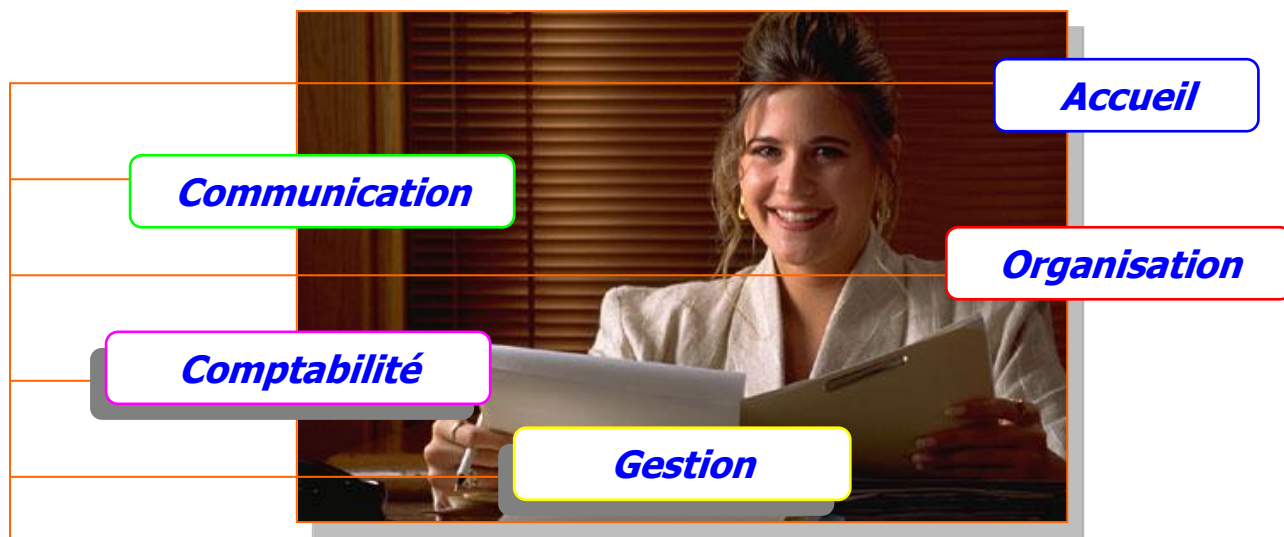


## ***BTS ASSISTANT DE GESTION PME-PMI***



### Objectifs

- ↳ Préparer le BTS Assistant de Gestion
- ↳ Assister le chef d'entreprise :
  - Assurer les fonctions administratives, comptables et commerciales
  - Contribuer à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise

### Conditions d'accès

- ✓ Etre titulaire d'un Bac ou équivalent
- ✓ Valider des compétences professionnelles pour les candidats de niveau inférieur à Bac.

### Statuts

Demandeur d'emploi – Salarié en CIF  
Salarié en Contrat de Professionnalisation

### Rôle et Missions

- La gestion de la relation avec la clientèle.
- La gestion de la relation avec les fournisseurs.
- La gestion et le développement des ressources humaines.
- L'organisation et la planification des activités.
- La gestion des ressources.
- La pérennisation de l'entreprise.
- La gestion des risques.
- La communication globale.

### Durée

Formation continue en 1 an  
- 1 520 heures de formation  
Soit 1100H de cours

**et 12 semaines (420H) de stage en entreprise)**

### Qui verse la rémunération

- 1/ Vous êtes demandeur d'emploi et vous ne bénéficiez pas d'un financement :
  - Si vous percevez les ARE, le pôle emploi **peut** assurer la continuité pendant la formation.
  - Si vous ne percevez pas d'ARE, vous ne pourrez pas bénéficier d'une rémunération.
- 2/ Vous êtes demandeur d'emploi et vous bénéficiez d'un financement, (dans le cas où le stage est agréé par la Région) :
  - Le Pôle emploi via les ARE
  - La Région si vous n'êtes plus indemnisés.
- 3/ Vous êtes salarié :
  - dans le cadre du Contrat Professionnalisation, vous percevrez un salaire calculé sur un pourcentage du S.M.I.C. suivant l'âge et les diplômes
  - dans le cadre d'un autre contrat (CAE) : salaire sur la base du SMIC
  - dans le cadre d'un CIF inférieur à 1 an : 80% du salaire de référence

**IBEP Formation**

VANNES : 97 42 53 63

[www.ibepformation.net](http://www.ibepformation.net)