https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/32360

PROFIL POUR CE DIPLÔME :

Public visé :

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**

Prérequis :

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

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

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

HENNEBERT Christel : Responsable AREP/ UFA Notre Dame Maubeuge
Mail : christel.hennebert@notredamedegrace.org
13 rue de la Croix - BP 59127 - 59602 Maubeuge cedex
Tél. : 03 27 53 00 66 – 06 16 74 60 96
Site : www.notredamedegrace.org –

- **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 :**
- **« La date de début de la formation pratique chez l'employeur ne peut être postérieure de plus de trois mois au début d'exécution du contrat. » (Article L.6222-12 du code du travail)**
  Possibilité d'entrée en formation sous réserve de trouver un contrat d'apprentissage dans un délai de trois mois et sous conditions de places disponibles

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

OBJECTIFS PROFESSIONNELS :

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**

PERSPECTIVES POST-FORMATION :

- **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.**

- **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.**

HENNEBERT Christel : Responsable AREP/ UFA Notre Dame Maubeuge
Mail : christel.hennebert@notredamedegrace.org
13 rue de la Croix - BP 59127 - 59602 Maubeuge cedex
Tél. : 03 27 53 00 66 – 06 16 74 60 96
Site : www.notredamedegrace.org –

ORGANISATION DE LA FORMATION :

Moyens et méthodes pédagogiques :

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

Modalités d'évaluation :

- **2 examens de BTS BLANC pendant la durée de la formation**
- **Les épreuves d'examen écrites et orales ont lieu en Mai/juin.**

Validation :

- **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)**

Nombre de participants :

- **Taille du groupe :**

8 apprenants minimum (apprentissage et professionnalisation)
18 apprenants maximum

Durée de la formation :

- **La formation dure 2 ans en alternance, en contrat d'apprentissage (1350heures).**
- **Formation de Septembre 2022 à Juillet 2024.**
- **Statut : contrat d'apprentissage (CDD ou CDI)**

Tarif de la formation :

- **Coût de la formation : 6000€ (NPEC du 05/09/2022) : (calcul fait au prorata du nombre de mois du contrat d'apprentissage)**
- **Selon le décret n°2019-956 du 05 septembre 2022 « fixant les niveaux de prise en charge**

HENNEBERT Christel : Responsable AREP/ UFA Notre Dame Maubeuge
Mail : christel.hennebert@notredamedegrace.org
13 rue de la Croix - BP 59127 - 59602 Maubeuge cedex
Tél. : 03 27 53 00 66 – 06 16 74 60 96
Site : www.notredamedegrace.org –

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.**

Accessibilité handicap :

- **Plateaux techniques non accessibles aux personnes à mobilité réduite.**
- **Une adaptation des conditions d'accueil peut être étudiée.**
- **Service Handicap du CFA Jean Bosco : handicap@cfajeanbosco.fr.**

COORDONNÉES :

UFA Notre Dame **13 rue de la Croix** **59600 Maubeuge** **Tél : 03 27 53 00 66 ou 06 16 74 60 96**	**Expert mise en relation service Développement CFA du Secteur :** ***Mme Sabine Noel*** ***06 30 09 77 85*** ***Mail :*** ***sabine.noel@notredamedelasambre.org***

TAUX DE LA DERNIÈRE SESSION DE FORMATION :

Taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels : 71%

Taux de poursuite d'études :

Taux d'interruption en cours de formation : 6%

Taux d'insertion professionnelle à 6 mois :

VALEUR AJOUTÉE :

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

HENNEBERT Christel : Responsable AREP/ UFA Notre Dame Maubeuge
Mail : christel.hennebert@notredamedegrace.org
13 rue de la Croix - BP 59127 - 59602 Maubeuge cedex
Tél. : 03 27 53 00 66 – 06 16 74 60 96
Site : www.notredamedegrace.org –