

Les poursuites d'étude envisageables

- ♦ Licences professionnelles (Ressources Humaines, Management des PME, Communication, ...)
- ♦ Licences et masters (AES, droit,...)
- ♦ Classes préparatoires aux grandes écoles.



Vos démarches

Pour la formation scolaire :

- ♦ www.admission-postbac.fr

Pour la formation en apprentissage :

- ♦ site du lycée de Bagatelle, document consacré à la formation en apprentissage

Vos contacts :

Sylvie PIMPETERRE
sylvie.pimpeterre@ac-toulouse.fr

Catherine LAFUSTE
catherine.lafuste@ac-toulouse.fr

COMPÉTENCE



LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE

114 Avenue François Mitterrand
BP 179

31806 Saint-Gaudens

Téléphone : 05 62 00 82 30
Courriel : 0310032s@ac-toulouse.fr
<http://www.bagatelle.entmip.fr>

Lycée de
Bagatelle
Saint-Gaudens



BTS Assistant de Gestion de
PME PMI
à Référentiel Commun
Européen

En 2 ans
la voie de la réussite !

Une formation :

- soit en formation scolaire
- soit en contrat d'apprentissage

Vos conditions matérielles d'accueil

Un effectif réduit :

12 étudiants en formation scolaire
8 apprentis maximum.

Des salles de cours équipées de matériels informatiques performants et de logiciels professionnels (PGI - Open ERP).

Un foyer étudiant :



Des studios sur le site du lycée, réservés aux étudiants de BTS.



Conditions d'admission

- ♦ Baccalauréat STMG ou général (S, ES, L)
- ♦ Baccalauréat professionnel mentions B ou TB (GA, ARCU)

Les enseignements

Enseignement général : Culture Générale, Droit, Économie générale, Management des Entreprises et anglais.

Activités professionnelles : elles s'articulent autour de 8 domaines :

GESTION DE LA RELATION AVEC LA CLIENTÈLE ET LES FOURNISSEURS
GESTION DU SYSTÈME D'INFORMATION ET DES RISQUES INFORMATIQUES
GESTION ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES
ORGANISATION ET PLANIFICATION DES ACTIVITÉS
PÉRENNISATION DE L'ENTREPRISE
GESTION DES RESSOURCES
GESTION DES RISQUES
COMMUNICATION GLOBALE

Ce pôle est complété par **12 à 14 semaines de stage** pendant les deux années de formation pour les étudiants scolaires.

Objectifs de la formation

Acquérir une **forte polyvalence** pour :

- ♦ être opérationnel dans les dimensions administratives, comptables, commerciales, humaines... d'une PME-PMI européenne ;
- ♦ contribuer à améliorer l'organisation, l'efficacité et l'image de l'entreprise ;
- ♦ assurer une veille en anticipant les besoins, en contrôlant l'activité, en évaluant les risques afin d'assurer la pérennité de l'entreprise.



Profil du candidat

Qualités personnelles : autonomie, responsabilité, esprit d'initiative, sens de l'organisation rigueur, investissement dans le travail personnel.

Comportement : disponibilité, courtoisie, conscience professionnelle, diplomatie, discrétion, présentation adaptée.

Aptitudes et compétences professionnelles : capacité d'analyse et de synthèse, grande faculté d'adaptation, sens des relations humaines et de la communication ; bonne culture générale, maîtrise de la langue française écrite et orale ; maîtrise de l'anglais, pour être en mesure d'assurer une communication écrite et orale de qualité avec des partenaires étrangers.