

Gestion, Management, Commercialisation, Communication BTS Gestion de la PME (GPME)



Publics

- Tout public

Conditions d'accès

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

Durée

- Contrat de professionnalisation : 1 100 h
- Contrat d'apprentissage : 1 350 h

Modalités de formation

- Alternance hebdomadaire : 2 jours en centre de formation, 3 jours en entreprise
- 3 semaines d'entraînement aux examens
- Accompagnement et tutorat

Validation

- Possibilités de certification : TOSA, Voltaire, TOEIC

Modalités de financement

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation

Tarif de référence*

Prise en charge de la formation par :

- Les opérateurs de compétence (OPCO)
 - CNFPT
 - Employeurs publics
- Gratuit pour l'alternant

Lieu(x) de formation

- Lycée Marcel Pagnol

Limoges

Contact : 05 55 12 31 31

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. 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 RH ». Les appellations les plus fréquentes sont : assistant comptable / RH / logistique / commerciale / marketing, etc., chargé 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 : Recherche de clientèle, administration des ventes, maintien et développement de la relation avec les clients, recherche et choix de fournisseurs, suivi des opérations d'achats et d'investissement, suivi des opérations comptables.

Bloc 2 - Participer à la gestion des risques de la PME : Travail en mode projet, gestion des risques financiers et non financiers, démarche qualité.

Bloc 3 - Gérer le personnel et contribuer à la gestion des RH de la PME : Gestion administrative du personnel, gestion des RH, contribution à la cohésion interne.

Bloc 4 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME : Système d'information, organisation des activités, développement commercial, mise en œuvre de la communication, analyse de l'activité, diagnostic financier.

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.

*Retrouvez nos conditions générales de vente sur le site Internet