



BTS Assistant de gestion PME-PMI



GESTION
ADMINISTRATIVE

Le diplôme

Le candidat est présenté à l'examen d'Etat du BTS Assistant de gestion PME-PMI à l'issue de la session. Il reçoit, en outre, le certificat de formation professionnelle de la CCI de Versailles Val d'Oise/Yvelines délivré conjointement avec l'entreprise d'accueil, s'il a obtenu des résultats satisfaisants pendant les deux années de formation et s'il a passé avec succès les épreuves du BTS Assistant de gestion PME-PMI.

Les objectifs de la formation

L'enseignement dispensé permet de former des collaborateurs polyvalents de dirigeants de petites ou moyennes entreprises. Ils devront maîtriser toutes les fonctions administratives, commerciales et comptables.



Perspectives professionnelles

- Collaborateur de dirigeant de PME
- Collaborateur administratif polyvalent
- Responsable administratif
- Responsable des services généraux

Secteurs d'activité

Tout secteur d'activités (entreprises de moins de 500 salariés)

Nos partenaires

- Venteo
- CDIP
- Expo Camping
- Lattitude Sud

Déroulement de la formation

La préparation au diplôme se déroule sur 2 ans, sur le mode d'alternance école-entreprise :

- 1 semaine à l'IFA
- 1 semaine en entreprise

Conditions légales

- Etre âgé de moins de 26 ans
- Conclure un contrat de formation par alternance avec un employeur agréé ou habilité

IFA Pierre Salvi

24 bis, bd d'Ormesson
95880 Engien-les-Bains
01 30 10 80 95

www.ifa-salvi.fr

Rémunération et contrat de travail

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier par lequel un employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à un jeune travailleur une formation professionnelle méthodique et complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie au CFA.

Sous réserve de dispositions conventionnelles ou contractuelles plus favorables, l'apprenti

perçoit un salaire dont le montant varie en fonction de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation faisant l'objet de l'apprentissage. Cette rémunération est calculée sur un pourcentage du SMIC variable de 25% à 78%.

Pour plus d'informations, consultez la fiche contrat d'apprentissage.

(source dictionnaire permanent social 2008)



Cette formation est également accessible dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.

Pour plus d'informations, consultez la fiche contrat de professionnalisation.

Modalités d'inscription

La sélection s'effectue sur dossier, puis tests écrits et entretien individuel de motivation.

Pré-requis

- Etre titulaire du Bac

Programme de la formation

Enseignement général :

- Culture générale et expression écrite
- Anglais
- Economie générale
- Management
- Droit

Enseignement professionnel :

- Gestion administrative
- Gestion commerciale
- Gestion comptable
- Applications bureautiques et informatiques

Exemples de travaux confiés en entreprise dans le cadre de l'apprentissage

- Gestion des relations internes et externes
- Etudes commerciales
- Information communication
- Organisation administrative
- Activités comptables

Poursuite d'études envisageable

- Licence Pro Ressources Humaines
- Licence Pro Import/Export

Tout sur le réseau des écoles

www.ecoles.versailles.cci.fr