

# Assistant de gestion PME-PMI (à référentiel commun européen)

L'assistant-e de gestion exerce sa mission auprès du-de la chef-fe d'entreprise d'une petite ou moyenne entreprise ou d'un-e cadre dirigeant-e. Il-elle en est le-la collaborateur-trice direct-e et 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.

Sa polyvalence lui permet, dans la limite des responsabilités fixées par le-la chef-fe d'entreprise :

- de participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administrative (gestion de l'agenda du-de la chef-fe d'entreprise, communication interne, planning des activités de l'entreprise...), comptable (réalisation du plan comptable, optimisation des flux de trésorerie...), commerciale (processus administratif des achats et ventes, prospection ...), humaine (gestion administrative des personnels)...
- de contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'optimisation de son organisation
- de contribuer à la pérennité de l'entreprise par l'anticipation de ses besoins, l'accompagnement du développement et la participation au contrôle de l'activité par la mise en place d'indicateurs qu'il-elle soumet au-à la chef-fe d'entreprise.

## Débouchés

Le-la technicien-ne assistant-e de gestion exerce là où la gestion administrative requiert une forte polyvalence. Il s'agit donc principalement des PME de 5 à 50 salarié-e-s couvrant tous les secteurs d'activités, où le-la dirigeant-e 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-e de gestion : les délégations de pouvoirs qui lui sont confiées sont de plus en plus importantes. Avec l'expérience, l'assistant-e de gestion peut se tourner vers des entreprises plus importantes ou, à terme, vers la reprise d'une PME.

### Métiers accessibles :

- assistant-e de gestion en PME ;
- assistant-e commercial-e ;
- assistant-e de direction, secrétaire de direction...

## Accès à la formation

### En priorité :

- Bac STMG ; Bac L ; Bac ES ;
- Bac pro tertiaire.

## Programme

| Matières  | Horaires<br>Hebdomadaires |                      | Coeff. |
|---|---------------------------|----------------------|--------|
|   | 1 <sup>re</sup> année     | 2 <sup>e</sup> année |        |
| Culture générale et expression                          | 2                         | 2                    | 6      |
| Langue vivante I  | 4                         | 3                    | 6      |
| Economie - droit  | 4                         | 4                    | 4      |
| Management des entreprises                              | 2                         | 2                    | 2      |
| Atelier professionnel                                   | 4                         | 3                    |        |
| Relation avec la clientèle et les fournisseurs          | 4                         | 1                    | 4      |
| Administration et développement des ressources humaines | 0                         | 2                    |        |
| Organisation et planification                           | 3                         | 0                    |        |
| Gestion et financement des actifs                       | 0                         | 2                    |        |
| Gestion du système d'information                        | 2                         | 0                    |        |
| Pérennisation de l'entreprise                           | 0                         | 4                    |        |
| Gestion du risque                                       | 0                         | 2                    |        |
| Communication   | 3,5                       | 2                    | 4      |
| Langue vivante 2 (facultatif)                           | 2                         | 2                    | 1      |

Outre les matières affectées d'un coefficient dans le tableau ci-dessus, l'examen porte sur plusieurs autres épreuves :

- Organisation et gestion de la PME, coeff. 7
- Analyse du système d'information et des risques informatiques, coeff. 2
- Projet de développement de la PME, coeff.5

## Stages (ne concerne pas les apprenti-e-s)

12 semaines de stages obligatoires en milieu professionnel (en France ou à l'étranger) complètent la formation : 6 semaines consécutives en fin de première année et au moins 4 semaines en février-mars en deuxième année.

## Enseignements professionnels

- **Gestion de la relation avec la clientèle** : recherche de la clientèle et contact, administration des ventes, maintien et développement de la relation clientèle.
- **Gestion de la relation avec les fournisseurs** : recherche et choix des fournisseurs, achats de biens et prestations de services, suivi des achats.
- **Gestion et développement des ressources humaines** : gestion administrative du personnel (les absences, la paie...), participation à la gestion des ressources humaines (recrutement, formation).
- **Organisation et planification des activités** : définition d'une PME, rôle et outils de l'assistant-e...
- **Participation à la gestion** des immobilisations, des ressources financières, de l'information.
- **Pérennisation de l'entreprise** : démarche qualité, contrôle de gestion, développement commercial...
- **Gestion des risques**
- **Communication interne** (contribution à l'efficacité à la cohésion et à la motivation) **et externe** (valorisation de l'image de l'entreprise).

## 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** en un an *dans l'académie d'Amiens, par exemple* :
  - Entrenariat et management des PME-PMI à l'IUT d'Amiens et à Beauvais
  - Assistant export-import, à l'UFR d'économie et de gestion de l'UPJV à Amiens ;
  - Développement commercial et gestion des échanges, à l'IUT de l'Oise, site de Beauvais ;
  - Contrôle de gestion PME-PMI, à l'IUT de l'Oise, site de Beauvais ;
  - Gestion des ressources humaines, IUT Beauvais et IAE Amiens ;
  - Management des collectivités territoriales, à l'IUT de l'Oise site de Creil.
- **en licence**. Admission en 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> année selon la validation des acquis de BTS. Exemples de mention :
  - Gestion à l'Institut d'administration des entreprises (IAE), UPJV Amiens
  - Sciences économiques, UFR d'économie et de gestion, UPJV Amiens
  - Administration publique à l'Institut de préparation à l'administration générale (IPAG) UPJV Amiens ;

- **En DUT en année spéciale** (1 an) à l'IUT d'Amiens : Gestion des entreprises et des administrations (GEA) ou Techniques de commercialisation (TC) ;
- **Plus rarement dans les écoles de commerce et de gestion** dans le cadre des admissions parallèles, au niveau bac + 2 sur concours : France Business School à Amiens ou ESC Compiègne...

**Pour connaître les poursuites d'études envisageables en Picardie, consultez le guide régional « Après un bac+2 ».**

## Où se former en NC ?

**Lycée La Pérouse, Lycée A. Kéla de Poindimié, lycée Blaise Pascal, Chambre de Commerce et d'Industrie**

## en savoir +

- [www.onisep.fr](http://www.onisep.fr) et [www.onisep.fr/amiens](http://www.onisep.fr/amiens)
- [www.monstageenligne.fr](http://www.monstageenligne.fr)

### Consultez les documents\* de l'ONISEP :

- Guides régionaux « Après le bac : choisir ses études supérieures », « Après un bac + 2 » ;
- Dossiers « Après le bac », « Etudier et travailler à l'étranger », « Quels métiers pour demain ? », « Les écoles de commerce » ;
- Diplômes « Les BTSA-BTS » » ;
- Parcours « Les métiers de la gestion, de la comptabilité et des ressources humaines », « Les métiers du marketing, de la publicité et de la vente ».

\* les documents régionaux sont également en ligne sur [www.onisep.fr/amiens](http://www.onisep.fr/amiens).

Vous les trouverez au CDI de votre établissement ou au centre d'information et d'orientation (CIO).

**N'hésitez pas à rencontrer un-e conseiller-ère d'orientation-psychologue.**