BTS Gestion de la PME

Métiers et emplois visés :

- Assistant.e de direction
- Collaborateur.trice
- Secrétaire de direction

Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi
Jeune 16-29 ans
Salarié.e
Individuel.le autre

Objectifs de la formation :

- 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 (gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME)
- Contribuer à la gestion des risques et donc veiller aux conditions de la pérennité de l'entreprise par l'adaptation aux évolutions de son environnement(participer à la gestion des risques de la PME)
- Gérer le personnel et participer à la valorisation des ressources humaines(gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME)
- Contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'amélioration de son organisation
- 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 (soutenir le fonctionnement et le développement de la PME)

Contenu de la formation :

- Gestion de la relation avec les clients et fournisseurs de la PME
- Participation à la gestion des risques de la PME
- Gestion du personnel et contribution à la GRH de la PME
- Soutien du fonctionnement et du développement de la PME
- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère (Anglais)
- Culture économique juridique et managériale

Méthodes et outils pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application
- Suivi individualisé dans l'acquisition des savoirs et savoir-faire

Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

Durée indicative en centre de formation :

1321 heures

Pré-requis :

- Titre ou diplôme de niveau BAC
- Expérience professionnelle significative dans le domaine du tertiaire (administratif, comptabilité, assistanat commercial)
- Maîtrise des bases de la bureautique (Word, Excel)

Modalités d'admission :

- Sur dossier
- Sur entretien
- Sur test

Niveau d'entrée :

Obligatoire : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

Niveau de sortie :

niveau 5 (BTS, DUT)

Validations :

- Diplôme du Ministère de l'Éducation Nationale
- Blocs de compétences : chacun des blocs constitutifs du diplôme peut être validé indépendamment des autres. La validation de l'ensemble des blocs permet de valider le diplôme :
  - 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
  - Culture générale et expression
  - Culture Économique, Juridique et Managériale (CEJM)
  - Compréhension d'une langue étrangère - interactions orales et écrites
- Diplôme accessible intégralement ou partiellement par la VAE

Certification :

+ d'informations sur la certification RNCP38363 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38363/.

Financement :

Apprentissage
Contrat de professionnalisation
Plan de développement des compétences

Éligible au CPF

Code CPF : 311046

Tarif de référence :

15€/h

Lieu(x) de formation :

LOUVIERS

Accès Handicapés :

Accessibilité PMR

Prochaines dates :

Formation du 02/09/2024 au 12/06/2026

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Gaëlle MORDELET
Téléphone : 02 32 96 94 94
Courriel : gaelle.mordelet@ac-normandie.fr