

BTS

Gestion de la Petite et Moyenne Entreprise

Le BTS Gestion de la PME est un diplôme d'État de Niveau 5, délivré par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Enregistré au RNCP en date du 11-12-2023, sous le numéro 38363. Informations sur les passerelles : [ici](#).



Objectifs de la formation

Le titulaire du BTS Gestion de la PME est le collaborateur direct du dirigeant d'une TPE ou PME et l'accompagne dans la gestion quotidienne de l'entreprise. Son rôle est polyvalent, avec la gestion de dossiers variés nécessitant une vision globale de l'activité et de son environnement. Il assure également une fonction d'interface interne et externe, ce qui demande de solides compétences en communication pour rendre compte à la direction, identifier des difficultés ou opportunités et entretenir les relations avec les partenaires de l'entreprise.

Débouchés professionnels

- Assistant(e) Commercial(e)
- Assistant(e) de Gestion de PME/PMI
- Secrétaire Administratif
- Assistant(e) de Direction
- Assistant(e) Comptable
- Collaborateur

Poursuite d'études

Le titulaire du BTS GPME peut faire le choix d'une poursuite d'études avec un Bachelor Office Manager ou un Bachelor Ressources Humaines

Conditions d'accès

Cette formation est accessible et s'adresse à toute personne titulaire d'un diplôme du BAC, d'un titre de niveau 4 ou de tout équivalent.

Les admissions se font après validation des étapes suivantes :

- Etude du dossier d'inscription
- Entretien de motivation
- Test de positionnement
- Entretien final avec le directeur

ALTERNANCE

INITIAL

Durée de la formation

2 années de formation
1 350 heures sur le cycle

Rythme de la formation

2 jours en formation
3 jours en entreprise

Date de rentrée

Les rentrées se font, chaque année, sur le mois de septembre.

Accessibilité handicap

Nos établissements sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour toute question, veuillez contacter notre référent handicap : Martin DEMORY - 06 21 94 54 51

Tarif de la formation

Si la formation est suivie en alternance, son coût est entièrement pris en charge par l'OPCO (opérateur de compétences) de l'entreprise.

Le coût de la formation en initial est de 3 600 € par année de formation. Nous avons également la possibilité de vous proposer la mise en place d'un échancier.

Les formateurs

Nos formateurs sont des professionnels et experts issus des secteurs qu'ils enseignent au sein de notre établissement.

Ils vous accompagnent dans l'acquisition des connaissances et compétences clés grâce à des cours concrets, enrichis par leurs propres expériences terrain.

Contact – Fréjus

07 77 46 60 08
2740 RD4
83 600 Fréjus

Contact – Cannes

07 88 47 59 81
68 Boulevard Carnot
06 400 Cannes

Contact – Draguignan

06 35 22 58 08
169 Avenue Maréchal Juin
83 300 Draguignan

contact@esc-acaman.com
www.esc-acaman.com



Contenu de la formation & Programme

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

Respecter les contraintes de la langue écrite
Synthétiser des informations : fidélité à la signification des documents, exactitude et précision dans leur compréhension et leur mise en relation, pertinence des choix opérés en fonction du problème posé et de la problématique
Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec des documents
S'adapter à la situation : maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectifs et d'adaptation au destinataire, choix des moyens d'expression appropriés
Organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message

LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

Compréhension de l'oral et de documents écrits
Production et interaction écrite et orale

CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée
Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale
Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales adaptées aux situations proposées
Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision
Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée

GÉRER LA RELATION AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS DE LA PME

Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d'offres
Traiter la demande du client (de la demande de devis jusqu'à la relance des impayés)
Informar, conseiller, orienter et traiter les réclamations
Rechercher et sélectionner les fournisseurs
Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler
Assurer le suivi comptable des opérations commerciales

PARTICIPER À LA GESTION DES RISQUES DE LA PME

Conduire une veille
Accompagner la mise en place d'un travail en mode « projet »
Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices
Évaluer et suivre les risques financiers de la PME en termes de trésorerie
Gérer des risques identifiés dans la PME
Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

GÉRER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE LA PME

Assurer le suivi administratif du personnel
Préparer les éléments de la paie et les communiquer
Organiser les élections des représentants du personnel
Participer à la gestion des ressources humaines
Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise

SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA PME

Représenter, analyser, améliorer le système d'information
Améliorer des processus « support » et organiser et suivre les activités de la PME
Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle
Accompagner le déploiement du plan de communication
Analyser l'activité de la PME
Produire et analyser des informations de nature financière
Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière

Attribution de la certification

Le référentiel d'évaluation est organisé en unités constitutives d'un ensemble de compétences et connaissances cohérent au regard de la finalité du diplôme. Il peut comporter des unités dont l'obtention est facultative. Chaque unité correspond à un bloc de compétences et à une épreuve.

Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut être dispensé des épreuves correspondantes.