

DEMAIN JE SERAI ...



Bac+2

Pré-requis	Conditions d'admission	Diplôme visé
Baccalauréat Titre de niveau IV validé	Dossier + Entretien	Brevet de Technicien Supérieur Diplôme d'État de niveau III

OBJECTIF

L'objectif de ce BTS est de former des professionnels dont la mission s'exerce directement auprès du chef d'entreprise d'une petite ou moyenne entreprise ou d'un cadre dirigeant. La formation permet de devenir une interface entre l'entreprise et ses partenaires extérieurs et de contribuer en interne à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise. Cette mission se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative. Elle se décline en diverses activités qui sont explicitement attribuées par le chef d'entreprise.

MISSIONS / COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

Elles consistent en une coopération directe avec la direction. Deux types d'activités se distinguent :

Les activités de support au fonctionnement de l'entreprise :

Prise en charge totale ou partielle d'activités au sein du processus de gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, de gestion des risques ou encore du traitement des dossiers du personnel.

Les activités de soutien aux décisions de la direction :

Ces activités de soutien consistent à aider la direction dans son action et à préparer la prise de décision. Les titulaires du diplôme lui apportent les informations nécessaires à la conduite de l'exploitation, au développement de l'entreprise et à la prise de décision.

PROGRAMME DE FORMATION (2 ans)

ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

GESTION DES RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS

- Recherche de clients et choix des fournisseurs
- Administration des ventes
- Maintien et développement de la relation clientèle
- Suivi des achats
- Suivi comptable

GESTION DES RISQUES DE LA PME, GESTION DU PERSONNEL ET CONTRIBUTION A LA GRH DE LA PME

- Participation à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME
- Conduite d'une veille
- Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques
- Participation à la gestion des risques financiers et non financiers
- Mise en place d'une démarche qualité
- Gestion administrative du personnel

- Participation à la gestion des ressources humaines
- Contribution à la cohésion interne de la PME

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, national ou international
- Contribution à la mise en œuvre de la communication
- Participation à l'analyse de l'activité, diagnostic financier, à l'élaboration de tableaux de bord

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 1 – ANGLAIS

CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

Brevet de Technicien Supérieur

Diplôme d'État

MODALITÉS D'ÉVALUATION

ÉPREUVES	TYPE	DURÉE	COEFFICIENT
E1 Culture générale et expression	Écrit	4h	4
E2 Langue vivante étrangère			3
E2.1 Compréhension de l'écrit et expression écrite	Écrit	2h	2
Production orale en continu et interaction	Oral	20 min	
E2.2 Compréhension de l'oral	Oral	20 min	1
E3 Culture économique, juridique et managériale	Écrit	4h	4
E4 Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME	Oral et Pratique	1h (+1h de préparation)	6
E5 Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME			8
E5.1 Participer à la gestion des risques de la PME	Oral	30 min	4
E5.2 Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	Écrit	2h30	4
E6 Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	Écrit	4h30	6

Les candidats auront validé leur BTS s'ils obtiennent une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20. Il n'existe aucune session de rattrapage en BTS.

QUALITÉS ET APTITUDES

Sens des responsabilités, de l'organisation et de l'observation, polyvalent, sens du contact et de la confidentialité travail d'équipe, ténacité, ambition, créativité.

FORMATION

Dispositifs :

- Contrat de Professionnalisation / Contrat d'Apprentissage Monégasque,
- Formation scolaire,
- Pro-A : Reconversion ou promotion par l'alternance,
- Emploi d'Avenir,
- Formations Professionnelles : CPF Compte Personnel de Formation, CPF de transition professionnelle, Plan de développement des compétences.

MÉTIERS VISÉS

- Assistant RH
- Assistant commercial
- Assistant administration du personnel
- Collaborateur du dirigeant d'une PME/PMI
- Assistant de gestion

Et après ?

Vous pourrez...

- Poursuivre vers un Bac+3 : Titre RNCP Responsable de Projet Marketing Communication, Responsable de Développement Commercial, Chargé de Gestion RH
- Exercer l'un des métiers visés

V 17-01-19