

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.)

## ➡ Débouchés

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
- BAC général (en fonction des choix des EDS en classe de 1<sup>ère</sup> et Terminale)
- Bac Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités

## ➡ Programme

Matières	1ère année	2ème 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 <sup>(1)</sup>	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	-
Engagement étudiant (1)	

(1) Cette épreuve vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'[article L. 611-9 du code de l'éducation](#) et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de la spécialité du diplôme de brevet de technicien supérieur pour laquelle le candidat demande sa reconnaissance « engagement étudiant ». Épreuve obligatoire à la suite de laquelle intervient l'épreuve facultative « engagement étudiant » : E4 Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

## 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<sup>re</sup> année (mai-juin), 6 semaines en 2<sup>e</sup> année (février-mars). Ils peuvent se dérouler en France ou à l'étranger (stage d'application).

## 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

### Aude (11)

Lycée Jacques Ruffié - Limoux (Public) **IA**  
Lycée polyvalent Louise Michel - Narbonne (Public) **A**  
Purple Campus Carcassonne (Privé sous contrat) **A**  
Purple Campus Narbonne (Privé sous contrat) **A**

### Aveyron (12)

Lycée Jean Vigo - Millau (Public) **IA**  
Lycée Raymond Savignac - Villefranche-de-Rouergue (Public) **A**  
Lycée Charles Carnus - Rodez (Privé sous contrat) **IA**  
SITE DE FORMATION D'APPRENTIS PURPLE CAMPUS RODEZ (Privé sous contrat) **A**

### Gard (30)

Lycée Albert EINSTEIN - Bagnols-sur-Cèze (Public) **IA**  
Lycée Hemingway - De La Camargue - Nîmes (Public) **IA**  
Lycée BELLEVUE - Alès (Privé sous contrat) **I**  
Lycée de La CCI - Nîmes (Privé sous contrat) **I**  
Purple Campus Alès (Privé sous contrat) **A**  
Purple Campus Marguerittes (Privé sous contrat) **A**

### Haute-Garonne (31)

Lycée De Bagatelle - Saint-Gaudens (Public) **I**  
Lycée Marcelin Berthelot - Toulouse (Public) **IA**  
Lycée Ozenne - Toulouse (Public) **I**  
Lycée De Bagatelle - CFA Académique Midi-Pyrénées - Saint-Gaudens (Public) **A**  
Institut Limayrac - Toulouse (Privé sous contrat) **I**  
Lycée Billières - Toulouse (Privé sous contrat) **I**  
Lycée Issec Pigier - Toulouse (Privé sous contrat) **I**

### Gers (32)

Lycée Maréchal Lannes - Lecture (Public) **IA**

### Hérault (34)

Lycée Irene et Frederic Joliot Curie - Sète (Public) **I**  
Lycée Louis Feuillade - Lunel (Public) **I**  
Lycée Rene Gosse - Clermont-l'Hérault (Public) **I**  
Lycée Jules Guesde - Montpellier (Public) **A**  
Lycée polyvalent Jean Moulin - Béziers (Public) **A**  
Lycée La Trinite - Béziers (Privé sous contrat) **IA**  
Purple Campus Montpellier (Privé sous contrat) **A**  
IDELCA Business School - Jacou (Privé sous contrat ens. sup.) **IA**  
IDRAC Business School - Campus de MONTPELLIER (Privé sous contrat ens. sup.) **A**

### Lot (46)

Lycée Clement Marot - Cahors (Public) **IA**  
SITE DE FORMATION D'APPRENTIS PURPLE CAMPUS CAHORS (Privé sous contrat) **A**

### Lozère (48)

Purple campus Mende (Privé sous contrat) **A**

## Hautes-Pyrénées (65)

Lycée Marie Curie - Tarbes (Public) **IA**

Lycée Pradeau la Sède-St Pierre - Tarbes (Privé sous contrat) **IA**

## Pyrénées-Orientales (66)

Lycée Aristide Maillol - Perpignan (Public) **IA**

Lycée St<sup>e</sup> Louise de Marillac-Perpignan (Privé sous contrat) **A**

Purple Campus Perpignan (Privé sous contrat) **A**

## Tarn (81)

SITE DE FORMATION D'APPRENTIS PURPLE CAMPUS ALBI (Public) **A**

Lycée Notre Dame - Castres (Privé sous contrat) **A**

URMA - Antenne du Tarn - site de Sorèze Allées Notre Dame 540 SOREZE - Albi (Privé sous contrat) **A**

## Tarn-et-Garonne (82)

Lycée Jean De Prades - Castelsarrasin (Public) **IA**

B2M Campus Formation de la CCI du Tarn et Garonne - Montauban (Privé sous contrat) **A**

**I** formation initiale

**A** formation en apprentissage



Internat/ Hébergement possible



Pour en savoir plus

Retrouvez sur <https://documentation.onisep.fr/> les publications disponibles (collections Diplômes, Dossiers, Parcours, Zoom sur les métiers, Pourquoi pas moi ?, Handi +)

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

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