

## Guide d'équipement du BTS Assistant de gestion de PME

La performance économique des PME repose en grande partie sur la qualité de leur système d'information (SI) et sur la maîtrise par les différents collaborateurs des technologies de l'information et de la communication (TIC).

L'assistant est au cœur du système d'information à travers ses activités de production et de communication. Il est souvent un pivot sur lequel s'appuient les utilisateurs pour accomplir leurs tâches.

L'environnement technologique de la PME est caractérisé par :

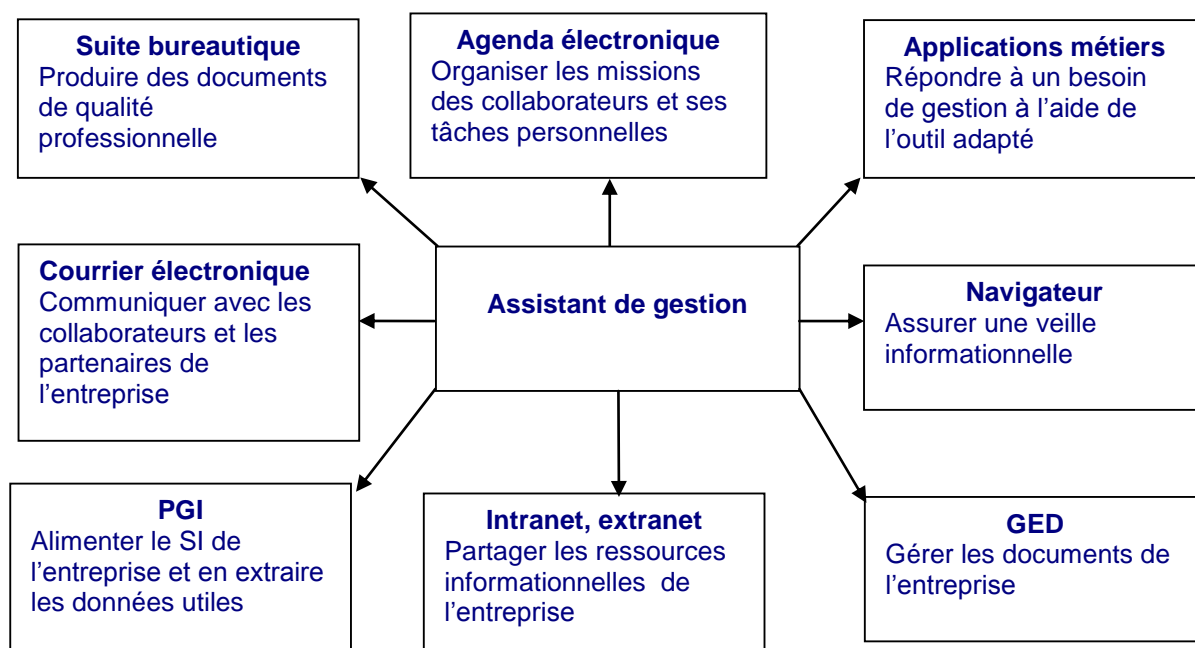
- une généralisation du recours aux technologies de l'information et de la communication : réseaux local et étendu, logiciels bureautiques et spécialisés, progiciel de gestion intégré, outils de travail collaboratif ...
- le développement du commerce électronique (sites marchands, places de marché...) qui modifie la nature des relations entre les acteurs ;
- les interrelations entre les organisations qui poussent les acteurs à ouvrir leur SI à leurs principaux partenaires (extranet, EDI)

Dans ce contexte, l'organisation du travail intègre le recours systématique aux technologies de l'information et de la communication qui sont mobilisées en permanence par l'assistant de gestion. Celui-ci maîtrise les techniques de production et de gestion des documents ainsi que la recherche d'information. Il est aussi appelé à mettre ses compétences au service de ses collègues de travail.

L'objectif de ce guide est de permettre aux différents partenaires impliqués dans la décision d'équipement des sections de techniciens supérieurs Assistant de gestion de PME-PMI de disposer de recommandations valables au niveau national et de trouver la solution adaptée au contexte local et académique.

