

## Une formation supérieure professionnelle

Pour acquérir les compétences d'un assistant de gestion, 14 enseignements sont dispensés :

### Enseignements généraux :

- 👍 Culture générale & expression
- 👍 Langue vivante 1 (Anglais)
- 👍 Économie
- 👍 Droit
- 👍 Management

### Enseignements professionnels :

- 👍 Atelier professionnel
- 👍 Relation avec la clientèle et les fournisseurs
- 👍 Organisation et planification
- 👍 Gestion du système d'information
- 👍 Communication
- 👍 Gestion des ressources humaines
- 👍 Gestion et financement des actifs
- 👍 Pérennisation de l'entreprise
- 👍 Gestion des risques

Les étudiants conservent un statut scolaire : ils justifient de leurs absences et leurs professeurs surveillent étroitement la qualité du travail.



## CONTACT

**Lycée Elie Vinet**  
7 avenue Pierre Mendès France  
16300 Barbezieux  
☎ 05-45-78-17-27  
📠 05-45-78-87-03



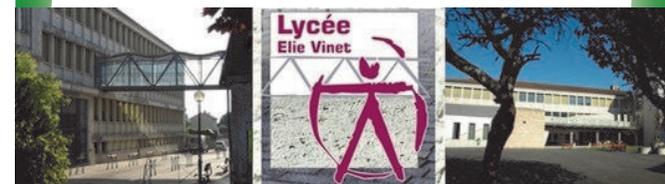
✉ ce.0160010z@ac-poitiers.fr  
🌐 www.lycee-elie-vinet.fr

## Lycée Élie VINET Barbezieux

---

### BTS AG

Assistant de Gestion PME-PMI  
Statut scolaire et apprentissage



L'assistant de gestion,  
le bras droit du chef d'entreprise



## Le métier d'assistant de gestion

**Collaborateur direct du chef d'entreprise ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise.**

Devenez un collaborateur polyvalent

### Votre mission au sein de l'entreprise :

- Participer à la gestion administrative, comptable et commerciale.
- Préparer et accompagner les décisions du chef d'entreprise.
- Faciliter la mise en relation des parties internes ou externes.
- Mettre en œuvre les Technologies de l'Information et de la Communication

**L'emploi d'assistant de gestion couvre tous les secteurs d'activités, dans lesquels le dirigeant est financièrement et juridiquement indépendant.**

Des métiers riches et variés...

## La formation de l'assistant de gestion

### Les compétences développées au sein du BTS :

- Capacités relationnelles
- Autonomie
- Polyvalence
- Initiative
- Curiosité
- Conscience professionnelle
- Maitrise des Technologie de l'Information et de la communication des Entreprises
- Motivation et réactivité

**Pour acquérir ces compétences, une formation de deux années est nécessaire.**

Une formation accessible quel que soit le baccalauréat obtenu

## La formation initiale : stages

Durant leur formation, les étudiants effectuent 12 semaines de stage en entreprise sur les deux années.

Pendant ces périodes, les étudiants découvrent l'univers professionnel, ses contraintes, ses exigences mais aussi ses opportunités d'apprentissage.

### L'apprentissage

L'apprenti doit travailler 35 heures/semaine. Il est suivi, en entreprise, par un tuteur et, au lycée, par un enseignant.

Une année scolaire type :

- 30 semaines selon la répartition : 3 jours au lycée et 2 jours en entreprise
- 17 semaines à temps plein en entreprise
- 5 semaines de congés payés

Des aménagements peuvent être prévus ponctuellement en fonction des besoins des partenaires.

### Une mixité au sein de la classe

20 étudiants en formation initiale et 4 apprentis.

La PME est étroitement associée à la formation mais aussi à l'évaluation des étudiants