

BTS GPME



GESTION DE LA PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE

POSSIBILITÉS

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

RYTHME

3 jours en entreprise
2 jours en formation

EN INITIAL

1^{ère} année : 5 semaines de stage
2^e année : 5 semaines de stage

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Le **BTS GPME** forme les futurs collaborateurs de la direction des très petites, petites ou moyennes entreprises ou unités dans les plus grandes organisations.

Les titulaires du **BTS GPME** sont des gestionnaires généralistes polyvalents qui possèdent une connaissance globale de l'entreprise. Interface de l'entreprise en interne, les titulaires du **BTS Gestion de la PME (Petite et Moyenne Entreprise)** ou (ancien BTS Assistant de gestion de PME-PMI) sont également les premiers interlocuteurs des partenaires extérieurs de l'entreprise. Cette formation vise à former des collaborateurs.trices du dirigeant ou de la dirigeante d'une petite ou moyenne entreprise (5 à 50 salariés.e.s).

Le travail se caractérise par une **forte polyvalence à dominante administrative**. Compte tenu de sa position d'interface interne et externe, il ou elle doit développer une forte dimension relationnelle.

La formation permet d'acquérir des compétences de gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, de développement des ressources humaines ou d'organisation et planification des activités (réunion, déplacements, événements...). Des compétences de gestion des ressources, pérennisation l'entreprise, gestion des risques afin d'assurer une démarche de communication globale. L'assistant.e dispose d'une **autonomie** et d'un champ de délégation plus ou moins étendus selon l'entreprise et selon sa propre expérience. Son niveau de responsabilité peut s'enrichir au fil de son parcours professionnel.

À L'ISSUE DE LA FORMATION, LE CERTIFIÉ SERA CAPABLE DE :

- Gérer la relation 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 gestion des ressources humaines de la PME
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

PRÉ-REQUIS

Être titulaire d'un baccalauréat professionnel, technologique ou général ou d'une certification professionnelle de niveau 4.

Les admissions se font après étude du dossier de candidature, tests d'admission et entretien. La réception des dossiers se fait toute l'année.

+ Le «plus» Être curieux pour les outils d'information et de communication, avoir un sens de l'écoute et du commercial développés.

CERTIFICATION

*Diplôme d'Etat BTS Gestion de la PME de Niveau 5 (EU) inscrit au RNCP par France Compétences lors de la commission du 11/12/2023 sous le code RNCP38363, code NSF 314. Certification sous l'autorité et délivré par le Ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation. Date d'échéance de l'enregistrement: 31/12/2027.



2 ANS

EN ALTERNANCE
OU EN INITIAL

DIPLÔME D'ETAT*

1352 H DE FORMATION

TARIF

Retrouvez nos tarifs et nos modes de financement sur notre

SITE INTERNET

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE & MOBILITÉ

Céline BOURREAU

Tél : 01 64 68 77 64

Mail : contact-pole-btslicence@cogefi.com

INDICATEURS DE QUALITÉ

Les indicateurs de qualité figurent sur notre site internet :

INDICATEUR DE PERFORMANCE

PUBLICS CONCERNÉS

Étudiants / Salariés /
Demandeurs d'emploi

LES «PLUS» DE LA FORMATION

« UN ACCOMPAGNEMENT PRIVILÉGIÉ
GRÂCE À NOTRE ÉQUIPE DÉDIÉE. »

BTS GPME

GESTION DE LA PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE



Reconnu par l'État

PROGRAMME DÉTAILLÉ

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère
- Culture économique, juridique et managériale
- Relations clients et fournisseurs
- Participation à la gestion des risques de la PME
- Gestion de personnel et contribution à la GRH
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Programme fourni à titre indicatif et non contractuel pouvant faire l'objet de modifications.

DÉBOUCHÉS

- Assistant commercial / comptable
- Assistant de direction
- Assistant administratif
- Administration des ventes
- Assistant polyvalente
- Assistant en gestion administrative
- Assistant de gestion en PME
- Collaborateur du dirigeant PME
- Assistant en ressources humaines
- Assistant en gestion administrative
- Secrétaire (direction, bureautique..)

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE ET MOBILITÉ

Céline BOURREAU

Téléphone : 01 64 68 77 64

Email : contact-pole-btslicence@cogefi.com

SITUATION DE HANDICAP :

Pour toute information concernant l'accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap, vous pouvez contacter notre Référente handicap afin de définir, dans la mesure du possible, les adaptations, aménagements et ou orientations nécessaires.

Contact Référente handicap :
Caroline TESSONT
Téléphone : 01.64.68.69.46
Email : caroline@cogefi.com



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Cours en présentiel ou/et distanciel
- Cas pratiques et mises en situations professionnelles
- Accompagnement
- Entretiens de suivi
- Accompagnement par un référent chargé de suivi Cogefi et un tuteur / maître d'apprentissage en entreprise

MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'obtention du diplôme du BTS implique le passage d'exams officiels oraux et écrits. Les exams permettent d'appréhender l'assimilation des connaissances mais aussi le parcours de professionnalisation en contrôle continu.

- Mises en situation professionnelle
- Contrôle continu pour chaque unité d'enseignement et BTS blancs
- Rapport d'activité professionnelle et présentation orale devant le jury



COGEFI.COM



Mise à jour du document le 20/09/2024

34 Boulevard de Nesles,
77420 Champs-sur-Marne
Email: contact@cogefi.com
Téléphone: 01 64 68 77 64

*Diplôme d'Etat BTS Gestion de la PME de Niveau 5 (EU) inscrit au RNCP par France Compétences lors de la commission du 11/12/2023 sous le code RNCP38363, code NSF 314. Certification sous l'autorité et délivré par le Ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation. Date d'échéance de l'enregistrement: 31/12/2027.

