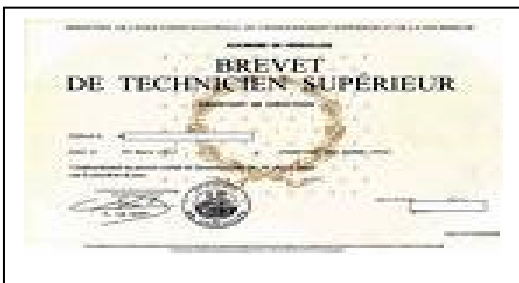


EXAMEN

- **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation (CCF) est introduit dans plusieurs épreuves professionnelles.

- **Epreuves ponctuelles orales et écrites en fin de deuxième année**



METIER - EVOLUTION

L'assistant de gestion PME-PMI est le **collaborateur direct** du chef d'entreprise ou d'un cadre dirigeant.

Grâce à sa polyvalence, le titulaire du BTS dispose des moyens pour évoluer dans un large éventail de métiers à responsabilité.

Poursuite d'études supérieures en Université :

↳ intégrer en seconde année pour l'obtention d'une licence

↳ intégrer une licence professionnelle.

Possibilité de se présenter aux divers concours administratifs

ADMISSION

Bacheliers STG des quatre spécialités
Bacheliers professionnels Bacheliers L, ES, S

Pour se porter candidat, il faut enregistrer son vœu sur le site :

<http://www.admission-postbac.org>

Après cette inscription, le candidat éditera un dossier papier qu'il fera parvenir à l'établissement aux dates indiquées.

VIE PRATIQUE

Statut d'étudiant : Bourse d'enseignement supérieur, Régime de Sécurité sociale

Des conditions de travail favorables à la réussite :

- Section non dédoublée, 24 étudiants

- Equipe pédagogique dynamique et stable

- Possibilité d'utilisation des équipements bureautiques et informatiques en libre-service



Un établissement scolaire fonctionnel et agréable à vivre

LYCEE G. APOLLINAIRE
42 rue du Pavé de Grignon

94320 THIAIS Tél : 01 48 52 58 77
Contact : stsag.lga@gmail.com

Equipe pédagogique Mme Davesne ou Mr Bouchou

ACADEMIE DE CRETEIL

LYCEE G. APOLLINAIRE THIAIS



Brevet de Technicien Supérieur

Assistant de gestion

PME-PMI



Une formation polyvalente,

Un poste clé dans la PME

Un référentiel attractif

↳ Contenus de formation enrichis, actualisés et réorganisés

Une place importante est accordée aux relations avec les fournisseurs et les clients qui constituent le cœur de métier de l'assistant avec l'organisation et la communication.

↳ Dimension européenne

Ce BTS est dit « à référentiel commun européen ».

Un réseau d'établissements et de PME permettra aux étudiants de suivre leur formation et d'effectuer leur stage dans un ou plusieurs des pays déjà partenaires (Allemagne, Grèce, Grande-Bretagne, Italie, Pologne, Portugal, Roumanie, Estonie).

↳ Stages valorisés à l'examen, supports de deux épreuves :

- communication et relations avec les clients et les fournisseurs
- projet de développement de la PME

Taux de réussite pour la section BTS AG du

lycée, 2011 : 86 % - 2012 : 78 %

Moyenne académique (50 %)

UNE FORMATION DIVERSIFIEE

Les étudiants acquièrent :

- une formation, dans les domaines administratif, comptable et commercial, adaptée aux petites et moyennes structures ;
- un savoir-faire et un esprit d'analyse dans la conception des travaux professionnels
- une communication écrite et orale de qualité
- une maîtrise des outils informatiques et bureautiques :

⇒ **logiciels de base, messagerie et réseaux**

Word, Excel, Access, Powerpoint, Internet

⇒ **logiciel spécialisé**

Progiciel de gestion intégré : Cegid

PRATIQUE PROFESSIONNELLE

12 semaines de stage

🕒 6 semaines consécutives à la fin de la 1^{re} année

🕒 6 semaines dont 4 semaines consécutives en février- mars de la 2^e année

Atelier professionnel : Elaboration CV, lettre de motivation, outils de prospection, recherche de la PME, négociation du stage, intégration dans l'entreprise - suivi et bilan du stage

Horaires hebdomadaires de formation

Disciplines	1 ^{re} Année	2 ^e Année
ENSEIGNEMENT GENERAL		
Français	2 h	2 h
Langue vivante étrangère, Anglais ou Espagnol (LV1)	4 h	3 h
Economie, Droit	4 h	4 h
Management	2 h	2 h
ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL		
Relation avec la clientèle et les fournisseurs	4 h	1 h
Administration et développement des ressources humaines	-	2 h
Organisation et planification	3 h	-
Gestion et financement des actifs	-	2 h
Gestion du système d'information	2 h	-
Pérennisation de l'entreprise	-	4 h
Gestion du risque	-	2 h
Communication globale	3,5 h	2 h
Atelier professionnel	6 h	6 h