

**BTS**

# Gestion des Petites et Moyennes Entreprises

**Bac +2**

## ► Formation en alternance

« Cette formation conduit à l'obtention du diplôme BTS Gestion de la PME (BAC+2), RNCP n° 33363, diplôme d'Etat délivré par l'Education nationale. »

## ► Objectifs de la formation

Le titulaire du BTS GPME est un **appui essentiel** au dirigeant de PME. **Polyvalent**, il intervient en **administration, gestion comptable** et **ressources humaines** au sein des TPE et PME.

## ► Poursuite d'études

- Bachelor 3 Chargé de Recrutement et Conseils Ressources Humaines (RNCP n° 36500)

## ► Débouchés

- Assistant Commercial
- Assistant de Direction
- Secrétaire de Direction
- Assistant de Gestion Administrative
- Assistant des Ressources Humaines

## ► Programme

### E1 : Culture générale et expression

- › Communication professionnelle écrite, orale et digitale
- › Expression écrite et orale
- › Culture générale

### E2 : Langue vivante étrangère : Anglais

- › Compréhension de l'écrit et expression écrite
- › Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction

### E3 : Culture économique, juridique et managériale

- › Économie
- › Droit
- › Management

### E4 : Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

- › Relation avec les clients et les fournisseurs de l'entreprise
- › Prospection de la clientèle
- › Fidélisation client
- › Administration des ventes, prospection, analyse et sélection des fournisseurs
- › Suivi des opérations d'achat / investissement
- › Suivi comptable des comptes clients et fournisseurs

### E5.1 : Participer à la gestion des risques de la PME

- › Conduire une veille informationnelle
- › Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices

### E5.2 : Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines

- › Assurer le suivi administratif du personnel
- › Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments
- › Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise

### E6 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- › Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME
- › Améliorer les processus «support», organiser et suivre les activités
- › Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle
- › Analyser l'activité de la PME
- › Concevoir et analyser un tableau de bord



# BTS

## Gestion des Petites et Moyennes Entreprises

### ► Prérequis

#### Diplôme ou titre de niveau 4 validé.

Dans le cas d'un cursus antérieur différent de la spécialité choisie, le dossier du candidat sera soumis à la validation du référent pédagogique. Une orientation différente pourra être proposée.

### ► Durée et heures de formation

2 ans - 1 350 heures de formation

### ► Modalités de formation

En présentiel

### ► Accessibilité

Toutes nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap

### ► Modalités d'évaluations

- Contrôles continus effectués en classe
- Cas pratiques, mises en situation professionnelle
- Examens blanc semestriels (épreuves conformes au référentiel oraux et écrits)



### ► Tarifs

- › Formation en alternance : 7 937,00 €
- Pas de frais d'inscription pour l'apprenant.

### ► Modalités de financement

Le coût de la formation est pris en charge par l'OPCO et l'entreprise d'accueil.

### ► Procédure d'admission

- Participation à une session d'information
- Entretien de motivation
- Test softs skills
- Signature d'un contrat d'alternance

### ► Indicateurs clés

Voir site internet

### Plus d'infos ?

Prends un rendez-vous avec  
**ton conseiller formation**



#### Contacts :

Montpellier - Toulouse : **04 67 99 48 10**

Nîmes : **04 66 74 67 44**

Martinique : **05 96 52 12 00**

**keyce-business-school.fr**   