



ISEFAC
ALTERNANCE

**DIPLÔME
D'ÉTAT**



FILÈRE MANAGEMENT

BTS ASSISTANT(E) DE GESTION DE LA PME

Campus de Paris

BTS ASSISTANT(E) DE GESTION DE LA PME

TOUR À TOUR COMPTABLE, COMMERCIAL OU SECRÉTAIRE, L'ASSISTANT(E) DE GESTION EST LE PIVOT CENTRAL DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (PME). IL S'AGIT D'UN PROFESSIONNEL POLYVALENT, COLLABORATEUR DIRECT AUPRÈS DU CHEF D'ENTREPRISE ET À CE TITRE, OCCUPE UNE PLACE PARTICULIÈRE AU SEIN DE L'ENTREPRISE PAR SON RÔLE D'INTERFACE DANS LES RELATIONS INTERNES ET EXTERNES.

BTS EN 2 ANS

2 JOURS EN FORMATION ET 3 JOURS EN ENTREPRISE

PROGRAMME DE LA FORMATION

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

- ▶ CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION
- ▶ LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE (COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT ET DE L'ORAL)
- ▶ ÉCONOMIE, DROIT ET MANAGEMENT

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

- ▶ GÉRER LA RELATION LES CLIENTS / FOURNISSEURS
- ▶ GÉRER LES RISQUES DE LA PME
- ▶ GÉRER LE PERSONNEL ET PARTICIPER À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE LA PME

ET APRÈS LE BTS ?

BAC
+3

Bachelor

BAC
+4/5

MBA

- ▶ OFFICE MANAGER

- ▶ MANAGER RESSOURCES HUMAINES

TITRES
CERTIFIÉS
PAR L'ÉTAT

UNE AIDE RÉELLE DANS VOTRE RECHERCHE



Coaching
personnalisé



Une équipe
de conseillers
en formation



Job
dating



63%
des étudiants
placés par
nos soins



LES MISSIONS EN ENTREPRISE

- ▶ **Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs dans ses dimensions administrative, humaine, comptable et commerciale.**
- ▶ **Veiller aux conditions de pérennité de l'entreprise par le suivi de la trésorerie, l'adaptation aux évolutions de son environnement, à l'intégration des évolutions réglementaires ou encore à la mise en œuvre de mesures visant à protéger la PME, son personnel, ses données ou son patrimoine.**
- ▶ **Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME.**
- ▶ **Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME.**



COMPÉTENCES VISÉES

Les titulaires du diplôme sont capables de réaliser des activités regroupées en 4 domaines :

- ▶ Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise
- ▶ Contribuer à la gestion des risques de la PME
- ▶ Gérer le personnel et participer à la valorisation des ressources humaines
- ▶ Contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'amélioration de son organisation, de soutenir et d'accompagner son développement.

POUR QUELS MÉTIERS ?

ASSISTANT(E) • ASSISTANT(E) DE GESTION • GESTIONNAIRE • TECHNICIEN(NE) ADMINISTRATIF(VE)



SESSION D'ADMISSION
Inscrivez-vous en ligne à nos
prochaines sessions d'admission



ISEFAC ALTERNANCE
Campus Paris : 20, rue de Chabrol-75010 Paris



DOSSIER DE CANDIDATURE
À télécharger sur notre site web
www.isefac-alternance.fr



www.isefac-alternance.fr