



BAC+2 - BTS

GESTION DE LA PME

Objectifs

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise
- Participer à la gestion des risques
- Contribuer à la gestion RH
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Public

Formation en alternance

- En contrat d'apprentissage (moins de 30 ans)
- En contrat de professionnalisation

Profil

Titulaire du baccalauréat

(série PRO ou technologique ou générale)

ou titre équivalent.

Qualités requises

- Sens de l'organisation et rigueur
- Esprit d'équipe
- Esprit critique et constructif
- Bonne capacité de communication
- Aisance rédactionnelle

Le Technicien supérieur en Gestion de la PME est un collaborateur polyvalent qui prend en charge les tâches de gestion dans le domaine administratif, commercial et comptable.

Il travaille en étroite collaboration avec le dirigeant de la PME et a une vision globale de l'entreprise et de son environnement économique.

L'assistant de gestion a incontestablement des fonctions de support au fonctionnement de l'entreprise mais assure aussi des activités de soutien aux décisions de la Direction pour améliorer l'organisation, l'efficacité, la rentabilité et l'image de l'entreprise.

Débouchés professionnels :

- Assistant de gestion PME / PMI
- Assistant de direction
- Assistant commercial
- Assistant RH

Témoignage

« Je m'appelle Lucie et j'ai souhaité m'orienter vers les secteurs d'activité liés aux domaines de la gestion, de l'administration. C'est pourquoi je me suis orientée vers le BTS Assistant de Gestion en alternance que proposait le Centre de formation de la CCI de Montauban. L'alternance a été pour moi un atout décisif dans le choix de cette formation car cela m'a permis de lier les apports théoriques des cours avec mes missions en entreprise. À la fin de ma formation, j'ai signé un CDI avec l'entreprise où j'ai fait mes 2 ans en alternance. »



61 Avenue Gambetta - BP 80527
82065 MONTAUBAN Cedex
Tél. 05 63 21 71 00
Fax 05 63 21 71 09

www.b2m-formation.com

Matières Générales

- **Culture générale et expression**

Appréhender et réaliser un message écrit

Communiquer oralement

- **Langue Vivante étrangère 1**

Niveau B2 du CECRL (Cadre Européen Commun de

Référence pour les Langues)

- Documents écrits, productions et interactions écrites/orales
- Compréhension orale

- **Culture économique, juridique et managériale**

Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée

Matières Professionnelles

- **Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME**

Rechercher des clients par la prospection ou répondre à un appel d'offre

Traiter la demande du client

Rechercher et sélectionner des fournisseurs

- **Participer à la gestion des risques de la PME**

Conduire une veille

Accompagner la mise en place d'un travail en mode projet

Mettre en œuvre d'une démarche de gestion des risques de la PME

Participer à la gestion des risques financiers et non financiers de la PME

Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

- **Gérer le personnel et contribuer à la gestion RH de la PME**

Assurer le suivi administratif du personnel

Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments

- **Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME**

Contribuer à la qualité du système d'information de la PME

Organiser les activités de la PME

Participer au développement commercial

Contribuer à la mise en œuvre de la communication de la PME

Participer à l'analyse de l'activité de la PME

Participer au diagnostic financier de la PME

Taux de réussite

2017 **72%**

Taux d'insertion

2016 **80%**

Durée

2 ans – De septembre à Juillet

Rythme

3 jours en entreprise

2 jours en formation

Validation

Diplôme BAC+2 délivré par le Ministère de l'Éducation Nationale

Méthodes Pédagogiques

Travaux de groupe faisant appel à la pédagogie active et aux moyens audiovisuels et/ou à distance. Un travail personnel important est demandé à chacun afin de préparer l'examen dans des conditions optimales.

Recrutement

- Participation aux Mercredis de l'Orientation
- Consulter notre site www.b2m-formation.fr

Atouts de la formation

- Accompagnement personnalisé et suivi dans la recherche d'entreprise pour l'alternance
- Aide à la rédaction de CV et préparation aux entretiens
- Contrôles continus réguliers + 3 BTS blancs en condition réelle d'examen
- Communication des offres d'emploi de nos entreprises partenaires

CONTACT

Jessica RUIS



05.63.21.71.14



j.bonaventure@cci-formation.fr

VOTRE FUTUR, NOTRE AMBITION



61 Avenue Gambetta - BP 80527

82065 MONTAUBAN Cedex

Tél. 05 63 21 71 00

Fax 05 63 21 71 09

www.b2m-formation.com