

BTS GESTION DE LA PME

Petites et moyennes entreprises

Formation Initiale et Alternance

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 le domaine administratif, commercial et comptable.

- Formation post-bac de niveau bac+2.
- Diplôme national reconnu par l'État et certifié au 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.lyceehautue auvergne.fr>

CONTENU DE LA FORMATION

Matières	Heures/an 1ère année	Heures/an 2ème année
Culture générale et expression	60 h	60 h
Langue vivante étrangère	120 h	90 h
Culture économique, juridique et managériale	120 h	120 h
Relations clients et fournisseurs	150 h	30 h
Participation à la gestion des risques de la PME		105 h
Gestion de personnel et contribution à la GRH		90 h
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	120 h	150 h
Culture économique, juridique et managériale appliquée	45 h	45 h
Communication	90 h	30 h
Atelier de professionnalisation	120 h	90 h
Langue vivante étrangère 2 (facultatif)	60 h	60 h
Accès des étudiants aux ressources informatiques et documentaires de l'établissement	90 h	90 h
Total	825 h	810 h

LVA obligatoire : Anglais
LVB facultative : Espagnol

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 de professionnalisation avec son organisme d'accueil.

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

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.

SÉLECTION SUR DOSSIER

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

Prise en compte des notes, des appréciations des bulletins scolaires de 1^{ère} et de terminale et de la lettre de motivation.

ÉPREUVES

Épreuves	Forme	Durée	Coefficient
Culture générale et expression	Écrit	4 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
Relations 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
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	Écrit	4 h 30	6
Langue vivante étrangère 2 (facultatif)	Oral	20min+20min	

INSCRIPTION & ACCUEIL

Inscription sur le site internet
www.parcoursup.fr

Un accompagnement est assuré
par les équipes administrative
et éducative dès l'inscription.



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

