BTS GESTION DE LA PME

77% de réussite en 2023

Présentation :

Le Technicien Supérieur en 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.

Prérequis d'accès à la formation et modalités de réalisation :

- Contrat d'apprentissage : être titulaire du Bac (ou titre/diplôme de niveau 4)
- Contrat de professionnalisation, dispositif de reconversion ou promotion par alternance (ex période de professionnalisation), CPF de transition professionnelle (ex Congé Individuel de Formation) : chaque profil est particulier, nous contacter.

La formation s'envisage en intégralité : pas de validation par blocs de compétences.

Objectif de la formation : Obtenir le **B**revet de **T**echnicien **S**upérieur **GESTION DE LA PME, diplôme de niveau 5 délivré par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, enregistré au RNCP sous le code 32360, code NSF : 314 comptabilité-gestion.**

RNCP32360 - BTS - Gestion de la PME - France Compétences (francecompetences.fr)

À l'issue de la formation, le stagiaire doit être apte à :

- Assurer la recherche de clientèle et contacts
- Gérer l'administration des ventes
- Maintenir et développer la relation client
- Rechercher et choisir les fournisseurs
- Suivre et contrôler les opérations d'achats et d'investissements
- Assurer le suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs
- Contribuer à la gestion des risques de la PME et à sa démarche qualité
- Assurer le suivi administratif du personnel
- Participer à la gestion des ressources humaines
- Contribuer à la qualité du système d'information de la PME
- Organiser les activités de la PME
- Participer au développement commercial de la PME
- Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME
- Analyser l'activité de la PME
- Participer au diagnostic financier de la PME

Le stagiaire apprendra à développer ses compétences et pourra les mettre à disposition de l'entreprise :

- Autonomie et flexibilité
- Aisance communicationnelle
- Sens aigu de l'organisation
- Capacité à interagir avec différents interlocuteurs
- Capacité à s'adapter à différents outils et supports

Ces compétences seront enrichies de connaissances dans les domaines suivants :

- Gestion commerciale
- Gestion financière
- Langue vivante (anglais)
- Communication globale
- Savoirs rédactionnels, juridiques et technologiques

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 la 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(e)…

Poursuite d'études et débouchés professionnels :

Poursuites d'études: Licence - Bachelor - Master

Débouchés professionnels: un Brevet de Technicien Supérieur est un Diplôme technologique de fin d'études permettant de rentrer dans la vie active.

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

Modalités et délais d'accès : dossier de candidature et entretien.
Le démarrage de la formation a lieu au mois de septembre.
Les candidats doivent déposer leur candidature via Parcoursup pour les élèves scolarisés. Dans les autres cas, les dossiers de candidature doivent être déposés via notre site www.gpei.fr dès le mois de mars et jusqu'à fin décembre de l'année de début de la formation. Étant entendu que la formation ne peut se poursuivre jusqu'au bout que si le candidat a signé un contrat d'alternance avec une entreprise d'accueil.

Nombre minimum et maximum de stagiaires par session : de 6 à 14.

Programme de la formation :

- 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 RH 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

Méthodes mobilisées : Cours collectifs, formation en présentiel sauf nécessité d'adaptation du parcours de formation (handicap) . Alternance de cours théoriques, études de cas, mises en situation.

Modalités d'évaluation et organisation de l'examen : L'examen est organisé par le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports. Les épreuves se déroulent généralement sur les mois de mai et juin. *Les indicateurs communs d'appréciation sont disponibles sur notre site internet www.gpei.fr*

Formalisation à l'issue de la formation : Le **Brevet de Technicien Supérieur** (**BTS**), diplôme national de l'enseignement supérieur français (niveau 5) est délivré aux candidats ayant obtenu une moyenne au moins égale à 10. De plus, une attestation de réalisation sera remise. *Bénéfice de notes candidats ajournés : les notes supérieures ou égales à 10 sur 20 sont conservées 5 ans à compter de leur date d'obtention (art. D643-15 du Code de l'Éducation).*

Accessibilité : Le CFA est en mesure d'accueillir les étudiants atteints de handicap, notamment les PMR. Selon le contexte et le profil du candidat, un entretien préalable peut se dérouler en visioconférence.
Les cours peuvent être adaptés selon le type de handicap (distanciel, utilisation d'un ordinateur en cours, évaluations à durée adaptée…). Le référent handicap au sein de l'établissement, Mme Cathy LECLERE (cathy@gpei.fr), pourra sur demande procéder à une analyse du besoin, assurera le lien avec les équipes pédagogiques pour l'adaptation du parcours de formation et orientera l'étudiant lors de ses démarches de demande d'aménagement pour le passage de l'examen.

Mobilité nationale et internationale : le référent est Mme Caroline SGARAVIZZI (caroline@gpei.fr)

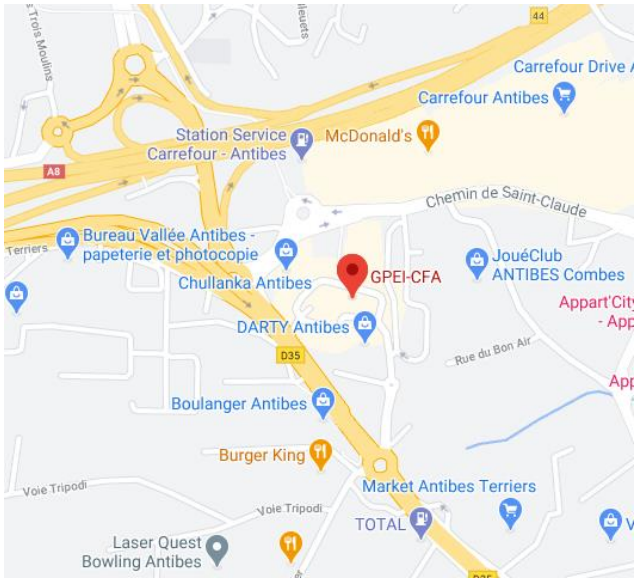
Statut : -Salarié en contrat de professionnalisation (rémunération de 55% à 100% du SMIC ou SMC)
- Apprenti (rémunération de 43% à 100% du SMIC ou SMC)
-Salarié en reconversion ou promotion par alternance,
-Salarié utilisant le CPF de transition professionnelle.

Tarifs : 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, logiciel de présentation assistée au minimum) est fortement recommandé.

Coordonnées et contacts :

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

Créé en 1999, GPEI est un OF-CFA, situé à Antibes et spécialiste de la formation dans le secteur tertiaire.
GPEI est membre de la Fédération Européenne Des Écoles (FEDE)
GPEI est certifié qualité par Bureau VERITAS