

## PLAN D'ÉTUDE

# BTS ASSISTANT(E) DE GESTION PME/PMI

(à référentiel commun européen)

Pré-requis :  
**Bac**  
ou équivalent

Durée théorique :  
**2 ans**  
(inscription garantie pendant 3 ans)  
Possibilité en 1 an, sous certaines conditions

Nombre d'heures de formation :  
**1665 heures**

### Objectif de formation

Le titulaire du BTS AG PME/PMI a pour perspective de collaborer directement avec le dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise. Ses missions sont très larges et couvrent aussi bien les domaines administratif et comptable que commercial :

- Gestion de la relation clients et fournisseurs
- Gestion des ressources humaines
- Organisation et planification des activités
- Communication globale

### Diplôme d'Etat

Le BTS Assistant(e) de Gestion PME/PMI est un diplôme national de l'enseignement supérieur de niveau Bac +2 (niveau III) qui attribue 120 crédits ECTS.

Diplôme d'Etat **BAC +2**



### Stage

La durée de stage est de 12 semaines, réparties sur la période de formation à raison de 6 semaines consécutives en première année de scolarité et de 6 semaines en seconde année dont 4 semaines consécutives. Les stages servent de support aux deux épreuves professionnelles « Communication et relations avec les acteurs internes et externes » et « Développement et pérennisation de la PME »

Pour les candidats salariés dans le domaine de la formation, le stage n'est pas obligatoire. Leurs missions en entreprise doivent leur permettre de réaliser les dossiers professionnels.

### Organisation de la formation

Le programme de formation est structuré en unités d'enseignement, conformément au référentiel. Chaque unité d'enseignement est composée d'un ou plusieurs cours qui sont organisés en séquences. Chaque cours comporte des exercices auto-corrigés de type QCM pour vérifier l'assimilation des connaissances (en moyenne 1 exercice par séquence). A la fin de chaque cours, vous devrez réaliser, pour vous entraîner, les devoirs notés et corrigés par vos professeurs (en moyenne 2 devoirs par cours). Pour conclure, à l'issue de chaque unité d'enseignement, vous aurez à effectuer les examens blancs pour vous préparer efficacement aux épreuves (1 à 3 examens blancs par unité d'enseignement).

### Examens

Pour les étudiants résidant en France et dans les DOM-TOM, les examens se dérouleront entre mai et juin dans un des centres de votre académie, et pour les résidents à l'étranger, dans un centre de l'académie dont dépend l'adresse que vous aurez déclarée en France.

**PROGRAMME DU BTS  
ASSISTANT(E) DE GESTION PME/PMI\***

Enseignement général	Enseignement professionnel
<p><b>Culture générale et expression</b></p> <p>- Méthodologie : Savoir se documenter et enrichir sa culture générale ; La méthodologie de la synthèse de documents ; La méthodologie de l'écriture personnelle ; Savoir rédiger et utiliser un vocabulaire précis</p> <p>- Thématiques : Thème n° 1 : Je me souviens (2016-2017) Thème n° 2 : L'extraordinaire (2017-2018)</p>	<p><b>Communication et relations internes &amp; externes</b></p> <p>- Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs : Recherche de clientèle ; Administration des ventes et gestion de la relation client ; Recherche de fournisseurs, gestion et suivi des achats</p> <p>- Communication interne et externe</p>
<p><b>Langue vivante 1 (Anglais, Espagnol ou Italien)</b></p> <p>- Anglais spécialité Gestion : The global company ; The global consumer ; Emerging countries ; Environmental issues and transports ; The world company</p> <p>- Espagnol La expresión del pasado ; Impersonalidad y proposiciones de relativo ; Las particularidades del subjuntivo español ; Expresando el gerundio y ubicándose ; Presosiciones, modo y cantidad ; Proposiciones subordinadas e indefinidos (poco, alguno, diversos, otro) ; Comparando y vinculando ; ¿Ser o estar? Perífrasis con infinitivo ; La expresión de la obligación y el cambio. El verbo dar ; La expresión del futuro, de la condición y de la negación</p> <p>- Italien : Grammaire ; Conjugaison ; La phrase</p>	<p><b>Organisation et gestion de la PME</b></p> <p>- Comptabilité générale : L'administration du personnel ; La paie ; Recrutement et formation ; Contribution à la qualité des relations interpersonnelles ; Travaux d'inventaire</p> <p>- Gestion des ressources : L'immobilisation et amortissement ; Opérations de financement et rapprochement ; Gestion budgétaire et investissement</p> <p>- Gestion et développement des RH : L'administration du personnel ; La paie ; Recrutement et formation ; Contribution à la qualité des relations interpersonnelles</p> <p>- Organisation et planification : Les activités administratives ; Les outils bureautiques</p> <p>- Pérennisation de l'entreprise : Qualité et certification – Politique commerciale et contrôle de gestion ; La stratégie financière de l'entreprise</p>
<p><b>Option - Langue vivante 2</b></p>	
<p><b>Economie générale</b></p> <p>La coordination des décisions économiques par l'échange ; La création et la répartition des richesses ; Le financement des activités économiques ; La politique économique dans un cadre européen ; La gouvernance de l'économie mondiale</p>	
<p><b>Droit général</b></p> <p>Activités économiques – Les notions générales ; Activités économiques – Les mécanismes fondamentaux ; L'entreprise et l'activité commerciale ; Les relations juridiques entre l'entreprise et le consommateur ; L'immatériel dans les activités économiques</p>	
<p><b>Management des entreprises</b></p> <p>Logique entrepreneuriale /managériale et finalités d'entreprises ; Processus managérial, performance, et prise de décisions ; Stratégies et structures de l'entreprise ; Ressources humaines et production ; Innovation, management des connaissances et cycles de financement</p>	<p><b>Pérennisation et développement de la PME</b></p> <p>- Communication globale : Communication interne ; Communication externe</p> <p>- Gestion de l'information et des risques informatiques : La gestion de l'information ; La participation à la gestion des risques informatiques</p> <p>- Gestion des risques : Aspects préventifs des risques ; Aspects juridiques de la prévention des risques ; Aspects financiers et environnementaux de l'entreprise</p>

\* Contenu pouvant évoluer en fonction des modifications du référentiel ou du programme