

L'assistant de gestion exerce sa mission auprès du chef d'entreprise d'une petite ou moyenne entreprise ou d'un cadre dirigeant. 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.

Dans les PME/PMI, le chef d'entreprise a besoin d'un collaborateur polyvalent qui puisse prendre en charge les tâches administratives et le conseiller pour les prises de décisions financières et commerciales.

Dans le domaine administratif : il organise les déplacements, les réunions, il tient l'agenda. Il assure la gestion administrative du personnel

Dans le domaine comptable, il prend en charge la facturation, la tenue des comptes des clients et des fournisseurs, l'établissement des bulletins de paie, les relations avec les services fiscaux et les organisations sociales, les opérations liées à la trésorerie, le calcul des coûts.

Dans le domaine commercial, il assure les relations avec les clients et les fournisseurs, la gestion des approvisionnements et des livraisons. Il participe également à l'action commerciale (recherche de clientèle, préparation d'actions publicitaires etc.).

Ces activités impliquent une pratique constante des techniques de communication et traitement de l'information (accueil, courrier, recherche, saisie et classement de l'information etc.)

➡ Déroulé

Le technicien assistant de gestion exerce là où la gestion administrative requiert une forte polyvalence. Il s'agit donc principalement des PME de 5 à 50 salariés couvrant tous les secteurs d'activités, où le dirigeant est propriétaire de son entreprise et bénéficie d'une indépendance juridique et financière. Dans le secteur de la distribution, la taille peut être plus élevée.

L'évolution de carrière est souvent liée à la croissance de l'entreprise et/ou de la compétence de l'assistant de gestion : les délégations de pouvoirs qui lui sont confiées sont de plus en plus importantes. Avec l'expérience, l'assistant de gestion peut se tourner vers des entreprises plus importantes ou, à terme, vers la reprise d'une PME.

Métiers accessibles :

- assistant(e) commercial(e) (secrétaire commercial(e))
- secrétaire technique
- assistant(e) de gestion en PME
- secrétaire (assistant(e) de direction, secrétaire de direction)

➡ Accès à la Formation

Les titulaires de Bac Pro qui ont obtenu un avis favorable du conseil de classe seront prioritaires dans les BTS correspondant

à leur spécialité (en application du décret n° 2017-515 du 10 avril 2017 sur l'expérimentation Bac Pro/BTS).

En priorité :

- Bac STMG, ES, L
- Bac pro Gestion administration

➡ Programme

Matières	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Culture générale et expression	3h	3h
Langue vivante étrangère 1	6h	5h
Culture économique, juridique et managériale	4h	4h
Gérer les relations avec les clients et fournisseurs de la PME	8h	2h
Participer à la gestion des risques de la PME		5H
Gérer le personnel et contribuer à la GRH		4h
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	6h	7h
Culture économique, juridique et managériale appliquée ⁽¹⁾	2h	2h
Communication	4h	2h
Atelier de professionnalisation	8h	6h
Langue vivante 2 (facultatif)	3h	3h

*horaires hebdomadaires

(1) décliner, approfondir et enrichir l'enseignement de culture économique, juridique et managériale

Grille d'examen

Épreuves	Coeff.
E1 Culture générale et expression	4
E2 Langue vivante étrangère 1 Sous-épreuve : Compréhension de l'écrit et expression écrite	3
E2 Langue vivante étrangère 1 Sous-épreuve : Compréhension de l'oral	2
E3 Culture économique, juridique et managériale	6
E4 Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	6
E5	
Sous-épreuve : Participer à la gestion des risques de la PME	4
Sous-épreuve : Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	4
E6 Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	6
Epreuve facultative	
Langue vivante étrangère	-

Descriptif des matières

Enseignements généraux :

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère 1
- Economie
- Droit
- Management des entreprises

Enseignements professionnels :

- Atelier professionnel
- Relation avec la clientèle et les fournisseurs
- Administration et développement des ressources humaines
- Organisation et planification
- Gestion et financement des actifs
- Gestion du système d'information
- Pérennisation de l'entreprise
- Gestion du risque
- Communication

Stages

12 semaines de stages obligatoires en milieu professionnel complètent la formation : 6 semaines en 1^{re} année (mai-juin), 6 semaines en 2^e année (février-mars). Ils peuvent se dérouler en France ou à l'étranger (stage d'application).

Statistiques

Nouveau BTS 1^{ère} session en 2020
Pour le BTS Assistant de gestion PME-PMI

Académie de Montpellier

En 2017 : 206 candidats inscrits, 205 présentés, 156 admis (soit 76,1% de réussite).

