

POURSUITES D'ÉTUDES

- ✓ Licences professionnelles orientées vers le management, la gestion des ressources humaines....
- ✓ Licences universitaires : AES, Droit...
- ✓ Préparation aux concours administratifs

NOS POINTS FORTS

- ✓ Petits effectifs (18 étudiants maximum)
- ✓ Licence professionnelle Management et Développement durable de la PMO enseignée au lycée
- ✓ Cadre de vie agréable
- ✓ Possibilité d'être hébergé à l'internat

INSCRIPTION ET RECRUTEMENT

Procédure d'inscription :

Toutes les démarches sont effectuées à partir de l'adresse :

www.admission-postbac.fr

Procédure d'inscription :

Une commission de recrutement étudie chaque dossier et établit un classement



Lycée Jean Vigo
Le Puits de Calès
12100 MILLAU
Téléphone : 05 65 59 53 00
Fax : 05 65 59 53 08
E-mail : 0120012y@ac-toulouse.fr
Site : <http://jean-vigo.entmip.fr>

BTS ASSISTANT DE GESTION PME-PMI

**L'assistant de gestion est le collaborateur
polyvalent du dirigeant de la PME**



CONDITIONS D'ADMISSION

- ✓ Titulaire d'un baccalauréat technologique STG
- ✓ Titulaire d'un baccalauréat général (S,ES, L)
- ✓ Titulaire d'un baccalauréat professionnel

QUALITÉS REQUISES

Qualités personnelles

- ✓ Autonomie et Dynamisme
- ✓ Esprit d'initiative
- ✓ Sens de l'organisation et des responsabilités
- ✓ Discrétion et Diplomatie

Aptitudes et compétences professionnelles

- ✓ Bonne culture générale
- ✓ Capacité d'analyse et de synthèse
- ✓ Sens des relations humaines et de la communication
- ✓ Bonne maîtrise de l'écrit

STAGES

Un stage obligatoire en entreprise de 12 semaines est réparti sur les deux années de formation.

DÉBOUCHÉS VERS L'EMPLOI

Grâce à la polyvalence acquise au cours de la formation et au cours des stages en entreprises, l'assistant de gestion peut s'insérer facilement dans la vie active ou même créer sa propre entreprise.

FORMATION

Matières	1ère année	2ème année
Culture générale et expression	2 h	2 h
Langue vivante	2 h	2 h
Economie	2 h	2 h
Droit	2 h	2 h
Management des entreprises	2 h	2 h
Gestion relations clients/fournisseurs	4 h	1 h
Organisation et planification des activités	3 h	
Gestion du système d'information	2 h	
Gestion des ressources humaines		2 h
Gestion et financement des actifs		2 h
Pérennisation de l'entreprise		4 h
Gestion du risque		2 h
Communication	3,5 h	2 h
Atelier professionnel	4 h	3 h

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Épreuves		Coef.	Forme et durée
E1	Culture générale et expression	6	Écrit 4 h
E2	Langue vivante	2	Écrit 2 h CCF Oral (20 min)
		2	
		2	
E3	Economie– Droit	4	Écrit 4 h
	Management des entreprises	2	Écrit 3 h
E4	Gestion des relations clients et fournisseurs	4	CCF
	Communication interne et externe	4	CCF
E5	Organisation et gestion de la PME	7	Écrit 4 h
E6	Analyse du système d'information	2	CCF
	Projet de développement de la PME	5	Oral (30 min)