

CFA

ENSEIGNEMENT
CATHOLIQUE
RÉUNION



BTS ASSISTANT(E) DE GESTION PME-PMI

A référentiel commun européen

**FORMATION GRATUITE ET RÉMUNÉRÉE
EN APPRENTISSAGE**

50%
EN ENTREPRISE
50% AU CFA

MÉTIERS ET PERSPECTIVES DE CARRIÈRE :

- ASSISTANT DE GESTION
- ASSISTANT COMPTABLE
- ASSISTANT DE DIRECTION D'UN COLLABORATEUR
OU D'UN CHEF D'ENTREPRISE
- ASSISTANT COMMERCIAL

LES FONCTIONS EN ENTREPRISE :

Assister le dirigeant ou un cadre dirigeant d'une Petite ou Moyenne Entreprise :

FONCTIONS OPERATIONNELLES

- Participer à la gestion opérationnelle de la PME dans sa gestion administrative, comptable, commerciale et humaine
- Prendre en charge la gestion administrative de la relation avec la clientèle, les fournisseurs et le traitement des dossiers du personnel
- Assister le dirigeant dans la gestion des ressources (humaines, matérielles, financières) et dans toutes les activités qui assurent le développement de l'entreprise
- Contribuer à l'optimisation de l'efficacité et de l'organisation
- Participer au contrôle et au suivi de l'activité
- Participer à la mise en œuvre de la politique de communication avec les interlocuteurs internes / externes, y compris dans un contexte international

FONCTION COLLABORATIVE

- Préparer les éléments de la décision du chef d'entreprise

LES ENTREPRISES QUI RECRUTENT :

Toute structure de 5 à 50 salariés, disposant d'une autonomie de gestion au niveau administratif, commercial et comptable, couvrant tous les secteurs d'activité.

Filiales, succursales ou agences de Groupe, organisées en centre de profit avec des problématiques proches de celles des PME.

LA FORMATION AU CFA :

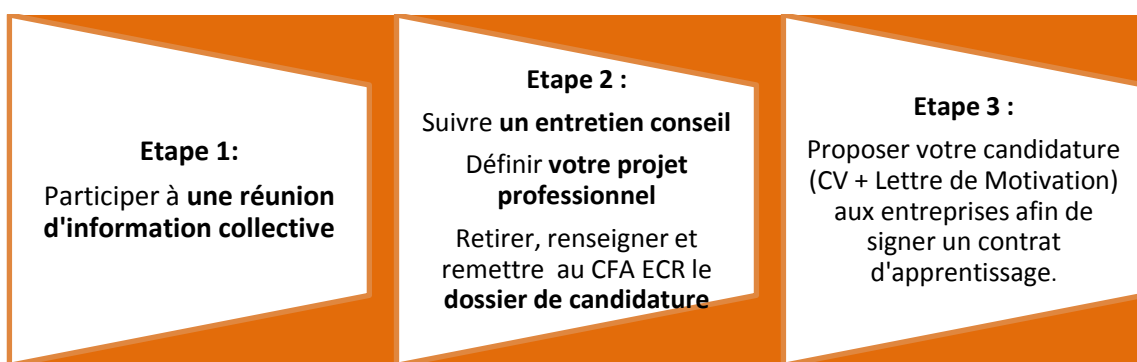
Enseignements Généraux	Volume horaire
	1 ^{ère} année
Culture générale	4
Anglais	4
Economie	2
Droit	2
Management des entreprises	3
Enseignements Professionnels	
Relation avec la clientèle et les fournisseurs	6
Administration et développement des ressources humaines	0
Organisation et planification	4
Gestion et financement des actifs	0
Gestion du système d'information	4
Pérennisation de l'entreprise	0
Gestion du risque	0
Communication	4
Devoirs Surveillés	2
TOTAL	35h

PRE-REQUIS : LE BAC

Le profil de l'emploi :

Esprit d'analyse et de synthèse, capacité d'anticipation, sens des relations humaines, autonomie, prise d'initiatives, sens des responsabilités, capacité d'adaptation, discrétion.

Devenir apprenti au CFA ECR en 3 étapes :



LIEU DE FORMATION :

CFA ECR

Quartier d'Affaires de La Mare - 5 rue André Lardy

97 438 Sainte Marie

Tél : **0262 907 846**

www.cfaecr.re