En 2018 : 199 présents, 152 admis (soit 76,38% de réussite)

Académie de Toulouse

En 2018 : 235 candidats présents, 189 candidats admis (soit 80,4% de réussite).

En 2019 : 221 candidats présents, 160 candidats admis (soit 72,4% de réussite).

Poursuites d'études

Le BTS est conçu pour permettre une intégration directe dans la vie active. Cependant quelques jeunes peuvent poursuivre leurs études à condition d'avoir un bon dossier :

- **en licence professionnelle** management des organisations, spécialités administration générale des entreprises, adjoint de direction PME-PMI, contrôle de gestion PME-PMI, etc
- **en licence** dans les domaines administration et gestion des entreprises ou administration économique et sociale ;
- **plus rarement dans les écoles de commerce** qu'ils peuvent rejoindre, dans le cadre des admissions parallèles, au niveau bac + 2 sur concours type " passerelles " ou autres.

Pour connaître les poursuites d'études envisageables consultez les guides régionaux "Après le Bac : choisir ses études supérieures" et "Après un Bac +2"

Où se former

- 11 Carcassonne**
CCI Sud Formation – CFA LR (Privé sous contrat) **A**
- 11 Limoux** 
Lycée Jacques Ruffié (Public)
- 11 Narbonne**
CFA Education Nationale – Lycée L. Michel (public) **A**
- 30 Alès**
Lycée privé Bellevue (Privé sous contrat)
- 30 Bagnols-sur-Cèze** 
Lycée général Albert Einstein (Public)
- 30 Nîmes**
Lycée polyvalent Ernest Hemingway (Public)
Lycée privé de la CCI (Privé sous contrat)
- 30 Marguerittes**
CCI Sud Formation – CFA LR (Privé sous contrat) **A**
- 34 Béziers**
CFA Education Nationale - Lycée Jean Moulin **A**
Lycée La Trinité (Privé sous contrat)
- 34 Clermont-l'Hérault**
Lycée René Gosse (Public)
- 34 Lunel**
Lycée polyvalent Louis Feuillade (Public)
- 34 Montpellier**
CFA Education Nationale - Lycée Jules Guesde **A**
- 34 Sète**
Lycée Joliot-Curie (Public)
- 48 Mende**
CFA Education Nationale lycée Emile Peytavin **A**
- 66 Perpignan**
Lycée polyvalent Aristide Maillol (Public)
CFA Education Nationale Lycée A. Maillol (Public) **A**
- Andorre**
Lycée Comte de Foix (Public)
- 09 Saint Paul de Jarrat**
IFCAP de la CCI Ariège **A**
- 12 Rodez**
Lycée Charles Carnus (Privé sous contrat)
IFA de la CCI Aveyron **A**
- 31 Blagnac**
CFA Campus IGS **A**
- 31 Ramonville**
CSES Le Parc Saint-Agne (Public)
- 31 Saint Gaudens**
Lycée de Bagatelle (Public)
CFA Académie de Toulouse - Lycée de Bagatelle **A**
- 31 Toulouse**
Lycée Ozenne (Public)
Lycée Marcellin Berthelot (Public)
Institut Limayrac (Privé sous contrat)
Lycée ISSEC Pigier (Privé sous contrat)
Lycée Billières (Privé sous contrat)

- 32 **Lectoure**
Lycée Marechal Lannes (Public)
- 46 **Cahors**
Lycée Clément Marot (Public)
CFA Académie de Toulouse – Lycée Clément Marot **A**
- 65 **Tarbes**
Lycée Marie Curie (Public)
Lycée Pradeau La Sède – St Pierre (Privé sous contrat)
- 81 **Albi**
CFA IFA du Tarn **A**
- 82 **Castelsarrasin**
Lycée Jean de Prades (Public)
- 82 **Montauban**
IFA de la CCI du Tarn-et-Garonne **A**

A formation en apprentissage



Internat/ Hébergement possible

Pour en savoir plus

- Guide régional «Après le bac : choisir ses études supérieures»;
- Dossiers « Après le bac »; « Les écoles de commerce»; « Etudier et travailler à l'étranger »;
- Diplômes « Du CAP au BTS-DUT»;
- Parcours «Les métiers de la gestion, de la comptabilité et des ressources humaines»; « Les métiers du marketing, de la vente et de la pub »;
- Infosup « Après un BTS ou un DUT»;
- Fiches métiers ONISEP.

Vous les trouverez au CDI de votre établissement ou au Centre d'Information et d'Orientation (CIO)

N'hésitez pas à rencontrer un psychologue de l'Education Nationale (PSY-EN).

