


ADMISSION À LA FORMATION

« GESTION DE LA PME »



Etablissement accessible
aux personnes à mobilité réduite 
Ne pas jeter sur la voie publique
Plaquette non contractuelle

GROUPE SAINT MICHEL

Lycée - Enseignement Supérieur

39 rue Martin Peller
51100 Reims

Téléphone : 03 26 77 62 82

Télécopie : 03 26 77 62 88

E-mail :

secretariat.direction@groupestsaintmichel.fr



GROUPE SAINT MICHEL
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

La force de nos réseaux :



Gestion de la PME

BTS en initial

Niveau III

BAC+2

Devenez

Collaborateur de Dirigeant de
PME Assistant Comptable
Assistant administratif
Assistant Commercial

GROUPE SAINT MICHEL

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

BTS EN INITIAL

LES PRINCIPES DES STAGES

L'étudiant développera ses qualités et compétences professionnelles par le biais des ateliers* et réalisera 2 stages de 6 semaines au sein d'une PME-PMI située en France ou en Europe.



VOTRE RÔLE

« GESTION DE LA PME »

L'Assistant de Gestion de la PME doit être en mesure d'exercer la fonction de collaborateur de dirigeant de Petites et Moyennes Entreprises. Au sein de l'entreprise, il intervient :

En soutien au chef d'entreprise : aide à la gestion du temps, à l'organisation et à la planification d'activités

En support à l'activité de l'entreprise dans les fonctions : gestion, communication, relations commerciales, administration, ressources humaines, ...

Il doit également tout mettre en œuvre pour aider à la prise de décision du chef d'entreprise, pour maintenir la pérennité de l'entreprise, améliorer son image et son organisation en assurant un rôle de veille, de suivi et d'alerte.

REGLEMENT EXAMEN

Matières	Forme	Coef	Durée
E1 Culture Générale et Expression	Écrite	4	4h
E2 Langue vivante étrangère 1			
E21 Compréhension de l'écrit et expression écrite	Écrite		2h
- production orale en continue et interaction	Orale	2	20 min
E22 Compréhension de l'oral	CCF (orale)	1	20 min
E3 Culture économique, juridique et managériale	Écrite	6	4h
	CCF1		A partir du dossier des activités
E4 Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME	CCF2	6	40 min de préparation + 30 min
E5 Participer à la gestion des risques de la PME	Orale CCF	4	30 min
Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	Écrite	4	2h30
E6 Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	Écrite	6	4h30
EF1 Épreuve Facultative : LV2	Orale		20 min + 20 min de préparation

LES DÉBOUCHÉS

- ⇒ **La poursuite des études :**
Licence professionnelle, Bachelor, LMD ...
- ⇒ **L'accès aux concours administratifs**
- ⇒ L'entrée dans la **vie active** avec un profil polyvalent : domaine administratif, comptable, commercial, développement de la PME à l'international.

COMPÉTENCES REQUISES

- Autonomie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Organisation
- Pratique correcte d'une langue étrangère
- Rigueur
- Sens des relations humaines
- Adaptabilité
- Disponibilité