

BTS

Assistant de Gestion PME-PMI

Métiers / Emplois

Collaborateur(trice) de Dirigeant de PME - PMI
Collaborateur(trice) Administratif
Assistant(e) de Gestion

Missions en entreprise

Gestion administrative de l'entreprise au niveau comptable, commercial, humain
Contribuer à l'amélioration et l'optimisation de l'organisation de l'entreprise. Planification des activités
Contrôle de l'activité avec la mise en place d'indicateurs de suivi

Disciplines Enseignées

Formation professionnelle :

Gestion Relation client - fournisseur
Gestion des ressources humaines
Gestion des systèmes d'information
Organisation et planification
Communication

Formation générale :

Économie
Management des Entreprises
Droit
Culture Générale et Expression
Anglais

Poursuivre mes études avec le CFA

En intégrant la Licence Droit, Économie et Gestion, mention Commerce et Développement International

Les Atouts du CFA

- Préparation et accompagnement au placement en entreprise
- Suivi individualisé de l'apprenti
- Classes à taille humaine
- Formation à des secteurs et métiers porteurs

Rythme et durée de la formation

Durée : 2 ans, 1 350 h de formation
Alternance : 1 semaine : 2 jours en CFA / 3 jours en entreprise
1 semaine : 3 jours en CFA / 2 jours en entreprise

Conditions d'admission

Moins de 30 ans
Titulaire d'un Bac Général, Technologique ou professionnel Gestion Administration
Étude du dossier de candidature et entretien

Entreprises Partenaires

OTIS - LABRENNE - EDF - AREVA



Notre établissement accueille tout public en situation de handicap

CONTACTEZ-NOUS

CFA AFFIDA, l'École Commerciale
Zouina MENNAD

106 Boulevard Héloïse - 95100 ARGENTEUIL
Tél. : 01.34.34.11.77 - zmennad@affida.org

www.facebook.com/cfaaffida