



# BTS Gestion de la PME

formation possible en 1 an !

Eligible CPF



## Objectifs de la formation et compétences visées

Le-a titulaire du BTS gestion de la PME est le-a collaborateur-riche direct du dirigeant ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise (5 à 50 salariés). 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 ressources humaines, organisation et planification des activités (réunion, déplacements, événements...), gestion des ressources, pérennisation de l'entreprise, gestion des risques, communication globale. Il-elle participe à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte. Compte tenu de sa position d'interface interne et externe, il-elle doit développer une forte dimension relationnelle.

L'assistant-e dispose d'une autonomie et d'un champ de délégation plus ou moins étendus selon l'entreprise, le-a dirigeant-e et selon sa propre expérience. Son niveau de responsabilité peut s'enrichir au fil de son parcours professionnel.

# BTS Gestion de la PME

## Contenu de la formation

### Enseignement professionnel

#### Bloc de compétences n° 1 – Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

Les activités liées à la gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME constituent, en général, le cœur de métier exercé par les titulaires du diplôme.

#### Bloc de compétences n° 2 – Participer à la gestion des risques de la PME

La PME est confrontée à des risques divers, notamment financiers. Elle doit les prendre en compte et les gérer. La participation des titulaires du diplôme à la gestion des risques s'appuie sur la conduite d'une veille afin de repérer les obligations de la PME, le travail en mode projet et la mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques. La mise en place d'une démarche qualité permet également de limiter les risques et les dysfonctionnements.

#### Bloc de compétences n° 3 – Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

- Assurer le suivi administratif du personnel
- Préparer les éléments de paie et communiquer sur ces éléments
- Organiser les élections des représentants du personnel
- Participer à la gestion des RH
- Contribuer à la cohésion interne du personnel

#### Bloc de compétences n° 4 – Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Représenter, analyser, améliorer le système d'information
- Améliorer des processus "supports" et organiser et suivre les activités

participer au développement commercial de la PME et de la fidélisation de la clientèle"

- Accompagner le plan de déploiement du plan de communication
- Analyser l'activité
- Produire et analyser des informations de nature financière
- Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière, concevoir et analyser un tableau de bord.

### Enseignement général

- Culture générale et expression
- LV1 (anglais)
- Économie générale
- Culture Economique, Juridique et Managériale (CEJM)

### Agence de Saint-Malo-Dinan

1 rue Pierre de Coubertin  
02 99 21 12 22  
greta.agrsaintmalo@ac-rennes.fr



**Contacts**  
Conseillère en formation continue  
**Laurence COLLINET**  
Coordinateur  
**Stéphane GARNIER**



#### Pré requis

Être titulaire du baccalauréat ou titre équivalent.



#### Lieu de formation

Lycée Maupertuis  
1 rue Pierre de Coubertin - 35400 SAINT-MALO  
*Formation également présente sur le site de Rennes.*



#### Publics

Tout public.  
Détail : jeunes (- de 26 ans) et adultes demandeurs d'emploi, salariés en CPF de transition.



#### Validation

BTS (niveau 5 nouvelle nomenclature anciennement niveau III).



#### Dates

En 1 an (sans alternance)  
De fin août 2020 à juin 2021

En 2 ans (si alternance)  
De fin août 2020 à juin 2022

Dates des réunions d'information collective

- le 31 janv. 20 à 13h30 le 7 mai 20 à 9h
- le 6 mars 20 à 9h le 12 juin 20 à 9h
- le 3 avril 20 à 9h le 3 juillet 20 à 9h



#### Informations spécifiques

Durée moyenne en centre : 1100 heures .  
En 1 an dans le cadre du CPF de Projet de Transition Professionnel.  
En 2 ans pour un contrat de professionnalisation ou apprentissage.



#### Tarif

Nous consulter.  
Code CPF salarié : 239091  
Code CPF demandeur d'emploi : 239091



#### Méthodes et moyens pédagogiques

Alternance.  
Parcours individualisé suite à positionnement.



Compte Personnel de Formation



Projet de Transition Professionnelle



En contrat de professionnalisation

