

Internat La Plaine St-Denis

En septembre 2017 s'est ouvert le lycée de La Plaine à Saint Denis proposant un internat accessible aux élèves et étudiants post bac, inscrits dans les lycées de Saint Denis et Saint-Ouen.

Les élèves actuellement scolarisés peuvent être inscrits, pour 2018-2019, dans cet établissement en voie générale, technologique ou en voie professionnelle, que ce soit en seconde, 1ère, terminale ou post-bac.

L'élève a accès à une place dans l'internat de La Plaine quelque soit son lieu de résidence. C'est le lieu de scolarisation qui détermine le droit d'accès ou non.

Ce n'est pas un internat d'excellence, c'est un internat dont la finalité est d'alléger, pour des élèves et étudiants en capacité de réussir, les contraintes sociales qui pèsent sur leur scolarité.

Les demandes d'inscription à l'internat seront examinées par une commission, sous l'égide du Directeur de la DSDEN. Pour que le dossier puisse être examiné, il doit être déposé à la DSDEN avant fin juin 2018.

Plusieurs documents sont à remplir, un par le chef d'établissement, un par l'assistante sociale de l'établissement et un autre par la famille et l'élève. Ce dernier devra écrire une lettre de motivation destinée à recueillir l'assentiment des intéressés à cette démarche d'inscription à l'internat.

Dossier SOCIAL

Une procédure unique : Le dossier social étudiant

Les services du CNOUS vous permettent de constituer votre dossier social étudiant (DSE) et suivre son traitement en ligne :

<http://dse.orion.education.fr>

Quand constituer mon dossier social ?

Constituez votre dossier sur le site web de mi janvier à fin avril.

Aides possibles

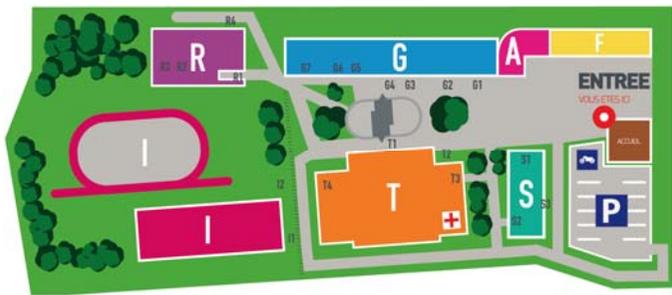
- Bourses nationales d'études sur critères sociaux
- Logement en résidence universitaire
- Aides au mérite de l'enseignement supérieur (mentions TB au bac)

Plus d'informations

- Le site du CNOUS (national) : <http://www.cnous.fr>
- Le site du CROUS de Créteil : <http://www.crous-creteil.fr>

Le LYCEE

Le lycée Paul ELUARD accueille chaque année environ 1700 élèves et étudiants encadrés par 190 personnels enseignants sur un site de 7 hectares regroupant 5 bâtiments.



- A** Administration
- G** Enseignement Général
- T** Enseignement Technologique
- S** Enseignement Scientifique
- R** Restauration
- F** Formation continue
- I** Installations sportives

Accès TRANSPORTS

- 154** **255** **356** Lycée Paul ELUARD
- 268** **256** **361** ST DENIS - Université
- 153** **253** Basilique de S^T DENIS
- 239** Médiathèque
- T 1** Basilique de S^T DENIS
- M 13** Basilique de S^T DENIS
- 5** Marché de S^T DENIS
- RER D** Gare de S^T DENIS
- 8** Gare de S^T DENIS
- H** Gare de S^T DENIS

Nous CONTACTER

- Lycée Paul ELUARD**
15-17 avenue jean MOULIN
93206 SAINT-DENIS CEDEX
- 01 49 71 70 00**
contact@lyceepauleluard.fr
www.lyceepauleluard.fr

Sur LE WEB

Pour obtenir davantage d'informations sur cette formation, rendez-vous sur la page web en utilisant le flashcode ci-contre ou à l'adresse :

www.lyceepauleluard.fr/flashcode/flyer-bts-ag.html



Brevet de Technicien Supérieur

Voie TERTIAIRE

Assistant de Gestion de PME-PMI

BTS

La FORMATION

Objectif

Le titulaire du BTS Assistant de Gestion en PME-PMI exerce sa mission auprès du chef d'entreprise ou d'un cadre dirigeant.

La polyvalence de l'assistant de gestion lui permet :

- de participer à la gestion opérationnelle de la PME et de contribuer à l'amélioration de son efficacité,
- de contribuer à sa pérennité et d'accompagner son développement,
- de participer au contrôle de l'activité.

Missions de l'assistant de gestion

La place de l'assistant de gestion lui impose d'avoir une perception globale de l'activité de l'entreprise. Sa mission comporte deux types d'activités :

- Des activités de soutien :
Organisation et planification, gestion des ressources humaines, matérielles et financières, pérennisation et développement de l'entreprise.
- Des activités de support :
Mise en œuvre de la politique de communication, Gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs, traitement des dossiers du personnel, suivi de la gestion des risques, veille informationnelle et gestion documentaire, suivi des procédures de travail collaboratif.

Contexte professionnel

L'emploi d'assistant de gestion s'exerce dans des PME de 5 à 50 salariés. Celles-ci assurent la majorité des emplois salariés du secteur privé.

