



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

LYCÉE de HAUTE AUVERGNE
Saint-Flour

©Dumez Auvergne

BTS GESTION DE LA PME

Petites et Moyennes Entreprises

Formation Initiale (voie scolaire et apprentissage)

Le BTS Gestion de la PME forme des professionnels en coopération directe avec le dirigeant d'une très petite, petite ou moyenne entreprise.

L'Assistant de Gestion est un collaborateur polyvalent qui prend en charge les tâches de gestion dans les domaines administratif, commercial et comptable.

- Formation post-bac de niveau bac+2.
- Diplôme national reconnu par l'État et certifié au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), permettant ainsi d'obtenir 120 crédits ECTS en fin de cursus.



Lycée Polyvalent de Haute Auvergne
20 rue Marcellin Boudet - BP 41 - 15100 Saint-Flour cedex
Tél : 04 71 60 05 50 - ce.0150030b@ac-clermont.fr
<http://www.lyceehauteauvergne.fr>

La Région 
Auvergne-Rhône-Alpes

CONTENU DE LA FORMATION

Matières	Heures/Hebdo	Heures/Hebdo
	1ère année	2ème année
Culture générale et expression	2 h	2h
Langue vivante étrangère Anglais	4 h	3 h
Culture économique, juridique et managériale	4 h	4 h
Gestion de la relation clients et fournisseurs	5 h	1 h
Participation à la gestion des risques de la PME		3.5 h
Gestion de personnel et contribution à la GRH		3 h
Soutien au fonctionnement et au développement de la PME	4 h	5 h
Culture économique, juridique et managériale appliquée	1.5 h	1.5 h
Communication	3 h	1 h
Atelier de professionnalisation	4 h	3 h
Total Horaire hebdomadaire	27.5 h	27 h
Langue vivante étrangère 2 Espagnol (facultatif)	2 h	2 h
Accès des étudiants aux ressources informatiques et documentaires de l'établissement	3 h	3 h
Total Horaire hebdomadaire	32.5 h	32 h

Au cours de leur cursus, les étudiants doivent effectuer un stage en entreprise de 12 semaines.

En outre, il est également possible de suivre son BTS GPME en alternance en signant un contrat d'apprentissage avec son organisme d'accueil. Les apprentis sont intégrés dans la classe des étudiants et ont 35 h de présence au lycée.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le BTS Gestion de la PME - BTS GPME a pour but de former des collaborateurs de dirigeants de petites et moyennes entreprises ayant une vision globale de l'entreprise et de son environnement économique.

Au terme de votre formation, vous serez capable de :

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise notamment par votre implication dans la gestion des relations avec les clients et fournisseurs
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

SÉLECTION SUR DOSSIER

Pour les titulaires d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel.

Prise en compte des notes, des appréciations des bulletins scolaires de 1ère et de terminale et du projet de formation motivé.

PROFIL DE L'ÉTUDIANT

Votre rôle sera d'aider le dirigeant dans son action au quotidien afin d'améliorer l'organisation, l'efficacité, la rentabilité, l'image de l'entreprise et à préparer la prise de décisions.

De ce fait, vous serez régulièrement en contact avec l'administration, les banques, ou encore le cabinet comptable.

Vous devrez être polyvalent et faire preuve d'esprit critique et de réactivité, de bonnes capacités rédactionnelles, de communiquer, de coopérer, d'interagir avec des acteurs internes ou externes à l'entreprise et de rendre compte de leurs actions et des résultats obtenus et alerter si nécessaire.

ÉPREUVES

Épreuves	Forme	Durée	Coefficient
Culture générale et expression	Écrit	3 h	4
Langue vivante étrangère	Écrit/Oral	2 h	2
Langue vivante étrangère production orale	Oral	20 min	1
Culture économique, juridique et managériale	Écrit	4 h	6
Gestion de la Relation clients et fournisseurs	Contrôle en cours de formation		6
Participation à la gestion des risques de la PME	Contrôle en cours de formation		4
Gestion de personnel et contribution à la GRH	Écrit	2 h 30	4
Soutien au fonctionnement et au développement de la PME	Écrit	4 h 30	6
Langue vivante étrangère 2 (facultatif)	Oral	20 min + 20 min	

POURSUITES D'ÉTUDES

Des poursuites d'études multiples en fonction du projet de l'étudiant et de son niveau scolaire :

- en bac +3 en intégrant un bachelor dans le domaine de la gestion, du management des organisations, des ressources humaines,
- une licence professionnelle (assistant manager, assistant de gestion des ressources humaines...) ou licence générale,
- ou partir sur un cycle de 5 ans en intégrant une école de commerce et de gestion en admissions parallèles.

INSERTION PROFESSIONNELLE

Quelques métiers accessibles avec cette formation :

- Assistant(e) de gestion
- Assistant(e) commercial
- Chargé(e) de communication

Inscription sur le site internet
www.parcoursup.fr

Jean-Roch PIOCH, Proviseur
Sabine DIGNAT, Provisseuse adjointe

Agnès BOYER-SOULIER,
Directrice Déléguée Technique
aux Formations Professionnelles
et Technologiques
04 71 60 05 50
Agnes.Boyer-Soulier@ac-clermont.fr

Valérie RUEDA,
Conseillère en Formation Continue
06 29 58 17 59
Valerie.Rueda@ac-clermont.fr



LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié.

Son objectif est de permettre à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme (CAP, BAC, BTS, licence, master, ...) ou un titre professionnel inscrit au RNCP.

• Quels publics ?

- Les jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus.
- Certains publics peuvent entrer en apprentissage sans limite d'âge (les travailleurs handicapés, les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise).
- Toute entreprise du secteur privé, y compris les associations, peut embaucher un apprenti.
- Le secteur public non industriel et commercial (dont les 3 fonctions publiques) peut également recourir à l'apprentissage (cf : site du ministère de la Fonction publique pour en savoir plus).

• Rémunération :

Ancienneté dans le travail	- de 18 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
1 ^{ère} Année	27 % du Smic	43% du Smic	53% du Smic	100% du Smic
2 ^{ème} Année	39 % du Smic	51% du Smic	61% du Smic	100% du Smic
3 ^{ème} Année	55% du Smic	67% du Smic	78% du Smic	100% du Smic

• Avantages :

Côté alternant

- Le contrat d'apprentissage permet de se former tout en étant rémunéré.
- La rémunération du salarié est toujours progressive en fonction de l'âge et du déroulement de la formation.
- La formation est nécessairement gratuite pour l'alternant : l'enregistrement du contrat d'apprentissage ne donne pas lieu à des frais pour l'employeur.
- Aide au financement du permis de conduire (500 € sous conditions), aide pour les frais de transport domicile / centre de formation, aide pour les frais annexes (restauration, hébergement, 1^{er} équipement).
- La carte d'étudiant des métiers :

Cette carte (réservée au moins de 26 ans) permet à son titulaire de faire valoir sur l'ensemble du territoire national la spécificité de son statut auprès des tiers, notamment en vue d'accéder à des réductions tarifaires identiques à celles dont bénéficient les étudiants de l'enseignement supérieur.