

Horaires

Enseignement général	Horaires de cours		Epreuves
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	
Culture et expression	2 h	2 h	Ecrit
Langue	4 h	3 h	Ecrit
Economie, droit	4 h	4 h	Ecrit
Management	2 h	2 h	Ecrit

Enseignement professionnel	Horaires de cours		Epreuves
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	
A1. Gestion de la relation avec la clientèle A2. Gestion de la relation avec les fournisseurs	5 h	1 h	CCF oral
A3. Gestion et développement des ressources humaines	-	2 h	Ecrit
A4. Organisation et planification des activités	3 h	-	Ecrit
A5. Gestion et financement des actifs	-	2 h	Ecrit
A6. Pérennisation de l'entreprise	-	4 h	Oral
A7. Gestion des risques	-	2 h	Oral
A53 + A71. Gestion du système d'information	2 h	-	CCF Ecrit + pratique
A8. Communication globale	2,5 h	2 h	2 CCF
Atelier professionnel	4 h	3 h	
Total	28,5 h	27 h	

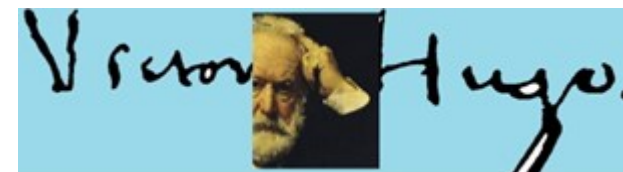
Inscriptions

L'admission en BTS AG se fait sur <http://www.admission-postbac.fr/>

Accès à la formation
Titulaires d'un bac général (ES, L)
STMG, Bacs Professionnels Tertiaires

L'immersion dans un
contexte professionnel et
technologique innovant

Du fait de l'éloignement de votre domicile,
vous pourrez être accueillie à l'**internat du Lycée
Victor HUGO.**



BTS Assistant de Gestion PME-PMI AG



Lycées des Métiers Victor Hugo

139, Avenue Victor Hugo
84200 CARPENTRAS

 04 90 63 12 32

 04 90 63 98 91

<http://www.lyceevictorhugo.fr>

Les missions

L'assistant de gestion PME-PMI est le **collaborateur direct** du chef d'entreprise.

Il exerce principalement dans des structures de 5 à 50 salariés dans tous les secteurs d'activités (entreprises, succursales, organisations publics).
Le métier d'assistant de gestion requiert une forte polyvalence à dominante administrative.

Cela lui permet :

De participer à la gestion administrative, comptable, commerciale, humaine de l'entreprise

De contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise et à sa pérennité.



Qualités requises

- Autonomie et initiative
- Organisation et rigueur
- Disponibilité et amabilité
- Diplomatie et discrétion
- Bonne culture générale
- Maîtrise d'une langue étrangère

Débouchés

• Vie active :

Assistant/e commercial/e
Assistant de gestion
Assistant comptable
Assistant GRH
Reprise ou création d'entreprises

• Poursuite d'études :

Licence pro
GRH
Management des organisations
Activités juridiques
Ecole de commerce
Etudes universitaires

Formation

Elle est organisée sur deux années.

Elle comprend :

Des enseignements généraux

- Culture générale et expression
- LVI et LV2 Anglais Espagnol
- Economie / Droit / Management des entreprises

Des enseignements professionnels

- Gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs
- Gestion et développement des ressources humaines
- Organisation et planification des activités
- Gestion et financement des actifs
- Gestion du système d'information
- Pérennisation de l'entreprise
- Communication globale
- Atelier professionnel

2 stages de 6 semaines en France et/ou à l'étranger.