

BTS Gestion de la PME (GPME)



GESTION, MANAGEMENT, RELATION CLIENT

Publics

Tout public

Conditions d'accès

- Être titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre professionnel de niveau 4

Durée

- À partir de 1 100h de formation sur 2 ans

Modalités de formation

- Alternance hebdomadaire : 2 jours en centre de formation, 3 jours en entreprise.
- 4 semaines d'entraînement aux examens.
- Accompagnement et tutorat tout au long de la formation

Validation

- BTS Gestion de la PME, diplôme de l'Education nationale, niveau 5
- Possibilités de certification supplémentaires en langue, en bureautique (TOEIC, TOSA, Voltaire...)

Type de contrat

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation

Modalités de financement

- Gratuit pour l'alternant
- Prise en charge par Opérateur de Compétences de l'entreprise

Tarif

- A partir de 10 065 € selon de type de contrat

Poursuites d'études

- Licence professionnelle

Atouts

- Intégrer le monde de l'entreprise
- Être rémunéré
- Aucun frais de formation
- Employabilité accrue

Lieu de formation

- Limoges

Objectifs

À l'issue de la formation, le titulaire du BTS « Gestion de la PME » est le collaborateur direct du chef d'entreprise ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise.

Grâce à sa polyvalence, il **participe à la gestion opérationnelle** de l'entreprise dans ses **dimensions administratives, comptables, commerciales et/ou humaines**.

Il contribue à l'amélioration de l'entreprise en optimisant son organisation, son efficacité, sa rentabilité et son image. Il est un soutien à la prise de décisions du dirigeant.

L'environnement professionnel dans lequel il exerce ses missions de gestion de la PME comporte une dimension technologique nécessitant la mobilisation de compétences numériques.

Les emplois concernés correspondent aux métiers d' « assistantat de direction » et d' « assistantat en ressources humaines ». Les appellations les plus fréquentes sont : assistant-e comptable/ressources humaines/logistique /commerciale/marketing, etc., chargé-e de recrutement, de formation, collaborateur dirigeant.

Contenu

Le référentiel de certification est découpé en blocs de compétences.

- **Bloc 1 : Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME**
- **Bloc 2 : Participer à la gestion des risques de la PME**
- **Bloc 3 : Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME**
- **Bloc 4 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME**
- **Culture générale et expression** : communication écrite et orale.
- **Langue vivante étrangère (Anglais)** : Compréhension de l'oral, de documents écrits, productions et interactions écrites et orales.
- **Culture économique, juridique et managériale** : analyse de situations, exploitation d'une base documentaire, proposition de solutions argumentées.