

BTS GESTION DE LA PME

(Ex BTS Assistant(e) de Gestion PME-PMI à référentiel commun européen)



Prérequis d'accès à la formation : BAC sans filière particulière, dossier de candidature et entretien individuel.

Modalités d'accès à la formation : Contrat de professionnalisation, dispositif de reconversion ou promotion par alternance (ex période de professionnalisation), CPF de transition professionnelle (ex Congé Individuel de Formation).

Objectif de la formation : Obtenir le Brevet de Technicien Supérieur **GESTION DE LA PME**.

Un BTS est un diplôme d'État de niveau III délivré par l'Éducation Nationale.

Le Technicien Supérieur GESTION DE LA PME, collaborateur de petites ou moyennes entreprises, exerce ses fonctions en étroite relation avec la direction. Il doit posséder des compétences variées afin d'appréhender efficacement la polyvalence des tâches qui lui seront confiées.

Dans son entreprise, le titulaire du BTS GPME assure notamment :

- La gestion administrative
- Le développement et le suivi des relations clients et fournisseurs
- La gestion commerciale
- La communication avec tous les partenaires de la PME
- La gestion des ressources humaines

Le technicien supérieur en Gestion de PME se distingue par une grande faculté d'adaptation, un sens affûté des relations humaines et une grande aptitude à la communication.

Sa maîtrise des logiciels bureautiques (tableur, traitement de texte, PréAO...), commerciaux (CRM, PGI) et des outils numériques lui permet de se conformer aux évolutions d'un environnement technologique en mutation.

Les postes dans lesquels vous pourrez réaliser votre alternance :

Assistant(e) de gestion – assistant(e) administratif(ve) – assistant(e) ressources humaines – assistant(e) de direction – assistant(e) commercial...

Durée de la formation : de 18 à 24 mois, 12 mois pour les CPF de transition professionnelle.

Nombre minimum et maximum de stagiaires par session : de 6 à 12.

Programme de la formation : (Minimum 1100 heures, niveau BAC. Autre niveau, nous consulter)

- Culture générale et expression
- Langue vivante 1
- Culture économique, juridique et managériale
- Communication
- Domaine d'activité 1 : Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Domaine d'activité 2 : Participer à la gestion des risques de la PME
- Domaine d'activité 3 : Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME
- Domaine d'activité 4 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Lieu de la formation : GPEI - Espace Antibes N°17 - 2208 Route de Grasse - 06600 Antibes.

Modalités pédagogiques : Cours collectifs, formation en présentiel, 2 jours par semaine.

Modalités d'évaluation et organisation de l'examen : L'examen est organisé par le Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse.

Les épreuves se déroulent généralement sur les mois de mai et juin.

Formalisation à l'issue de la formation : Le **Brevet de Technicien Supérieur (BTS)**, diplôme national de l'enseignement supérieur français (niveau III), ainsi qu'une attestation de formation seront délivrés aux candidats reçus.

Statut : -Salarié en contrat de professionnalisation, rémunération de 55% à 100% du SMIC ou SMC
-Salarié en reconversion ou promotion par alternance,
-Salarié utilisant le CPF de transition professionnelle.

Aucun coût à la charge de l'étudiant-salarié (sauf fournitures scolaires et livres).

Un ordinateur portable personnel (PC) équipé d'une suite bureautique (tableur, traitement de texte et logiciel de présentation assistée au minimum) est fortement recommandé.

Référent GPEI : Valérie FOURNIER

valerie@gpei.fr

GPEI

Espace Antibes, N°17
2208 Route de Grasse

06600 Antibes
04 92 91 96 70

www.gpei.fr