### L'environnement technologique dans le contexte professionnel

Le contexte technologique du technicien supérieur Assistant de gestion de PME-PMI se présente ainsi :



Les TIC sont mobilisées à tous les niveaux de l'activité de l'assistant ce qui nécessite de dépasser le stade de la simple manipulation des logiciels pour choisir les fonctionnalités adaptées aux différentes situations professionnelles rencontrées au cours de la formation.

L'organisation matérielle de l'environnement technologique est guidée par les différentes activités de l'étudiant :

### **Produire de l'information**

Les référentiels du diplôme placent l'assistant en situation d'agir au sein d'un groupe. L'environnement technologique doit donc favoriser la collaboration entre les acteurs pour produire l'information et la communiquer.

Les TIC sont mobilisées pour exploiter des données à l'aide des logiciels de gestion, pour produire des documents et pour communiquer des résultats.

### **Échanger et partager**

Chaque étudiant doit accéder au serveur d'applications, celui-ci offre au moins les services suivants : partage de fichiers, système de gestion de base de données (SGBD), progiciel de gestion intégré (PGI). L'utilisation de ces services peut également nécessiter la mise en place des services serveur Web et serveur de messagerie.

### **Travailler en présentiel et à distance**

Les activités des étudiants sont réalisées à l'intérieur de l'établissement mais aussi dans les entreprises. L'accès aux travaux et aux applications situés sur le serveur de la section doit être permanent, il convient donc de rendre ce serveur accessible, de façon sécurisée, depuis l'internet.

## **L'environnement technologique et le référentiel de certification du BTS Assistant de gestion de PME**

La mise en situation professionnelle d'apprentissage des étudiants implique de disposer d'un cadre de travail dans lequel l'ensemble des applications est mis à leur disposition.

Les compétences de l'assistant en TIC sont nécessairement développées dans un contexte professionnel, en centre de formation comme en entreprise. En centre de formation, il est indispensable de renforcer les compétences non acquises en milieu professionnel.

L'annexe 1 présente les différentes compétences à développer par l'assistant et les ressources matérielles et logicielles associées.

### ***L'organisation de la formation par l'ENT***

L'organisation de l'enseignement dans ce BTS implique le recours à un Espace Numérique de Travail (ENT). Celui-ci permet aux étudiants d'accéder à toute l'information les concernant et de communiquer, entre eux, avec les enseignants et les autres acteurs de la formation.

Les compétences liées à l'exploitation, au partage et à la diffusion de l'information (travail collaboratif, agenda électronique, messageries ...) peuvent être acquises à l'aide de l'ENT.

### ***L'acquisition des compétences professionnelles***

L'acquisition des compétences professionnelles nécessite de disposer d'un environnement de travail et d'outils que les étudiants pourront retrouver en entreprise en stage et dans leur future vie professionnelle. Il convient donc de mettre en place une organisation des salles comportant des postes en réseau relié à Internet, dédiés à l'utilisation des logiciels exigés par le référentiel (cf. annexe1).

Par ailleurs, pour favoriser l'apprentissage de l'autonomie (ce qui est le propre du technicien supérieur) *une salle informatique doit impérativement être disponible en libre accès.*

### **L'organisation matérielle (annexe 2)**

L'environnement technologique des apprentissages en section de technicien supérieur d'assistant de gestion de PME est la suivante :

- une structure en réseau local connecté à Internet
- un système informatique fiable et sécurisé, ouvert et professionnel.

