

BREVET TECHNICIEN SUPÉRIEUR

GESTION DE LA PME

Collaborateur de dirigeant de petite ou moyenne entreprise

**En initial,
sur 2 années scolaires**

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** (réunions, déplacement, 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 d'alerte. Compte tenu de sa position d'interface interne et externe, il doit développer une forte dimension relationnelle.

Modalités et délais d'accès

L'admission est prononcée après examen du dossier Parcoursup du candidat (CV et lettre de motivation). Une procédure hors plateforme d'admission est possible en retirant un dossier de candidature auprès du secrétariat du lycée et après entretien avec la directrice de l'établissement.

Bourses / aides financières

L'établissement est habilité à recevoir les élèves boursiers. Pour faire face aux dépenses de rentrée (fournitures scolaires, matériel), aux frais éventuels de demi-pension. Les familles qui rencontrent des difficultés peuvent solliciter une aide dans le cadre du Fond Social.



Perspectives post-formation

- Poursuivre des études en licences professionnelle, L3 en gestion, un bachelor en communication, ou intégrer une école de commerce.
- S'insérer dans la vie professionnelle pour exercer la fonction de collaborateur de dirigeant de petite ou moyenne entreprise.

Livres

Nous vous proposons d'adhérer à l'ARBS. Cet organisme vous loue des livres utilisés moyennant une cotisation annuelle, ce qui permet une économie appréciable (un livre est en effet prêté au tiers de son prix neuf en librairie).

Frais de scolarité

- Contribution annuelle : 1184€ (échelonnée sur 10 mensualités soit 118,40€ par mois).
- Frais de dossier : 40€ (encaissement à la réception du dossier).

Fiche actualisée le 18/09/2025

+ d'informations sur le site internet



Sup' Saint Jean

www.st-jean02.org



03 74 23 52 53



75, rue Camille Desmoulins
02100 Saint-Quentin



developpement@st-jean02.org





**enseignement général
matières communes à
tous les BTS tertiaires**

- FRANÇAIS : 120 H
- CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE : 240 H
- ANGLAIS : 210 H

Enseignement technique

**DA1
150 h**

**Gérer les relations avec les clients
et fournisseurs de la PME**

- Recherche de clientèle et contacts
- Administration des ventes
- Maintien et développement de la clientèle
- Recherche et choix de fournisseur
- Suivi et contrôle des opérations d'achats et d'investissement
- Suivi comptable des opérations

**DA2
105 h**

Participer à la gestion des risques de la PME

- Conduite d'une veille
- Participation à la mise en place d'un travail en mode projet
- Mise en place d'une démarche de gestion des risques
- Participation à la gestion des risques financiers et non financiers
- Mise en place d'une démarche qualité

**DA3
90 h**

**Gérer les personnels et contribuer à la gestion
des ressources humaines de la PME**

- Gestion administrative du personnel de la PME
- Participation à la gestion des ressources humaines
- Contribution à la cohésion interne de la PME

**DA4
270 h**

**Soutenir le fonctionnement et le développement
de la PME**

- Contribution à la qualité du système d'information
- Organisation des activités de la PME
- Participation au développement commercial et international
- Contribution à la mise en œuvre de la communication
- Participation à l'analyse de l'activité de la PME
- Participation au diagnostic financier
- Participation à l'élaboration des tableaux de bord

120 h

**Communication avec les autres acteurs internes
et externes de la PME.**

- Communication globale
- Communication digitale

Des outils performants



**WORD
EXCEL
ACCES
POWERPOINT...**



TRAITEMENT D'ENQUÊTES



**COMPTABILITÉ
GESTION COMMERCIALE
RESSOURCES HUMAINES
CRM (RELATIONS CLIENTS)**



PLATEFORME COLLABORATIVE

**LOGICIEL DE GESTION DE PROJET GANTT
RÉSEAUX SOCIAUX
OUTILS DE VEILLE ET DE CURATION**



Conditions de délivrance du diplôme

- 3 épreuves en CCF (Contrôle en Cours de Formation)
- 6 épreuves écrites ou orales en fin de formation

+ d'informations sur le site internet



Sup' Saint Jean

www.st-jean02.org



03 74 23 52 53



75, rue Camille Desmoulins
02100 Saint-Quentin



developpement@st-jean02.org