L'assistant de gestion rend compte régulièrement au chef d'entreprise et fait preuve d'autonomie et de responsabilité. Un esprit d'analyse et de synthèse, une capacité d'anticipation sont indispensables.

L'assistant doit être disponible, discret, organisé et rigoureux. Il sait s'adapter aux changements et accompagner les réorganisations. Il doit développer une forme dimension relationnelle et être attentif aux besoins.

Après QUEL BAC ?

L'idéal :

Baccalauréat général,
Baccalauréat technologique STMG Gestion et Finance,
Baccalauréat technologique STMG Mercatique,
Baccalauréat technologique STMG R.H. et Communication.

Adapté :

Baccalauréat professionnel spécialité Gestion-Administration,

Profil d'étudiants

Etudiants motivés par les travaux administratifs et commerciaux, vous souhaitez intégrer une formation courte (2 ans).

Comme toute formation dans un établissement public, l'étudiant est soumis aux principes définis par le règlement intérieur du lycée impliquant notamment ponctualité, assiduité et respect de la laïcité.

Les ENSEIGNEMENTS

Matières	Horaires d'enseignement	
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Enseignements obligatoires		
Culture générale & expression	1h + 1h ^{TD}	1h + 1h ^{TD}
Langue vivante : Anglais	2h + 2h ^{TD}	1h + 2h ^{TD}
Economie générale	2h	2h
Droit	2h	2h
Management des entreprises	2h	2h
Gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs	2h + 2h ^{TD}	1h ^{TD}
Atelier professionnel	4h ^{TD}	3h ^{TD}
Administration et développement des ressources humaines	-	1h + 1h ^{TD}
Organisation et planification	2h + 1h ^{TD}	-
Gestion et financement des actifs	-	1h + 1h ^{TD}
Gestion du système d'information	1h + 1h ^{TD}	-
Pérennisation de l'entreprise	-	2h + 2h ^{TD}
Gestion du risque	-	1h + 1h ^{TD}
Communication	2h + 1h30 ^{TD}	1h + 1h ^{TD}
Enseignements facultatifs (2^{ème} année)		
Langue vivante 2 : Espagnol	-	2h

Conditions d'enseignement

Classes de 35 étudiants.

Les séances de TD sont dispensées par groupes à effectif réduit. Au-delà des dédoublements réglementaires, d'autres cours sont susceptibles d'être dispensés sur des groupes à effectif réduit.

Périodes de STAGE

Missions professionnelles préparatoires

Ces missions se déroulent en entreprise sur une durée de 10 demi-journées par année de formation. Elles précèdent l'immersion en entreprise.

Périodes d'immersion en entreprise

Elles sont réparties sur les deux années de formation. Au total, l'étudiant réalise 12 semaines de stage dans la même entreprise (6 semaines en 1^{ère} année et 6 semaines en 2^{ème} année).

Missions confiées en entreprise

Lors de son stage de première année, l'étudiant est amené à réaliser des activités liées à la gestion des relations avec les clients et les fournisseurs. Il analyse également des situations de communication orale.

En deuxième année, il réalise un projet répondant à un besoin réel de l'entreprise dans les domaines de la gestion du risque et du développement de la PME.

L'EXAMEN

Intitulés des épreuves	Coef.	Forme	Durée
Epreuves obligatoires			
E1 : Culture générale & expression	6	Ecrit	4h
E2 : Langue vivante : Anglais	6	Ecrit	2h
- U21a : Compr. & Expr. écrite		Oral	20 min.
- U21b : Prod° orale continue		CCF	
- U22 : Compréhension de l'oral			
E3 : Economie, Droit, management	6	Ecrit	3h
- U31 : Economie et droit		Ecrit	3h
- U32 : Management des entreprises			
E4 : Communication interne/externe	8	CCF	
- U41 : Relation clients & fournisseurs		CCF	
- U42 : Communication interne et externe			
E5 : Organisation/Gestion de la PME	7	écrit	4h
E6 : Pérennisation et développement de la PME	7	CCF	
- U61 : Analyse du Système d'Information et des risques informatiques		Oral	30min.
- U62 : projet de développement de la PME			
Epreuves facultatives			
Langue vivante 2 : Espagnol	+ > ¹⁰ / ₂₀	Oral	20min.

CCF = Contrôle en Cours de Formation

Après LE B.T.S.

Poursuites d'études possibles

Licences : AES ou AGE

Licences professionnelles : plusieurs spécialités du secteur tertiaire
Ecoles de gestion et de commerce (ECG)...

Débouchés professionnels

Au sein de PME : Assistant du chef d'entreprise, chef d'entreprise...
Dans des entreprises de plus grande taille, missions dans un service commercial, administratif, département de RH...

Qu'en PENSENT-ILS ?

Julia, 27 ans, assistante, entreprise de communication

Organisation et détermination sont les deux éléments qui m'ont permis d'obtenir mon examen et surtout ma place au sein de cette entreprise. Le professionnalisme et la polyvalence de ce BTS m'ont permis d'être rapidement opérationnelle sur le marché du travail.

Mathieu, 31 ans, chargé de développement

Après le BTS et 3 ans dans l'automobile, je m'occupe aujourd'hui de la mise en place d'un réseau national dans la distribution des énergies renouvelables.