

BTS ASSISTANT(E) DE GESTION DE PME/PMI

Apprentissage - Alternance

INSTITUT DU MANAGEMENT,
DU COMMERCE ET DE LA GESTION

CONTACT

Nadège LARGEAU

02 43 40 60 90

nlargeau@cciformation.net

ENTREPRISES

Toutes les entreprises de 5 à 50 salariés, ou de plus de 50 salariés structurées en centre de responsabilité ou de profit (agences, filiales, succursales...). Entreprises dans lesquelles le dirigeant jouit d'une complète indépendance sur le plan juridique et financier, et où la mission de l'assistant comporte des activités qui requièrent des compétences de gestion administrative, commerciale, comptable et de RH.

EMPLOIS

Assistant polyvalent - Assistant du chef d'entreprise.

OBJECTIF

Devenir le collaborateur d'un dirigeant d'une petite ou moyenne structure ayant un rôle d'interface dans les relations internes et externes de l'entreprise, y compris dans un contexte international.

NIVEAU D'ACCÈS

Baccalauréat ou équivalence sur dossier.

DURÉE DE FORMATION

2 ans en alternance
Groupe CCI Formation/Entreprise.

VALIDATION

Brevet de Technicien Supérieur Assistant de Gestion de Petite et Moyenne Entreprise et de Petite et Moyenne Industrie.

ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

- La gestion de la relation avec la clientèle : prospecter, administrer les ventes et fidéliser
- La gestion de la relation avec les fournisseurs : prospecter et suivre les achats
- La gestion et le développement des ressources humaines : gérer administrativement le personnel, recruter les collaborateurs et participer à la formation du personnel
- La gestion des ressources : participer à la gestion des immobilisations, des ressources financières, de l'information
- L'organisation et la planification des activités : organiser et améliorer le travail administratif, participer à un travail collaboratif
- La pérennisation de l'entreprise : participer à la démarche qualité, à la gestion des connaissances, au contrôle de gestion, au développement national et international
- La gestion des risques : informatiques, financiers, environnementaux, protection des personnes, des biens et des droits
- La communication globale : interne et externe

ENSEIGNEMENTS TRANSVERSAUX

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

