



GRUPE COGEFI

Brevet de Technicien Supérieur **ASSISTANT(E) DE GESTION PME-PMI**



BTS AG

- Niveau requis : Bac
- Durée: 2 ans
- Niveau de fin d'études : Bac+2
- Etudes en alternance
- Contrat de professionnalisation
- Rémunération de l'étudiant : de 55 à 80% du SMIC
- Lieu : Paris / Marne-la-Vallée

■ A qui s'adresse le BTS Assistant(e) de Gestion PME-PMI?

Aux personnes titulaires d'un Baccalauréat avec un bon sens de l'organisation.

■ Quelle est sa fonction ?

Prendre en charge les tâches de gestion administrative
Assister et conseiller utilement les décisions commerciales et financières.
Être l'acteur de gestion polyvalent.

■ Quels débouchés après un BTS AG ?

Aide comptable
Assistant(e) commercial(e)
Assistant(e) de gestion
Assistant(e) administratif(ve)
Assistant(e) du directeur commercial
Assistant(e) du responsable administratif
Responsable facturation

■ Quelles sont les possibilités de poursuite d'étude à l'issue de ce BAC+2 ?

Licences professionnelles
Licence RH
Management spécialité gestion comptable et financière des PME-PMI
Autre formation niveau II.



CONCRÉTISEZ
Votre
Avenir !

CONTACTEZ Nous

- 01 64 68 77 64
- cogefi@cogefi.com
- www.cogefi.com
- www.cogefi-paris.com

Fiche étude

BTS AG



■ Quelles sont les tâches dans l'entreprise ?

- Secrétariat : Courrier, téléphone, classement, tenue des fichiers, ...
- Comptabilité : Facturation, saisie des factures clients et fournisseurs, des règlements, tenue des comptes des clients et fournisseurs, suivi de trésorerie, rapprochements bancaires, ...
- Commercial : Accueil des clients, devis, établissement des contrats, des mailings, vente et après-vente, recherche de fournisseurs, suivi des dossiers, des commandes et des stocks, ...
- Personnel : Tenue des dossiers (absences, congés payés, embauches), établissement des bulletins de paie et des déclarations de charges sociales, ...
- Conseiller : Enfin l'assistant(e) de Gestion PME-PMI dit pouvoir conseiller sur l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité, et de l'image de l'entreprise.



EPREUVES BTS AG	Unité	Coef.	Forme Ponctuelle	Durée
E1 Culture générale et expression	U1	6	Ecrit	4h
E2 Langue vivante étrangère	U2	6	Ecrit Oral Oral	2h 20 min 25 min
E3 Economie Droit Management des entreprises	U3	6	Ecrit	3h 3h
E4 Communications et relations avec les acteurs internes et externes	U4	8	Oral et pratique Oral	30 min 30 min
E5 Organisation et Gestion de la PME	U5	7	Ecrit	4h
E6 Pérénnisation et développement de la PME	U6	7	Ecrit Oral	2h 30min
Epreuve facultative : EF1 Langue Vivante étrangère 2	UF		Oral	20 min