

BTS GPME

En alternance

Vous êtes organisé(e), proactif(ve), autonome, êtes un(e) excellent(e) communicant(e), et vous souhaitez exercer un métier aussi polyvalent que passionnant, alors le BTS GPME est fait pour vous !

FORMATION AU METIER D'ASSISTANT DE GESTION EN PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE

Les missions du **BTS « Gestion de la PME »** (ex Assistant de Gestion PME-PMI) sont exercées au sein d'une très petite, petite ou moyenne entreprise, sous l'autorité de la direction. La **polyvalence** liée à la gestion de la PME impose aux titulaires du diplôme d'avoir une perception globale de l'activité et de l'environnement de la PME, d'inscrire leur action dans le respect de sa culture et de ses objectifs stratégiques, de rester dans les limites de leurs responsabilités et de rendre compte de leur action à la direction.

De manière générale, les différentes activités nécessitent de la part des titulaires du diplôme, **une forte composante communicationnelle**. En effet, ils exercent non seulement une fonction d'interface au niveau **interne**, mais également au niveau **externe** avec des **partenaires** de l'entreprise.

Les titulaires du diplôme seront capables de réaliser des activités qui peuvent être regroupées en quatre domaines :

- **Participer à la gestion opérationnelle** de l'entreprise notamment par leur implication dans la gestion des **relations avec les clients et fournisseurs** dans ses dimensions **administrative, humaine, comptable**, ou encore **commerciale**
- Contribuer à la **gestion des risques** et donc veiller aux conditions de la **pérennité de l'entreprise**
- **Gérer le personnel** et participer à la **valorisation des ressources humaines**
- Contribuer à l'**amélioration de l'efficacité de l'entreprise**, soutenir et accompagner son développement en participant au suivi de l'activité par la production d'informations et la mise en place d'indicateurs soumis à la direction

Grâce à leur polyvalence, les titulaires du diplôme disposent de moyens pour évoluer dans un large spectre de métiers et de responsabilités. La définition de leur emploi pourra évoluer :

- avec la croissance de la PME, leur permettant de prendre en charge des activités exigeant plus d'autonomie et de responsabilité ;
- vers un nombre croissant d'activités déléguées en fonction de leur expérience, de leurs compétences et de leurs qualités personnelles.

À moyen-terme, les titulaires du diplôme pourront s'orienter vers la **création ou la reprise d'une PME**.



Unités d'enseignement

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère
- Culture économique, juridique et managériale
- Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Gérer le personnel et contribuer à la GRH
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Communication
- Atelier de professionnalisation
- LV2 (facultatif)

Conditions d'admission

Admission sur dossier de candidature et tests d'entrée, sans condition de diplôme.

Poursuite d'études

- Licence professionnelle Management des Organisations
- Licence professionnelle Sciences Humaines et Sociales
- Titre RNCP de niveau II – Responsable de Gestion, parcours Marketing et Communication
- Licence Gestion des Entreprises
- Licence Économie et Gestion parcours Gestion des entreprises
- Licence professionnelle activités juridiques spécialité droit, gestion et comptabilité de l'entreprise
- Licence Droit Économie Gestion, mention Gestion, parcours Gestion des ressources humaines (accès L3), etc.

Rythme et durée

1 semaine en formation, 3 semaines en entreprise ainsi que les mois de juillet et août.

Durée de la formation : 24 mois

Epreuves

Épreuves	Unité	coef	forme	durée
E1 Culture générale et expression	U1	4	écrit	4h
E2 Langue vivante étrangère 1 Sous-épreuve E21 : - Compréhension de l'écrit et expression écrite	U21	3 2	écrit	2h
- Production orale en continue et interaction			oral	20 mn
Sous-épreuve E22 : Compréhension de l'oral	U22	1	oral	20 mn
E3 Culture économique, juridique et managériale	U3	6	écrit	4h
E4 Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	U4	6	oral et pratique	1h (préparation 1h)
E5 Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME		8		
Sous-épreuve E51 Participer à la gestion des risques de la PME	U51	4	oral	30 mn
Sous-épreuve E52 Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	U52	4	écrit	2h30
E6 Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	U6	6	écrit	4h30
EF1 Langue vivante étrangère 2 (1)	UF1		oral	20 mn (*20 mn)

* Durée de la préparation

BTS GPME

Diplomia

5 Allée du Commandant Mouchotte
37 100 TOURS

02 47 72 83 38

06 40 74 35 19

contact.diplomia@gmail.com

www.diplomia.fr

En signant un contrat de professionnalisation, vous obtenez le statut de salarié(e). Vous serez rémunéré(e) conformément à la grille de rémunération applicable au contrat de professionnalisation.