



BTS – Gestion de la PME

Formation initiale et/ou continue

Le métier-les missions

Les missions associées au BTS « Gestion de la PME » sont exercées par une collaboratrice ou un collaborateur de la direction d'une très petite, petite ou moyenne entreprise. Elles consistent en une coopération directe avec le/la dirigeant(e) dans des activités de support au fonctionnement de l'entreprise et de soutien aux décisions de la direction.

Les activités de support au fonctionnement de l'entreprise se traduisent par la prise en charge, totale ou partielle, d'activités au sein de processus et notamment du processus de gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, de gestion des risques, ou encore du traitement des dossiers du personnel.

Les activités de soutien consistent à aider le/la dirigeant(e) dans son action et à préparer la prise de décisions. Les titulaires du diplôme BTS GPME lui apportent les informations nécessaires à la conduite de l'exploitation, au développement de l'entreprise et à la prise de décision.

Pour l'ensemble de ces activités de support ou de soutien aux décisions, les titulaires du diplôme BTS GPME disposent d'une autonomie et d'un champ de délégation plus ou moins étendus selon l'organisation (taille, métier, culture, etc.), selon les missions réalisées et selon le type de management exercé par la direction.

• Conditions d'accès

Prérequis :

Être titulaire d'un baccalauréat général, technologique, professionnel ou de tout autre diplôme de niveau 4 (ex IV) **(Décret du 21.03.2019 fixant les conditions d'admission en BTS)*

Publics Concernés

Formation initiale : jeunes issus de Parcours Sup, titulaires d'une certification de niveau 4

Formation continue : personnes détentrices d'une certification de niveau 4 ; Demandeur d'emploi inscrit au Pôle Emploi, indemnisé ou non, Travailleur Non-Salarié (TNS), Salarié, Jeune (16-25 ans), Personne en Situation de Handicap (PSH)

Objectifs (Compétences et aptitudes)

A la fin de la formation, les étudiants auront la capacité de mettre en œuvre les compétences attestées du métier dans les domaines suivants :

- ☐ **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
 - ➔ Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations
 - ➔ Rechercher et sélectionner les fournisseurs
 - ➔ Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseurs
 - ➔ Assurer le suivi comptable des opérations commerciales
- ☐ **Participer à la gestion des risques de la PME**
 - ➔ Conduire une veille et 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
 - ➔ 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 et préparer les éléments de la paie
 - ➔ 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 de la PME
 - ➔ Organiser et suivre les activités de la PME
 - ➔ Participer au développement commercial de la PME
 - ➔ Analyser l'activité de la PME et produire des informations de nature financière

Modalités de certification

Conformément au règlement d'examen du référentiel
(Annexe II.C) :

- **E1 : Culture générale et expression** : Epreuve écrite (*coef* 4) (Durée 4h00)
- **E21 et E 22 : Communication en langue vivante étrangère** : Epreuve écrite et orale (*coef* 3) (Durée 2h40)
- **E3 : Culture Economique, Juridique et Managériale** : Epreuve écrite (*coef* 6) (Durée 4h00)
- **E4 : Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME** : Epreuve orale et pratique (*coef* 6) (Durée 2h00 dont 1h00 de préparation))
- **E51 et 52 : Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME** : Epreuve orale et écrite (*coef* 8) (Durée 3h00)
- **E6 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME** : Epreuve écrite (*coef* 6) (Durée 4h30)

Modalités d'évaluation

- Evaluation formative et auto-évaluation tout au long de la formation.
- Livret d'évaluation en cours de formation renseigné à partir des résultats des évaluations tout au long du parcours.
- Attestation de fin de formation, Certificat de réalisation, bilan individuel à la fin de la formation.

Méthodes mobilisées

Formation individualisée :

La méthodologie repose sur les principes fondateurs de l'éducation cognitive : individualisation dans les parcours proposés, les contenus dispensés, la pédagogie mise en œuvre et dans le suivi personnalisé des étudiants. Elle s'appuie sur la mise en œuvre de phases de travail individuelles et collectives à partir d'outils ludiques, attractifs et innovants (plateforme LMS, Serious Games, Approche par les Compétences...).

Coût de la formation

- **Formation initiale** : 4 200€/an (*Conditions de paiement : nous consulter*).
- **Formation continue** : Selon le statut, possibilité de financement via l'OPCO ou le Plan de développement des Compétences (Salariés), le CPF, le dispositif Transition Pro, le Plan Investissement Compétences (Demandeurs d'Emploi),

Accessibilité

• Personne en Situation de Handicap (PSH) :

Personnalisation du parcours et déploiement de moyens de compensation en centre comme en entreprise

- Des référents handicaps sont mobilisés pour accueillir et informer la personne, participer à l'organisation du parcours de formation, communiquer sur l'accessibilité, assurer le lien avec les partenaires...

Programme et Durée de la formation : la

durée totale du parcours est de 1 635 heures sur deux ans de formation

Enseignements	1 ère année (Volume annuel à titre indicatif)	2 ème année (Volume annuel à titre indicatif)
Culture générale et expression	60 h	60 h
Langue vivante Etrangère	120 h	90 h
Culture Economique, Juridique et Managériale	120 h	120 h
Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME	202 h	40 h
Participer à la gestion des risques de la PME	42 h	120 h
Gérer le personnel et contribuer à la GRH	41 h	121 h
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	120 h	169 h
Atelier de professionnalisation	120 h	90 h
Total	825 h	810 h

Stages en milieu professionnel

Formation initiale et continue (Dispositions communes aux deux voies)

- Durée totale : **12 semaines** dont deux fois **6 semaines** consécutives sur chaque année de formation.
- Stage **obligatoire**,
- **Modalités** : il se déroule dans tout type d'organisation, quel que soit son secteur d'activité,
- **Organisation** : La première période se déroule en fin de 1^{ère} année.
La seconde période se déroule durant la 2^{ème} année.

Délais d'accès :

Formation initiale : Les délais d'accès sont corrélés au planning imposé par Parcours Sup

Formation continue : Information/réponse suite candidature : le candidat sera informé dans les jours suivants la dernière ICOP et/ou RDVIP