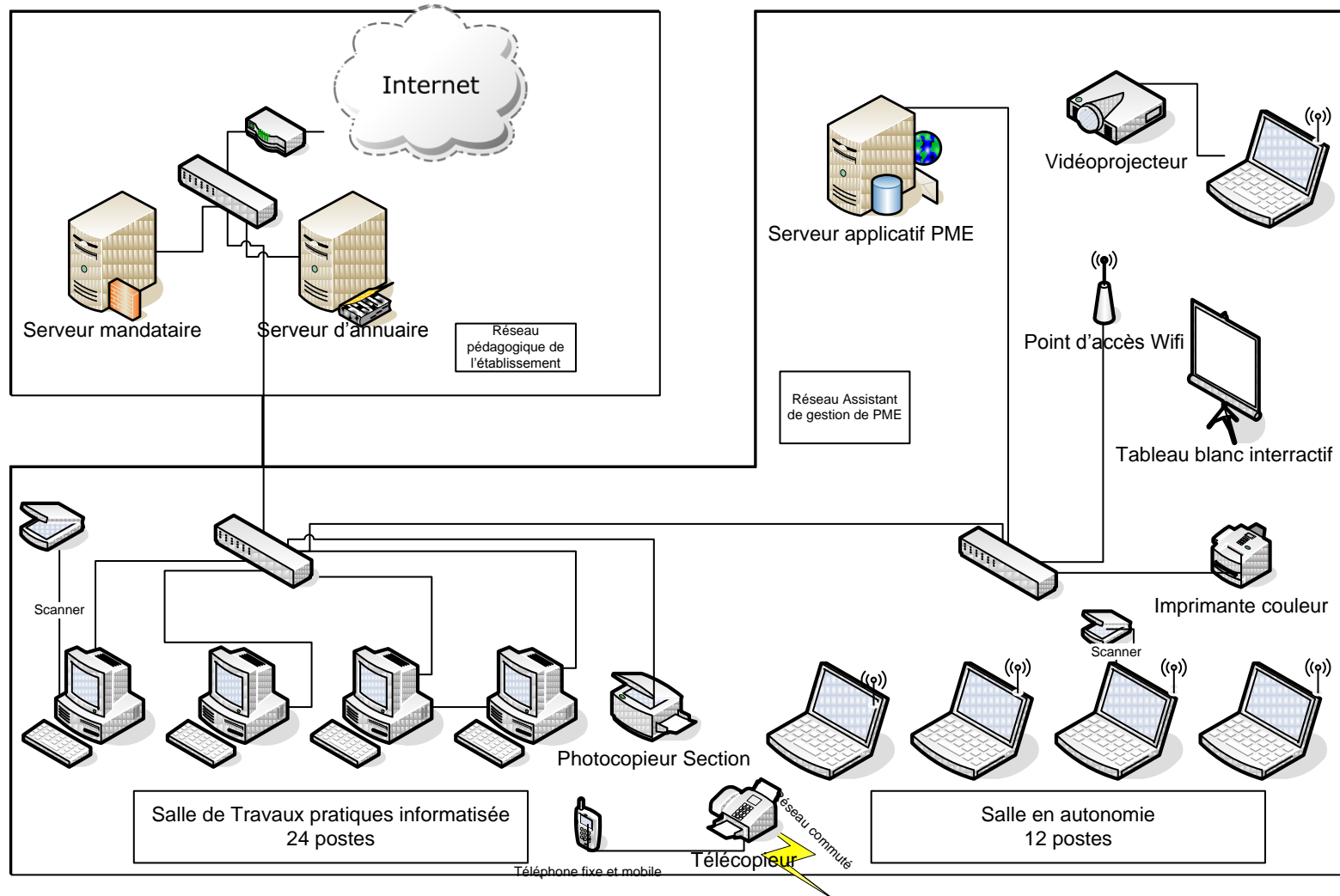
Chaque utilisateur doit pouvoir personnaliser son environnement et le retrouver lors de ses différentes sessions de travail sur différents postes de travail de l'établissement.

**Annexe 1**  
**Les ressources technologiques associées au référentiel de certification du BTS Assistant de gestion de PME**

