

BTS GPME – Gestion de Petites et Moyennes Entreprises

Présentation

Le titulaire du BTS gestion de la PME est le collaborateur 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 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 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. Son niveau de responsabilité peut s'enrichir au fil de son parcours professionnel.

Pédagogie

C'est un diplôme de niveau bac +2, diplôme d'Etat de niveau 5 délivré par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Il se prépare en alternance régie par un contrat d'apprentissage ou d'une période de professionnalisation par le biais d'une convention de stage. Au travers d'une relation tripartite coordonnée (Entreprise, l'apprenant, Centre de Formation), la pédagogie de l'alternance permet d'acquérir, pas à pas, de façon individualisée les compétences et savoirs professionnels liés à l'exercice du métier. L'apprenant est salarié de l'entreprise avec un contrat de travail CDD ou CDI ou stagiaire par le biais d'un stage conventionné.

En initial, la durée totale de stage en entreprise sur l'ensemble de la période de formation est de 12 semaines. Celles-ci sont réparties avec une période d'une durée minimale de 6 semaines consécutives en première année.

Métiers & Débouchés

Dès l'obtention du BTS :

- Assistant de direction
- Collaborateur
- Secrétaire de direction

Poursuite d'études

- Bac+3 professionnel dans le domaine de la gestion, du management des organisations, de la comptabilité, des ressources humaines

Cursus et conditions d'admission

Cursus sur 2 ans

Être titulaire d'un titre un bac pro du commerce et de la vente, un bac général, ou le bac techno STMG ou d'un titre reconnu comme équivalent

Les évaluations se font sur dossier à remplir sur cette page de note site : www.estya.com/fr/admission, répondez au questionnaire et déposez les documents demandés (CV, Lettre de Motivation, 2 derniers relevés de notes et dernier diplôme).

Programme

BTS - GPME – Gestion de Petites et Moyennes Entreprises

(120 crédits ECTS) - Diplôme d'Etat délivré par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Modules de formation	Code ELITECH	Première année		Seconde Année	
		Crédits ECTS	Volume horaire ELITECH	Crédits ECTS	Volume horaire ELITECH
Culture générale et expression	1CGE	4	49	4	50
Communication en langue vivante étrangère : Anglais	1ENG	9	98	7	75
Culture économique, juridique et managériale	1CJA	9	98	9	100
Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME	1PGP	11	123	2	25
Gérer le personnel et contribuer à la GRH	1GPR	-	-	7	75
Participer à la gestion des risques de la PME	1PGP	-	-	8	88
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	1SFP	9	98	11	125
Culture économique, juridique et managériale appliquée	1CEM	3	37	3	38
Communication	1COM	7	74	2	25
Atelier de professionnalisation	1APR	9	98	7	75
Total de Volume Horaires		60	675	60	675
			12 semaines		

Conditions Examen

L'examen final se déroule selon les directives des ministères de l'Education national et de l'Enseignement supérieur et de la recherche. Les modalités sont décrites dans les référentiels et les circulaires communiquées chaque année. Les épreuves se déroulent par modules en examen oral ou écrit.