

BTS

NIVEAU 5

GESTION DE LA PME GPME

CAMPUS DE LIBOURNE



DÉTERMINATION, DYNAMISME ET POLYVALENCE

Le titulaire du BTS Gestion de la PME est le collaborateur direct du dirigeant d'une petite et moyenne structure, à qui il rendra des comptes, tout en travaillant de façon autonome et en faisant preuve d'initiatives. Il prendra en charge des dossiers liés à la gestion de l'entreprise, à dimension administrative ou commerciale et devra faire preuve d'une grande polyvalence, nécessitant une compréhension globale de l'entreprise et de son environnement.

MÉTIERS VISÉS

- Assistant(e) commercial(e)
- Assisant(e) de direction
- Assisant(e) en gestion administrative
- Assistant(e) de gestion en PME
- Collaborateur(trice) du dirigeant de PME

PRÉREQUIS

- Jeunes de 16 ans à 29 ans révolus
- Diplôme de niveau 4 validé
- Bonne culture générale et bon niveau en français écrit et oral
- Rigueur et capacité à travailler en équipe

POURSUITE D'ÉTUDES

Plus d'informations sur notre site internet

POSTULER

Inscription en ligne sur :

www.campusdulac.com



UNE FORMATION PROFESSIONNALISANTE

FOCUS SUR :

- Gérer la relation entretenue avec les clients et les fournisseurs
- Participer à la gestion du personnel et des ressources humaines
- Améliorer le fonctionnement de la PME
- Gérer les futurs risques d'une entreprise
- Améliorer la rentabilité d'une entreprise

MODALITÉS :

- 2 ans en alternance : 2 jours au CFA et quelques semaines complètes, le reste en entreprise

LES + DE LA FORMATION

- De nombreuses entreprises partenaires
- Sorties pédagogiques professionnelles et culturelles
- Travaux de groupe en mode projet
- Interventions de professionnels du métier
- Plateformes numériques en Français (projet Voltaire - possibilité de présenter la certification) permettant un travail individualisé en autonomie et adapté au rythme de chacun
- Plateforme pédagogique dédiée à chaque section avec contenus pédagogiques, suivi individualisé, communication avec les formateurs
- Accompagnement aux examens
- Mobilité internationale post apprentissage

RECRUTEMENT

- Inscription en ligne
- Entretien de motivation
- Formation prise en charge à 100%

54,55% TAUX DE RÉUSSITE

* Retrouvez plus d'indicateurs sur notre site internet.

PROGRAMME

BLOC 1:

GÉRER LA RELATION AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS DE LA PME

- Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d'offres
- Traiter la demande du client (de la demande de devis jusqu'à la relance des impayés)
- Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseurs
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales

BLOC 2:

PARTICIPER À LA GESTION DES RISQUES DE LA PME

- Conduire une veille
- Accompagner la mise en place d'un travail en mode « projet »
- Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices
- Évaluer et suivre les risques financiers de la PME en termes de trésorerie
- Gérer des risques identifiés dans la PME
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

BLOC 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 la paie et communiquer sur ces éléments
- Organiser les élections des représentants du personnel
- Participer à la gestion des ressources humaines
- Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise

BLOC 4:

SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA PME

- Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME
- Améliorer des processus « support » et organiser et suivre les activités de la PME
- Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle
- Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME et analyser l'activité de la PME
- 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

DOMAINE GÉNÉRAL :

- Culture générale et expression
- Compréhension d'une langue vivante étrangère
- Culture économique, juridique et managériale