

# BTS ASSISTANT DE GESTION PME

## Stage en milieu professionnel

Le BTS Assistant de gestion (rénové en 2009) prépare des étudiants à des emplois polyvalents dans des petites et moyennes entreprises (PME). Il est susceptible de réaliser les tâches suivantes : participer à la gestion administrative, comptable, commerciale, humaine... l'entreprise ; contribuer à l'amélioration de son efficacité ; contribuer à sa pérennité.

### Objectif des stages

Les stages en milieu professionnel permettent au futur technicien supérieur d'acquérir et/ou d'approfondir des compétences professionnelles en situation réelle de travail et d'améliorer sa connaissance du milieu professionnel et de l'emploi.

### Dates des stages et ateliers professionnels

Les stages en milieu professionnel sont réalisés sous deux formes :

- **6 semaines de stages en 1<sup>re</sup> année du 17 mai au 21 juin 2010**
- **6 semaines en 2<sup>e</sup> année en février/mars 2011**
- **Chaque stage est précédé de 10 demi-journées d'atelier professionnel qui peuvent être réalisées dans l'entreprise, ils sont destinés à préparer les périodes des stages.**

Les stages et ateliers professionnels peuvent être réalisés dans une ou deux entreprises maximum. Cette ou ces entreprises peuvent être situées à l'étranger

### Contenu du stage et des ateliers professionnels

L'étudiant doit participer à des situations professionnelles réelles dans le contexte de la PME :

- Recherche et suivi de clientèle et des fournisseurs ;
- Administration des achats et des ventes ;
- Travaux comptable ;
- Participer à des situations ou des actions de communication écrites ou orales, internes ou externes ;
- Utiliser les outils informatiques et les technologies de l'information et de la communication ;
- Conduire ou accompagner des projets concernant la prévention des risques et des accidents (professionnels, informatiques etc.) ;
- Participer ou analyser les tâches administratives propres aux PME.

### Evaluation

Les travaux réalisés durant ces périodes en milieu professionnel sont présentés au BTS Assistant de Gestion PME :

- **une épreuve orale en décembre de la 2<sup>e</sup> année (U41)** au cours de laquelle l'étudiant doit présenter :
  - 5 situations de gestion dans le domaine du suivi des ventes et de la recherche clientèle, du suivi des achats et de la recherche de fournisseurs.
  - Des travaux réalisés sur un tableur et éventuellement sur un PGI (Progiciel de Gestion intégré)
- **Une épreuve de communication orale en cours de 2<sup>e</sup> année (U42)** au cours de laquelle l'étudiant doit présenter 3 fiches descriptives de situations de communication orale

### Convention de stage

Les périodes de stages en entreprise et les ateliers professionnels en entreprise font l'objet d'une convention de stage.

# BTS ASSISTANT DE GESTION PME

## Stage en milieu professionnel

### Annexe 1

#### Relation entre stage et épreuves de BTS

OBJECTIFS	EPREUVES	ÉVALUATION
<b>Communiquer oralement et par écrit dans le cadre de situations professionnelles internes et externes</b>	<b>1<sup>re</sup> année (U42) juin 1<sup>ère</sup> année</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Création et modélisation de documents.</li><li>- Rédaction et diffusion des documents écrits.</li><li>- Facilitation des échanges internes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Epreuve orale et pratique de 40'</li><li>- CCF en juin 2009</li><li>- Support : 4 travaux réalisés sur les heures d'atelier</li><li>- 2 logiciels minimum (texteur, tableur, SGBDR, PréAO)</li></ul>
	<b>2<sup>e</sup> année (U41) décembre 2<sup>e</sup> année</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Communication orale interpersonnelle et de groupe</li><li>- Accueil en face à face, au téléphone...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Epreuve orale et pratique 40'</li><li>- CCF en décembre 2010</li><li>- <b>Support : 3 situations de communication orale professionnelle vécues au cours du stage due juin</b></li></ul>
<b>Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs</b>	<b>1<sup>ère</sup> année (U41) décembre 2<sup>e</sup> année</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Observation et participation à des situations de gestion.</li><li>- Utilisation d'un tableur et d'un progiciel de gestion intégrée<sup>1</sup> dans ses fonctions comptables et commerciales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Epreuve orale et pratique 1 h.</li><li>- CCF en décembre 2010</li><li>- <b>Dossier support : 5 tâches réalisées en stage</b></li><li>- Logiciels :</li><li>- PGI</li><li>- Tableur</li></ul>
<b>Projet de développement de la PME</b>	<b>2<sup>ème</sup> année Mai 2<sup>e</sup> année (U62)</b> <p>Conduite d'un projet se rapportant à une ou plusieurs activités :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Démarche qualité,</li><li>- Gestion des connaissances,</li><li>- Contrôle de gestion,</li><li>- Développement commercial,</li><li>- Diagnostic – Plan de reprise,</li><li>- Santé et sécurité au travail,</li><li>- Protection des personnes, des biens, des droits,.</li><li>- Gestion des risques financiers,</li><li>- Gestion des risques environnementaux,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Epreuve orale 30'</li><li>- Juin 2011</li><li>- <b>Support : 1 dossier qui présente un projet développé au cours du 2<sup>e</sup> stage</b></li><li>- Logiciel(s) utilisé(s) :</li><li>o Gestion de projet</li><li>o PGI<sup>1</sup></li><li>o Gestion financière</li><li>o GRH</li><li>o Gestion du temps</li><li>o Traitement d'enquêtes</li></ul>

<sup>1</sup> Dans le cas où l'entreprise n'est pas équipée d'un PGI, l'étudiant utilisera le PGI de l'établissement scolaire d'origine.