

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.

### MÉTIER 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](http://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 A 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 DEVELOPPEMENT 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