GROUPE SAINT MICHEL CENTRE DE FORMATION

BTS GPME

Gestion des Petites et Moyennes Entreprises

LA FORMATION

Le BTS Gestion de la PME désigne un diplôme de type Brevet de Technicien Supérieur, de niveau Bac + 2 (Niveau 5), délivré sous l'autorité du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, publié sur le site de France Compétences en date du 11/12/2023, délivrant 120 crédits - RNCP 38363.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le technicien supérieur en Gestion de la PME est le collaborateur direct du dirigeant ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise.

Au sein de l'organisation, ses multiples compétences lui permettent de participer à la gestion de l'ensemble de l'entreprise, d'exercer des fonctions tant administratives, commerciales que comptables et ainsi d'avoir une vision sur l'ensemble du fonctionnement de la PME.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

De 16 à 29 ans révolus, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.
Sans restriction d'âge pour les personnes bénéficiant d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou étant reconnu sportif de haut niveau.
Titulaire d'un Bac ou d'un diplôme de niveau Bac (Niveau 4).

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Admission après étude du dossier de candidature* et entretien de motivation.

Bénéficier d'un contrat d'alternance.

Inscription entre avril et novembre.

Entrée en formation en septembre.

**Parcoursup, dossier de candidature disponible sur internet*

MODALITÉS DU PARCOURS

Durée de la formation
2 ans - 1350 heures

Rythme de l'alternance
2 jours en centre de formation
3 jours en entreprise
* 1 semaine par mois soit en formation soit en entreprise

Type de contrat
Apprentissage et contrat de professionnalisation

PROGRAMME DE FORMATION

Bloc 1 : gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

Accueil, information, orientation, traitement de la demande des clients et des réclamations
Recherche de clients par prospection et de fournisseurs
Commandes d'achat et d'immobilisation : contrôle, validation, évaluation
Suivi comptable des opérations commerciales

Bloc 2 : participer à la gestion des risques de la PME

Veille et accompagnement de la mise en place d'un travail en mode « projet »
Identification, évaluation des risques (financiers ou non financiers) et proposition d'actions correctives
Mise en place d'une démarche qualité

Bloc 3 : gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

Suivi administratif du personnel et préparation des éléments de paye
Organisation des élections des représentants du personnel
Participation à la gestion RH et à la cohésion interne

Bloc 4 : soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Amélioration des processus « support », organisation et suivi des activités de la PME,
Participation au développement commercial et fidélisation/Déploiement de la communication,
Conception et analyse de tableaux de bord d'activités

+ Culture économique juridique et managériale

Disposer d'une culture économique, juridique et managériale nécessaire à la compréhension des enjeux et des défis auxquels doivent répondre les entreprises.
Intégrer et s'approprier le cadre économique, juridique et managérial des compétences professionnelles liées à la spécialité de BTS et de son activité professionnelle.

+ Culture générale et expression

Développer ses capacités de communication écrite et orale, améliorer la qualité de la rédaction, savoir analyser et synthétiser des documents.

+ Langue vivante étrangère : anglais

Renforcer la pratique de l'anglais, acquérir le vocabulaire professionnel, être capable de comprendre et d'échanger dans des situations de travail.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation est animée par des professionnels du secteur, des conférenciers et consultants spécialisés qui vous accompagnent tout au long de la formation et de façon individualisée :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Etudes de cas, mises en situation, projets de groupe

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Contrôles de connaissances réguliers
- Suivi et évaluation des dossiers professionnels
- BTS blancs écrits et oraux
- Evaluations finales sous forme d'oraux et d'écrits

ENTREPRISES D'ACCUEIL

- Petite et moyenne entreprise
- Société de services et de conseils
- Association
- Collectivité territoriale

TARIF DE LA FORMATION

Coût de la formation : 8844,00€

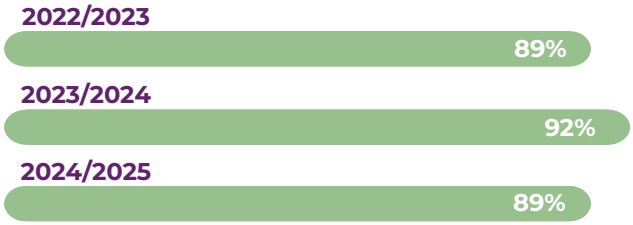
Pas de frais de formation pour l'alternant, (en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation), la formation est prise en charge par l'OPCO de l'entreprise d'accueil.

Pas de frais d'inscription pour les candidats

Métiers visés

- Chargé de projet / Chargé de clientèle
- Assistant de direction
- Assistant de gestion en PME
- Assistant commercial / administratif
- Assistant comptable / Ressources Humaines
- Collaborateur de dirigeant de PME.

INDICATEURS DE RÉSULTATS



Et après ?

- Insertion professionnelle,
- Titre de niveau 6 (Bachelor, licence, équivalent Bac+3) :
  - Bachelor Responsable du Développement Commercial*
  - Bachelor Chargé de Recrutement et de Conseils en Ressources Humaines*
  - Bachelor Responsable de Projet Marketing et Communication*

* Sous réserve d'acceptation de votre dossier par les institutions en charge des parcours visés.

Le centre de formation Saint Michel s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accessibilité de son offre en fonction des besoins et compte tenu des difficultés particulières liées aux handicaps des personnes concernées.

Contactez-nous pour plus d'informations :
referent-handicap@groupesaintmichel.fr

39 rue Martin Peller - 51100 Reims
03 26 77 62 86
www.groupesaintmichel.fr
secretariat.cf@groupesaintmichel.fr

GROUPE SAINT MICHEL REIMS