

BTS assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen

Objectif

L'assistant de gestion est le collaborateur direct du dirigeant ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise (5 à 50 salariés). Son travail se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative : gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, gestion et développement des ressources humaines, organisation et planification des activités (réunion, déplacements, événements), gestion des ressources, pérennisation de l'entreprise, gestion des risques, communication globale. Il participe à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte. Compte tenu de sa position d'interface interne et externe, il doit développer une forte dimension relationnelle. L'assistant dispose d'une autonomie et d'un champ de délégation plus ou moins étendus selon l'entreprise, le dirigeant et selon sa propre expérience. Son niveau de responsabilité peut s'enrichir au fil de son parcours professionnel. [Replier](#)

- [Dates & lieux \(1\)](#)
- [Contenus](#)
- [Organisation](#)
- [Carte](#)

• Voiron - Du 01/09/2017 au 31/07/2019


- Sup' Formation - 22 Cours Senozan - 38500 Voiron
- [Daniel Nicollet \(Sup Formation\)](#) - Tél : 04 76 05 27 13
- Contact :

Public et financement

Financement	Effectif	Recrutement
Bénéficiaire de l'action	--	

Public : Tout public

Aire de recrutement : Autres

Trouvez un logement pour votre formation / stage sur le site partenaire :  ma formation. mon logement

Programme

Cette certification est composée de :

- EU 1. Culture générale et expression
- EU 2. Langue vivante étrangère 1
- EU 3. Économie, droit et management des entreprises
- EU 4. Communication et relations avec les acteurs internes et externes
- EU 5. Organisation et gestion de la P.M.E.
- EU 6. Pérennisation et développement de la P.M.E.
- Ufac 1. Langue vivante étrangère 2

[Fiche détaillée sur le site de l'organisme](#)

Validation de la formation

[BTS assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen](#)

Niveau de sortie : Niveau III : BTS, DUT

Métiers préparés

[Assistant/e commercial/e](#)

[Assistant/e de gestion en PME](#)

[Rédacteur/trice territorial/e](#)

[Responsable de la rémunération](#)

[Secrétaire](#)

Modalités pédagogiques

Modalité d'enseignement : formation entièrement présentielle

Durées et rythmes

Organisation des cours : 2 jours en formation et 3 jours en entreprise.

Durée totale : 3000 h

Admission

Niveau d'entrée :

information non communiquée

Recrutement :

Formation également accessible sous période de professionnalisation, sur plan de formation,

sous congé individuel de formation (CIF)

Organisme responsable

Daniel Nicollet (Sup Formation)

Sup' Formation
22 Cours Senozan
38500 Voiron

Tél : 04 76 05 27 13

Fax : 04 76 05 27 14

Mail : sup.formation@orange.fr

Site web : <http://www.sup-formation.org/>

Réf : 26_58644

Mise à jour : 04/07/2017
