

Brevet de Technicien Supérieur

Gestion de la PME

à référentiel commun européen

Modalités d'inscription

Les inscriptions en STS se font à partir du site www.parcoursup.fr entre mi-janvier et mi-mars, suivant la procédure indiquée.

Conditions d'admission

Le lycée Brémontier propose une section de BTS Gestion de la PME représentant un total de 60 places (1^{ère} et 2^{ème} année réunies). Les futurs étudiants sont recrutés sur dossier scolaire et lettre de motivation. Les candidats doivent être titulaires du baccalauréat (séries STMG, ES, L, S) ou d'un baccalauréat professionnel du secteur tertiaire et pratiquer **une langue étrangère** : anglais ou espagnol.

L'admission n'est définitive qu'après justification de la réussite au baccalauréat.

Les qualités requises

Les candidats sont évalués sur la base de leur niveau général, de leur attitude et comportement durant la scolarité...

Sont privilégiés les candidats possédant une bonne culture générale, des capacités relationnelles, le sens de l'organisation, la capacité à s'adapter.

Le métier – les compétences

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

Cette mission se caractérise par une **forte polyvalence à dominante administrative** qui lui permet de :

- Prendre en charge la quasi-intégralité d'un processus administratif : c'est le cas, par exemple, du processus de gestion administrative de la **relation avec la clientèle ou les fournisseurs**, ou encore du **traitement des dossiers du personnel**
- Intervenir sur les **aspects organisationnels de suivi et de contrôle** des processus
- Contribuer à la mise en œuvre d'une **politique de communication** efficace
- Faciliter la prise de décision et l'action du chef d'entreprise en exerçant des fonctions de **veille**, de **suivi** et d'**alerte** dans la **gestion des ressources** humaines, matérielles et financières et dans les activités qui assurent la **pérennisation et le développement de l'entreprise**.

Organisation des études

La formation est organisée sur deux années. L'enseignement théorique dispensé au lycée et l'enseignement pratique reçu en entreprise sont étroitement associés dans le cadre des horaires **d'ateliers professionnels**.

Enseignement professionnel	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Atelier de professionnalisation	4 h	3 h
Gérer les relations clients et fournisseurs de la PME	5 h	1 h
Gérer le personnel et contribuer à la GRH		3 h
Participer à la gestion des risques de la PME		3.5 h
Soutenir le développement et le fonctionnement de la PME	4 h	5 h
Communication	3 h	1 h

A ces enseignements professionnels s'ajoutent ceux de culture générale, langue vivante, environnement juridique et économique durant les deux années. En relation avec les partenaires internes et externes de l'entreprise, l'assistant de gestion doit montrer qu'il dispose d'une bonne culture générale et maîtrise correctement la langue française tant à l'écrit qu'à l'oral. Il doit également être en mesure d'assurer une communication écrite et orale de qualité avec les partenaires étrangers.

Enseignement général	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Culture générale et expression	2 h	2 h
Langue vivante étrangère (une seule langue obligatoire)	4 h	3 h
Culture économique, juridique et managériale	4 h	4 h
Culture économique, juridique et managériale appliquée	1.5 h	1.5 h

Brevet de Technicien Supérieur

Gestion de la PME

à référentiel commun européen

Journée Portes ouvertes

au lycée Nicolas Brémontier : le premier samedi de mars (voir le site du lycée)

Les périodes en milieu professionnel

Élément fondamental de la formation, les périodes de formation en milieu professionnel ont pour objectifs de permettre au futur technicien supérieur **d'acquérir et/ou d'approfondir des compétences professionnelles acquises en situation réelle de travail** et d'améliorer sa connaissance du milieu professionnel et de l'emploi.

Stages en entreprise	objectifs	durée
1 ^{ère} année	<ul style="list-style-type: none"> - réaliser des activités de gestion des relations avec les clients et les fournisseurs - analyser des situations de communication écrites ou orales internes ou externes - utiliser des technologies de l'information et de la communication et des logiciels de gestion 	6 semaines consécutives en fin de première année
2 ^{ème} année	Conduire ou accompagner des projets de gestion des risques et de développement de la PME	6 semaines

Le référentiel commun européen

Le référentiel de cette formation a été bâti avec 9 autres pays européens dans le but de favoriser une **mobilité étudiante**, soit durant le parcours de formation, soit à l'issue de celle-ci.

Evaluation des compétences

Les épreuves d'évaluation des compétences professionnelles acquises se déroulent principalement dans le cadre des **contrôles en cours de formation (CCF)**. C'est également le cas pour une épreuve de compréhension orale de la langue vivante étrangère.

A ces CCF s'ajoutent des **épreuves terminales** en fin de formation dans les enseignements généraux ainsi qu'une étude de cas (épreuve d'organisation et gestion de la PME).

Les débouchés – la poursuite d'études

Grâce à sa polyvalence, le titulaire de ce diplôme dispose des moyens pour :

- évoluer dans un large spectre de **métiers** et de **responsabilités**, et à terme s'orienter vers la reprise d'une PME
- se spécialiser en gestion ou en marketing en intégrant une **école de commerce**, un **IUP** ou une **licence professionnelle**
- poursuivre ses études de manière plus aisée dans l'un des 9 pays partenaires : Allemagne, Espagne, Estonie, Grèce, Italie, Pologne, Portugal, Roumanie et Royaume-Uni.