



---

PÔLE COMPTABILITÉ GESTION

---

# BTS GESTION DE LA PME

► EN ALTERNANCE



LE BTS GESTION DE LA PME FORME DES PROFESSIONNELS  
À LA GESTION GLOBALE DE L'ENTREPRISE POUR SECONDER  
UN CHEF D'ENTREPRISE OU UN MANAGER.

## UN ENSEIGNEMENT COMPLET

Gestion, bureautique, informatique, économie, droit, français, langue vivante...

► Le titulaire du BTS Gestion de la PME est le collaborateur direct du chef d'entreprise. En développant une polyvalence à dominante administrative, il participe à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses différentes dimensions : administrative (secrétariat, communication...), comptable (budgets, déclaration...), commerciale (relations clients et fournisseurs, devis, facturation...) mais aussi humaine (gestion du personnel...).

### Nos principaux partenaires :

PME, PMI régionales, Confédération des Petites et Moyennes Entreprises, Associations, Collectivités locales, Ministère de la Défense.

## LES +

Ce BTS, créé à la demande des professionnels, bénéficie de très bons débouchés adaptés aux besoins d'une multitude d'entreprises.

+ de renseignements :  
Tél . 03 81 47 42 27 | [postbac@notredamesaintjean.com](mailto:postbac@notredamesaintjean.com)



## UNE FORMATION > UN MÉTIER

Assistant de Direction, Assistant de Gestion PME/PMI, Assistant de Manager, Assistante commerciale, Secrétaire bureautique, Secrétaire de direction, Assistant administration du personnel, Collaborateur du dirigeant de PME PMI.

## 2 QUESTIONS

à Caroline BERNARDIN, formatrice,  
responsable de la formation

### Qu'apporte ce BTS ?

Le BTS forme en 2 ans des assistants de gestion généralistes qui auront pour mission de seconder un chef d'entreprise de PME/PMI dans des missions très larges : administratives, comptables et commerciales. Particulièrement adapté aux demandes des entreprises régionales, ce BTS reste un profil très convoité sur le marché du travail.

### Quels sont les objectifs de cette formation ?

Totalement polyvalents et multitâches, les apprentis peuvent toucher à tous les aspects stratégiques de l'entreprise : des ressources humaines (gestion du personnel, rémunération, congés...) aux ventes (relations clients et fournisseurs, devis, facturation, actions commerciales) en passant par les aspects financiers (budgets, déclarations, comptabilité) et par l'administratif (secrétariat, communication, déplacements, fournitures, bureautique...).

## POUR QUI ?

► Ce BTS est ouvert aux titulaires de tous types de baccalauréat (professionnel, STMG, général...)

## PROFIL

► Être méthodique et créatif, curieux et flexible, avoir un bon relationnel, posséder les bases de la communication écrite et orale ainsi qu'une aisance avec les chiffres et la bureautique. Être rigoureux, autonome, organisé.

## PERSPECTIVES

► Une poursuite d'étude est possible en licence professionnelle «Métiers du marketing opérationnel» au sein du lycée Saint-Jean. Insertion professionnelle. Autres poursuites d'études...



**J'AI DÉCOUVERT LA VIE EN ENTREPRISE GRÂCE À LA FORMATION EN ALTERNANCE. CELA A CONTRIBUÉ À ME DONNER DE L'ASSURANCE... AUJOURD'HUI, J'ABORDE LE MONDE DU TRAVAIL AVEC PLUS DE SÉRÉNITÉ !**

CAMILLE, APPRENTIE EN 2ÈME ANNÉE

## PROGRAMME | HORAIRES HEBDOMADAIRES

DISCIPLINES	VOLUME HORAIRE SUR 2 ANNÉES (TOTAL : 1435 H)
Culture générale et expression	123 h
Langue vivante étrangère	164 h
Culture économique, juridique et managériale	164 h
Culture économique, juridique et managériale appliquée	82 h
Communication	114 h
Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME	166,5 h
Participer à la gestion des risques de la PME	80 h
Gérer le personnel et contribuer à la GRH	80 h
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	225 h
Atelier de professionnalisation	160 h
Soutien et préparation à l'examen	76,5 h