



BTS GESTION DE LA PME *Diplôme d'Etat - Bac+2*

RENTREE SEPTEMBRE 2024



**Personnes à mobilité réduite:
nous consulter**

Public Visé

Etudiants
Salariés
Demandeurs d'emploi
Personnels en reconversion

Modalités de financement

Contrat de professionnalisation
Contrat d'apprentissage
Disposition Pro A
CPF / CPF de transition

CRÉTEIL

6 rue Albert Einstein
94000 Créteil
Tel: 01.43.77.77.45
contact@ifte-idf.com

OBJECTIF DE LA FORMATION

Ce Brevet de Technicien Supérieur prépare à la fonction de collaborateur(trice) de Dirigeant de PME-PMI et Assistant(e) de Chef d'Entreprise. Elle confère des savoir-faire dans les domaines: Economique, Juridique, Administratif, Ressources Humaines, Comptable, Informatique, Financier et Commercial. Tous les secteurs d'activités sont concernés et les fonctions très polyvalentes de l'Assistant(e) de Gestion PME-PMI recouvrent les domaines de l'organisation, de la rentabilité et de la communication de l'entreprise.

DOMAINE DE COMPETENCES EN ENTREPRISE

Cette formation permet au jeune d'être opérationnel en entreprise sur un ensemble de postes:

- * Assistant(e) de Gestion Administrative:
Gestion de stocks, commandes et livraisons, ressources humaines, production, gestion des risques, relation clients-fournisseurs
- * Assistant(e) de Gestion Commerciale:
Suivi clients, gestion de fichiers, études de marché, mailing
- * Assistant(e) de Gestion-Service Comptabilité:
Facturation, relance, recouvrement, paye, fiscalité

CONDITIONS D'ADMISSION

Pré-requis

- * Titulaire d'un diplôme de niveau 4 (Baccalauréat)
- * Réussite aux entretiens
- * Connaissance en Informatique

Qualités requises:

- Sens de l'organisation et rigueur
- Polyvalence, prise d'initiative
- Sens du contact

Coût de formation: Gratuit en alternance*

Rythme de l'Alternance: rythme 2j en formation/3j en entreprise
1350 heures de formation en alternance
(*En alternance, coût pris en charge par l'OPCO de votre employeur)*

GROUPE IFTE ONLINE

www.ifte-idf.com

Osez l'alternance !

QUE FAIRE APRES UN BAC ?



CRÉTEIL

6 rue Albert Einstein

94000 Créteil

Tel: 01.43.77.77.45

contact@ifte-idf.com

BTS GESTION DE LA PME

Diplôme d'Etat - Bac+2

RENTREE SEPTEMBRE 2024

PROGRAMME (Durée 2 ans)

Programme

CULTURE GENERALE ET EXPRESSION

- Etude de techniques d'expression écrite et orale
- Etude de la langue (vocabulaire et syntaxe)
- Développement des aptitudes à l'analyse et à la synthèse
- Etude de textes selon les thèmes

LANGUE VIVANTE I

- Grammaire, lexique, éléments culturels
- Production orale générale, interaction orale générale, compréhension générale de l'oral
- Compréhension générale de l'écrit
- Production et interaction écrites générales

CULTURE ECONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGERIALE

- L'intégration de l'entreprise dans son environnement
- La régularisation de l'activité économique
- L'organisation de l'activité de l'entreprise
- L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise
- Les mutations du travail
- Les choix stratégiques de l'entreprise

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

- Recherche de clientèle et contact
- Administration des ventes
- Maintien et développement de la relation clientèle
- Recherche et choix des fournisseurs de la PME
- Suivi et contrôle des opérations d'achats et d'investissement de la PME
- Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs de la PME

GÉRER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER À LA GESTION DES RES-SOURCES HUMAINES DE LA PME

- Gestion administrative du personnel de la PME
- Participation à la gestion des ressources humaines de la PME
- Contribution à la cohésion interne de la PME

SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA PME

- Contribution à la qualité du système d'information de la PME
- Organisation des activités de la PME
- Participation au développement commercial national ou international de la PME
- Contribution à la mise en œuvre de la communication de la PME

Participation à l'analyse de l'activité de la PME

- Participation au diagnostic financier de la PME
- Participation à l'élaboration de tableaux de bord de la PME

PARTICIPER À LA GESTION DES RISQUES DE LA PME

- Conduite d'une veille
- Participation à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME
- Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques de la PME
- Participation à la gestion des risques financiers de la PME
- Participation à la gestion des risques non financiers de la PME
- Mise en place d'une démarche qualité au sein de la PME

Examen

Epreuves	Unité	Coef	Forme	Durée
Culture Générale et Expression	UE1	4	Ecrit	4h
Langue Vivante étrangère 1	UE2	3	Ecrit	2h
Sous épreuve E21	UE21	2	Oral	20min
-Compréhension de l'écrit et Expression écrite				
-Production orale en continu et interactions				
Sous épreuve E22	E22	1	Oral	20min
-Compréhension de l'oral				
Culture Economique, Juridique et Managériale (CEJM)	UE3	6	Ecrit	4h
Gérer la Relation avec les Clients et Fournisseurs de la PME (GRCF)	UE4	6	Oral et pratique	1h (1h préparation)
Participer à la Gestion des Risques de la PME, Gérer le Personnel et contribuer à la GRH de la PME	UE5	8		
-Sous épreuve Participer à la gestion des risques de la PME	EU51	4	Oral	30min
-Sous épreuve Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	EU52	4	Ecrit	2h30
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	EU6	6	Ecrit	4h30