



BAC+ 2 | Alternance & Initial

BTS Gestion de la PME

Le titulaire du BTS Gestion de la PME (GPME) est le collaborateur direct du dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise.

Son travail se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative : gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, gestion et développement des RH, organisation et planification des activités, gestion des ressources, pérennisation de l'entreprise, gestion des risques, communication globale.

Il assure des fonctions de veille, de suivi et d'alerte, etc. Interface interne et externe, il doit développer une forte dimension relationnelle. L'assistant dispose d'une autonomie et d'un champ de délégation plus ou moins étendus selon l'entreprise, le dirigeant et selon sa propre expérience.

Objectifs de la formation

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administratives, comptables, commerciales, humaines, etc.
- Contribuer à l'amélioration de l'efficacité donc à la pérennité de l'entreprise.

Profil

- Rigueur et organisation
- Appétence pour l'administratif
- Autonomie
- Esprit d'équipe
- Maîtrise des outils informatiques

Métiers visés

- Assistant de direction
- Assistant de manager
- Assistant commercial
- Assistant administration du personnel

Modalités d'admission

- Étude du dossier, tests écrits et entretien de motivation
- Recherche d'un contrat d'alternance (soutien du dispositif CARE Coaching et Accompagnement à la Recherche d'Entreprise)

Modalités pédagogiques

- Présentiel et e-learning en appui
- Pédagogie dynamique et interactive
- Exercices pratiques
- Travaux en mode projet

Les missions en entreprise

- Assistance administrative / accueil téléphonique
- Assistance comptable
- Assistance commerciale (envoi et suivi devis, relances téléphoniques, gestion dossiers clients, ...)
- Assistance des services généraux (gestion des fournisseurs, passation de commandes, ...)
- Assistance d'agence

DIPLÔME

Obtention du BTS (diplôme d'État) si validation de l'ensemble des unités d'enseignement (blocs de compétences).

Maintien du bénéfice de la validation des unités d'enseignement d'une année à l'autre si obtention d'une note supérieure à 10.

ACCESSIBILITÉ

Accessible aux personnes en situation de handicap.

Pour en savoir plus sur notre mission handicap
<https://pstm.fr/NOTRE-MISSION-HANDICAP>

RYTHME

En alternance :
2 jours école / 3 jours entreprise
Contrat en alternance : contrat d'apprentissage de 24 mois

En initial :
stage obligatoire de 70 jours minimum sur 2 ans

POURSUITE D'ÉTUDES

Bachelor Responsable Responsable
Marketing et Commercial

ADMISSION

Pour faire acte de candidature, il faut être en cours d'obtention ou titulaire d'un bac général, technologique ou professionnel ou d'une certification professionnelle de niveau 4.

Candidature sur pstm.fr | Réponse sous 7 jours

COÛT DE LA FORMATION

Formation en alternance : gratuit pour l'étudiant

Formation en initial : 4300 euros par an

LE PROGRAMME DE PSTM

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Culture générale et expression

Appréhender et réaliser un message écrit :

- Respect des contraintes de la langue écrite
- Synthèse des informations
- Réponse argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture

Communiquer oralement :

- Adaptation en situation de communication
- Structuration d'un message oral

Culture économique, juridique et managériale

- La logique entrepreneuriale et managériale
- La stratégie en entreprise
- Les principales configurations structurelles d'une entreprise
- La gestion des ressources humaines
- La stratégie et l'optimisation des ressources technologiques
- La politique de financement de l'entreprise

Anglais

- Communication écrite et orale
- Recherche d'informations et collecte de documentations
- Explication de texte, synthèse

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME

- Recherche de clientèle et contacts
- Administration des ventes
- Maintien et développement de la relation avec les clients
- Recherche et choix des fournisseurs
- Suivi des opérations d'achats et d'investissement
- Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs

Participer à la gestion des risques de la PME

- Conduite d'une veille
- Participation à la mise en place d'un travail en mode projet
- Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques
- Participation à la gestion des risques financiers
- Participation à la gestion des risques non financiers
- Mise en place d'une démarche qualité

Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Contribution à la qualité du système d'information
- Organisation des activités
- Participation au développement commercial national ou international de la PME
- Contribution à la mise en œuvre de la communication
- Participation à l'analyse de l'activité
- Participation au diagnostic financier
- Participation à l'élaboration de tableaux de bord

Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

- Gestion administrative du personnel
- Participation à la gestion des RH
- Contribution à la cohésion interne

MASTER CLASS

Digitalisation au service des PME

Sous forme de projets, de workshops, de conférences... encadré par un formateur professionnel, vous aborderez les clés pour accompagner la transformation numérique des entreprises :

- Stratégie de transformation digitale de la PME

- Solutions et processus automatisés
- Dématérialisation de documents
- Simplification des process internes

Modalités d'obtention

- Examen national piloté par le ministère de l'Éducation Nationale
- Contrôle continu permettant de renseigner le livret scolaire

Indicateurs de performance

- Obtention du diplôme 2021 : 83%
- Poursuite d'études 2020 : 65%