<b>Compétences</b>	<b>Équipements et logiciels</b>
<b>A1 - Relation avec la clientèle et les fournisseurs (- A2)</b> A1.1 Recherche de clientèle et contact A1.2 Administration des ventes A1.3. Maintien et développement de la relation clientèle	Texteur, tableur, SGBDR, PGI, agenda, navigateur Internet, messagerie, imprimante multifonctions, simulophone
<b>A2 - Relation avec les fournisseurs</b> A2.1 Recherche et choix des fournisseurs A2.2 Achat de biens et prestations de services A2.3 Suivi des achats	Texteur, tableur, SGBDR, PGI, agenda, navigateur Internet, messagerie, imprimante multifonctions, simulophone
<b>A3 - Administration et développement des ressources humaines</b> A3.1. Gestion administrative du personnel A3.2. Participation à la gestion des ressources humaines	Tableur, texteur, PréAO, SGBDR, PGI, agenda, navigateur Internet, messagerie, imprimante multifonctions
<b>A4 - Organisation et planification</b> A4.1 Organisation et amélioration du travail administratif A4.2 Organisation des activités A4.3 organisation de travail collaboratif	Texteur, PréAO, plateforme de travail collaboratif, messagerie interne, outils de travail collaboratif, PGI, agenda, gestion de projet, navigateur Internet, messagerie, imprimante multifonctions
<b>A5 - Gestion et financement des actifs</b> A5.1 gestion des immobilisations A5.2 gestion des ressources financières	Tableur, texteur, PréAO, SGBDR, PGI, navigateur Internet, messagerie, imprimante multifonctions
<b>Gestion du système d'information</b> A5.3 Gestion de l'information A7.1 gestion des risques informatiques	Tableur, texteur, PréAO, PGI, SGBDR client-serveur, numérisation, un réseau réel ou simulé, une plateforme collaborative, une application multiutilisateurs, navigateur Internet, messagerie, imprimante multifonctions
<b>A6 - Pérennisation de l'entreprise</b> A6.1 démarche qualité A6.2 gestion des connaissances A6.3 contrôle de gestion A6.4 développement commercial A6.5 diagnostic et élaboration d'un plan de reprise	Tableur, texteur, PréAO, traitement d'enquête, PGI, navigateur Internet, messagerie, imprimante multifonctions
<b>A7 - Gestion du risque</b> A7.2 promotion de la santé et de la sécurité au travail A7.3 protection des personnes, des biens et des droits A7.4 gestion des risques financiers A7.5 gestion des risques environnementaux	Tableur, texteur, PréAO, PGI, SGBDR, navigateur Internet, messagerie, imprimante multifonctions
<b>A8 - Communication</b> A8.1 Communication interne A8.2 Communication externe	Tableur, texteur, PréAO, navigateur Internet, messagerie, imprimante multifonctions, simulophone

## Annexe 2 Organisation matérielle et logicielle la section STS assistant de gestion de PME.

### Architecture technique



Le réseau Assistant de gestion PME se compose :

- d'un serveur applicatif qui héberge les applications utilisées par les étudiants de la section
- d'une salle informatisée composée de 24 postes-étudiants réservée aux séances d'atelier professionnel et aux séances de travaux pratiques (24 postes correspondent à l'effectif d'une section non dédoublée)
- d'une salle accessible en autonomie de 12 postes pouvant être utilisée pour la préparation des épreuves orales.

Certains travaux en entreprise justifient l'acquisition par l'établissement d'ordinateurs portables mis à disposition des étudiants (accès à l'ENT, travaux sur les logiciels de l'entreprise en vue du CCF).

## Équipements matériels et logiciels pour l'ensemble des activités

### • Équipements matériels :

- le serveur d'application à vocation pédagogique est capable d'héberger les applications professionnelles utilisées en mode client-serveur. Il comprend son propre système de sauvegarde. Dans un souci de sécurité, la redondance des informations peut être assurée avec l'un des serveurs de l'établissement.
- micro-ordinateurs connectés aux réseaux local et internet,
- périphérique d'impression : imprimantes
- périphérique de saisie : scanner
- matériel de communication : téléphones fixes et mobiles, télécopie

### • Logiciels

Côté serveurs, services qui doivent être rendus :

- Serveur de fichiers ;
- Serveur de bases de données relationnelles ;
- Serveur de messagerie ;
- Serveur d'applications :
  - Progiciel de Gestion Intégré (PGI) ;
  - Plateforme collaborative.

Côté clients, logiciels à installer :

- logiciels bureautiques capables de fonctionner en mode collaboratif (mode partage et révision) disposant des modules suivantes :
  - texteur ;
  - tableur ;
  - SGBDR ;
  - PréAO.
- gestion d'agendas partagés.
- logiciels de communication :
  - navigateur ;
  - client de messagerie ;
- logiciels de gestion :
  - gestion de projet ;
  - client de PGI si nécessaire;
  - conduite et dépouillement d'enquête ;
  - numérisation.

## Contexte de l'organisation du réseau pédagogique de la section BTS Assistant de gestion de PME

Le serveur de la section des assistants de gestion de PME-PMI fait partie intégrante du réseau pédagogique de l'établissement. Le réseau de l'établissement offre l'authentification des utilisateurs à travers un annuaire unique et une connexion sécurisée au réseau Internet.

L'équipe des professeurs de la section Assistant de gestion de PME-PMI participe à la gestion des applications spécifiques à la section.