce à mes différents stages. »

Emilie TISON : Assistante de gestion dans une entreprise de transport

« J'ai été embauché en CDI, dans l'entreprise de mon deuxième stage. Le BTS AG me permet de comprendre plus de choses, et ce au-delà des trois domaines de compétences (administratif, comptable et commercial). Je me sers aussi, souvent, de mes connaissances juridiques et économiques. Je pratique l'anglais dans les relations commerciales. Le bac n'est pas suffisant, le BTS donne 2 ans en plus d'expérience, de connaissances et de compétences. Et ces 2 années passent très vite ! »

Inscription

Les demandes d'inscription s'effectuent sur le portail national d'admission pour les formations supérieures : www.admission-postbac.fr

Lycée Jean Monnet

**2 rue Jean Monnet
61400 Mortagne au Perche**

**Téléphone : 02 33 85 18 50
Messagerie : ce.0611148s@ac-caen.fr
Site : www.etab.ac-caen.fr/lyc-jmonnet**



Le BTS

Assistant de gestion

PME/PMI

à référentiel européen

Possibilité d'alternance en 2e année



La formation d'assistant de gestion PME-PMI permet de préparer les étudiants à la fonction de collaborateurs de dirigeants de petites et moyennes entreprises ou industries.

Objectifs de la formation

L'assistant exerce la fonction de collaborateur de dirigeants de petites ou moyennes entreprises.

Il conseille le chef d'entreprise et doit être polyvalent afin :

- D'organiser les activités administratives,
- D'observer le suivi des opérations comptables et financières,
- De participer au développement commercial de l'entreprise

Domaines de compétences

- Administratif
- Comptable
- Commercial
- Ressources humaines
- TIC
- Juridique
- Économique
- Management d'entreprise

Formation ouvertes à tous

Notre formation accueille des bacheliers des filières technologiques (STG ou STI), mais également des filières professionnelles, ou générales (S, ES et L).

Grâce à la constitution de promotions aux profils variés, nos étudiants s'enrichissent de la complémentarité de leurs compétences.

Horaires des deux années

Unité de formation	1ère année	2ème année
Économie	2	2
Droit	2	2
Management des Organisations	2	2
LV1	4	3
Français	2	2
A1-A2 Relation avec la clientèle Relation avec les fournisseurs	4	1
A3 Administration et développement des ressources humaines		2
A4 Organisation et planification	3	
A5.3- A7.1 Gestion du système d'information	2	
A5.1- A5.2 Gestion et financement des actifs		2
A6- Pérennisation de l'entreprise		4
A7.2 à A7.5 Gestion des risques		2
A8. Communication	3,5	2
Ateliers professionnels	4	3

Formation professionnelle

Nos étudiants se mettent à la disposition des professionnels, en consacrant **4 heures hebdomadaires** à la préparation de leurs stages.

Ces **12 semaines de stages** doivent permettre à l'étudiant :

- d'exercer et développer sa capacité d'assistant auprès du dirigeant de PME-PMI
- de mettre en œuvre les capacités de collecte et de traitement des informations, de communication et de gestion
- de prendre connaissance du milieu professionnel.

Réseau de professionnels associés à la formation

Le lycée est en relation avec un large cercle de professionnels :

- Des PME/PMI
- Aux domaines d'activités variées
- Du secteur géographique : Mortagne au perche, L'Aigle, Alençon, Nogent le Rotrou

Les chefs d'entreprises sont au cœur du dispositif d'enseignement de ce BTS.