

L'assistant de gestion exerce sa mission auprès du chef d'entreprise d'une petite ou moyenne entreprise ou d'un cadre dirigeant. Il est le collaborateur direct.

Cette mission se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative.

Elle se décline en diverses activités attribuées par le chef d'entreprise dans différents domaines :

- **Comptable**
- **Administratif**
- **Ressources Humaines**
- **Commercial**

Public et pré requis

Niveau d'entrée : Le candidat doit avoir le Baccalauréat.

- Le Baccalauréat STMG et Bac Professionnel tertiaire
- Toutes séries de Baccalauréat général

Taille du groupe :

- 8 apprenants minimum (apprentissage et professionnalisation)
- 18 apprenants maximum

Aptitudes requises :

L'atout de l'Assistant de Gestion PME PMI est la **polyvalence**.

- Le titulaire de ce diplôme dispose des moyens pour évoluer dans un large spectre de métiers et de responsabilités comme assistant commercial, assistant de direction, assistant en gestion administrative, secrétaire (direction, comptable, bureautique..) ...

Sa Mission

1. Activités de soutien au chef d'entreprise

- **Préparer les éléments de la décision du chef d'entreprise et l'aider dans son action, apporter les informations nécessaires à la conduite de l'exploitation, au développement de l'entreprise ou la mise en place de projets.**
- **Collaborer avec le chef d'entreprise dans la gestion des Ressources Humaines, matérielles et financières et dans les activités qui assurent la pérennisation et le développement de l'entreprise.**

2 Activités de support de fonctionnement de l'entreprise

Les activités exercées par l'assistant de Gestion PME PMI sont regroupées selon les grands domaines suivants :

- **La gestion de la relation avec la clientèle**
- **La gestion de la relation avec les fournisseurs**
- **La gestion et le développement des Ressources Humaines**
- **L'organisation et la planification des activités, la gestion de ressources**
- **La pérennisation de l'entreprise**
- **La gestion des risques**
- **La communication globale**

NDG Pôle Enseignement Supérieur – Département de Formation Permanente

Hennebert Christel: Responsable AREP/ UFA NDG ; mail : christel.hennebert@notredamedegrace.org

13 rue de la Croix - BP 59127 - 59602 Maubeuge cedex

Tél. : 03 27 53 00 66 – 06 72 71 56 48

Site : www.notredamedegrace.org –

Modalités d'inscription et délais d'accès

- Dossier d'inscription : à demander au secrétariat (rédaction d'une lettre de motivation manuscrite et d'un CV, fiches de renseignements d'ordre général, relevé des notes du diplôme du Bac)
- Entretien individuel
- Délai d'accès :

Entretien en Avril /Mai - Démarrage de la formation en Septembre

Possibilité d'entrée en formation pendant 6 mois après sa date de démarrage.

Contenu des modules de formation

- Culture économique, juridique et managériale
- Relation Clients/Fournisseurs
- Gestion des risques de la PME
- Gestion du personnel et contribution à la GRH de la PME
- Fonctionnement et développement de la PME
- Communication
- Culture Générale
- Anglais

| | |
|--------------|---|
| Formation | Enseignements généraux et professionnels 3 jours en entreprise et 2 jours en Centre de Formation |
| Rémunération | % du SMIC en fonction de l'âge |
| Statut | CDD salarié, CDD sous contrat à durée déterminée |

Modalités pédagogiques

Mise à disposition : Une salle de cours informatique comprenant : 1 poste par élève et accès Internet, vidéoprojecteur.

2 examens de BTS BLANC pendant la durée de la formation

Les épreuves d'examen écrites et orales ont lieu en Mai/juin.

La formation permet d'obtenir un diplôme d'État, le Brevet de Technicien Supérieur Gestion de la PME.

Validation par blocs de compétences possibles (valable 5 ans)

Statut et durée

La formation dure 2 ans en alternance, en contrat d'apprentissage (1350heures).

Formation de Septembre 2021 à Juin 2023.

Statut : contrat d'apprentissage (CDD ou CDI)

NDG Pôle Enseignement Supérieur – Département de Formation Permanente

Hennebert Christel: Responsable AREP/ UFA NDG ; mail : christel.hennebert@notredamedegrace.org

13 rue de la Croix - BP 59127 - 59602 Maubeuge cedex

Tél. : 03 27 53 00 66 – 06 72 71 56 48

Site : www.notredamedegrace.org –

Coût

- Selon le décret n°2019-956 du 13 septembre 2019 « fixant les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage ».

Le tarif de la formation est aligné sur le montant de la prise en charge de l'opérateur de compétences concerné. Il peut varier selon la convention collective dont dépend l'employeur de l'apprenti, et selon les besoins particuliers de celui-ci (complément de prise en charge pour les apprentis en situation de handicap).

Zéro reste à charge pour l'entreprise du secteur privé.

Article L.6211-1 : « La formation est gratuite pour l'apprenti et pour son représentant légal. »

Les employeurs du secteur public répondent à l'article L.6227-6 du code du travail : « Les personnes morales mentionnées à l'article L.6227-1 prennent en charge les coûts de la formation de leurs apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent (...), à l'exception du secteur public territorial qui bénéficie du décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant.

- Le niveau de prise en charge est de 7250€

Accessibilité

- Plateaux techniques non accessibles aux personnes à mobilité réduite.
- Une adaptation des conditions d'accueil peut être étudiée.
- Un référent handicap est disponible dans la structure pour étudier toute demande

Lieu de la formation

Lycée Notre Dame de Grâce
13, rue de la Croix - CS 50127
- 59602 Maubeuge cedex

Suite de parcours et débouchés

- Le titulaire d'un BTS Gestion de la PME peut poursuivre ses études en licence professionnelle avec une grande diversité de spécialités (ressources humaines, management, commerce, gestion des risques...). Il peut également créer son entreprise puisqu'il dispose des compétences nécessaires pour gérer une entreprise.
- L'apprentissage permet bien entendu d'intégrer le monde du travail grâce à l'expérience professionnelle acquise et souvent l'entreprise (PME indépendante) ayant formé un étudiant souhaite le recruter une fois le BTS obtenu.

NDG Pôle Enseignement Supérieur – Département de Formation Permanente
Hennebert Christel: Responsable AREP/ UFA NDG ; mail : christel.hennebert@notredamedegrace.org
13 rue de la Croix - BP 59127 - 59602 Maubeuge cedex
Tél. : 03 27 53 00 66 – 06 72 71 56 48
Site : www.notredamedegrace.org –

- Voici quelques métiers que le titulaire d'un BTS Gestion de la PME peut exercer : assistant du manager, assistant de direction, secrétaire de direction, assistant commercial, assistant administration du personnel.

Résultat de la dernière session de formation

100 %
Taux d'obtention
des diplômes ou
titres

100,00 %
Taux d'insertion
professionnelle à
6 mois

0 %
Taux
d'interruption en
cours de
formation

0 %
Taux de
poursuite
d'études

valeur ajoutée

L'UFA NDG :

Point Écoute pour les apprenants, l'UFA NDG est situé à proximité des axes routiers, de la gare et des transports en commun. Classe de cours aménagées

Coordonnées :

UFA NDG : 13 rue de la Croix CS 50127
59602 Maubeuge Cedex
Téléphone : 0327530066

Expert mise en relation service Développement CFA du Secteur :

M. A EL MANSSOURI