

BTS ASSISTANT DE GESTION PME/PMI INFORMATIONS PRATIQUES

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

- ☞ Pré-inscription à **partir du 22 janvier 2019** sur le site:
<https://www.parcoursup.fr/>
- ☞ Dossier informatisé.

DOSSIER SOCIAL ÉTUDIANT :

- ☞ Possibilité d'obtenir une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux (campagne 2019-2020 ouverte sur internet du 15 janvier au 31 mai 2019) :
www.etudiant.gouv.fr
- ☞ Affiliation à la Sécurité Sociale Etudiante effectuée par le lycée dès la rentrée.
- ☞ Possibilités de logement à proximité du lycée (meublé, studio, F1,..)
Loyers modérés.
Renseignements auprès du secrétariat.
- ☞ Restaurant scolaire sur place :
Possibilité de demi-pension ou repas occasionnels

COÛT DE LA FORMATION :

- ☞ Frais de scolarité pour l'année scolaire (2018/2019) : 1 750 €
- ☞ Après acceptation de votre dossier, un acompte de 175 € confirmera votre inscription (il sera déduit de votre facture annuelle)
- ☞ Règlement des frais par prélèvement automatique ou par chèque en 9 versements ou au trimestre.

Lycée Saint-François-de-Sales

66, Rue Paul Bert - BP 90039

45501 GIEN CEDEX

☎ : 02.38.67.16.81.

☎ : 02.38.67.80.73.

Email : Administration@saint-francois-gien.com

Site : www.saint-francois-gien.com



BTS Gestion de la PME



**Une formation polyvalente en deux ans
Poursuite d'études possible**

JOURNÉE PORTES OUVERTES
SAMEDI 16 MARS 2019
de 10h00 à 16h00



● **VOUS POSSÉDEZ :**

- ☞ **Un BAC Technologique, Général ou Professionnel**
- ☞ **Le sens des relations humaines**
- ☞ **Une bonne capacité d'adaptation**
- ☞ **Les défis ne vous font pas peur**

● **NOUS VOUS OFFRONS :**

Un savoir-faire professionnel :

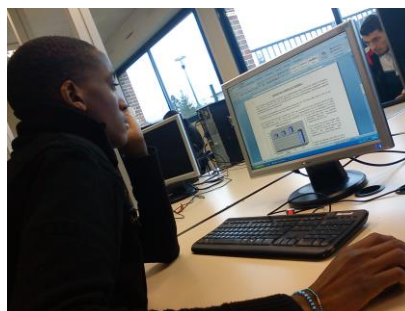
Une formation intégrant largement l'outil informatique et les nouvelles technologies. Nous mettons à votre disposition une salle de travaux pratiques en réseau équipée de matériel de pointe, d'un progiciel de gestion intégré, du pack office dernière version, d'un accès libre à internet.

Vous développerez vos compétences dans les domaines suivants :

- Relation avec la clientèle et les fournisseurs
- Administration et développement des ressources humaines
- Organisation et planification
- Gestion et financement des actifs
- Gestion du système d'information
- Pérennisation de l'entreprise
- Gestion du risque
- Communication

Une bonne culture générale :

Vous renforcerez vos connaissances en anglais, en culture générale et expression ; vous vous ouvrirez au droit, à l'économie, au management.



HORAIRES DE LA FORMATION

	<u>1^{ère}</u> ANNÉE	<u>2^{ème}</u> ANNÉE
Culture générale et expression	2 h	2 h
Anglais	4 h	3 h
Communication	3 h	1 h
Culture Économique Juridique et Managériale appliquée	2 h	2 h
Enseignements professionnels	9h	13 h
Atelier professionnel	4 h	3 h

Un environnement de travail agréable et convivial :

- ☞ Vous participerez à la vie étudiante grâce à l'Association COMET.
- ☞ Vous évoluerez dans un lycée idéalement situé au cœur d'une ville agréable, commerçante, qui bouge.
- ☞ Vous ne serez pas abandonné à vous-même, les professeurs sont là pour vous aider à vous organiser, vous pourrez compter sur leur disponibilité.

Un environnement professionnel :

- ☞ Notre établissement maintient et renforce un contact permanent avec les entreprises locales, les associations et les décideurs locaux.
- ☞ Vous effectuerez 12 semaines de stage en France ou à l'étranger réparties sur les 2 années de formation.
- ☞ Vous bénéficierez de l'intervention de professionnels qui vous prépareront à votre avenir professionnel (simulations d'entretiens d'embauche...).

● **LES DÉBOUCHÉS :**

Dans l'entreprise : Collaborateurs directs des dirigeants de petites et moyennes entreprises aux fonctions variées.

Poursuite d'études possible :

- . Écoles supérieures de Gestion ou de Commerce.
- . Licence professionnelle.