

Niveau 5 | Sur 2 ans | Apprentissage

RNCP : 38363 date publication : 11/12/2023

Certification : Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse

## BREVET TECHNICIEN SUPERIEUR GESTION DE LA PME

Formation disponible sur Septèmes les Vallons 13240



*Le titulaire du BTS Gestion de la PME forme les collaborateurs directs de dirigeants de petite ou moyenne entreprise. Capable d'assumer diverses activités de gestion opérationnelle (administrative, comptable, commerciale et de communication), il est un soutien efficace au fonctionnement de l'entreprise*

### PRÉREQUIS

*Pour intégrer  
la formation,  
il faut...*

- Avoir moins de 30 ans
- Niveau minimum : diplôme de niveau IV (Bac ou BP)
- Mobilité et aptitudes aux tâches physiques
- **Permis B non obligatoire**

### APTITUDES

*Les qualités  
nécessaires pour  
exercer ce métier*

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère (anglais)
- Culture économique, juridique et managériale
- Gérer les relations 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 GRH
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Communication
- Atelier de professionnalisation

### FINANCEMENT

- **Formation prise en charge**
- **Salaires payés par l'entreprise**
- **Aides financières possibles** pour le permis de conduire/l'accès au logement/l'achat d'équipement pédagogique

### MODALITÉS PRATIQUES

*Quand  
et comment  
intégrer  
la formation*

- Entrées en continu, tout au long de l'année en fonction des places disponibles
- Maximum un mois de délai d'accès
- Pré-inscription sur dossier + entretien de positionnement
- Inscription avec la signature d'un contrat de travail

### ACCESSIBILITÉ



- **Accès transport en commun :** Bus RDT13 – RTM
- Accès PMR
- Formation adaptée

**PLUS D'INFORMATION ?** Contactez Nelly Derlot  
| 06 16 55 81 21 | [nelly.derlot@sainteelisabeth.org](mailto:nelly.derlot@sainteelisabeth.org) |

**COMPÉTENCES  
MÉTIER***Les tâches que je  
vais apprendre*

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise
- Gérer le personnel et participer à la valorisation des ressources humaines
- Contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'évolution de son organisation

- Référente handicap : Hélène INGOUF 06 07 20 59 09  
[hingouf@formationmetier.fr](mailto:hingouf@formationmetier.fr)

**ÉTUDES** | **2 ANS D'ALTERNANCE CFA/ENTREPRISE** | 14h/semaine – 1350h en centre, examen inclus**CONTENU****Méthodes pédagogiques**

- Alternance de cours théoriques et d'exercices pratiques sur plateau technique agréé en présence de formateurs experts
- E-Campus
- Suivi individualisé

**Domaine professionnel**

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère (anglais)
- Culture économique, juridique et managériale
- Gérer les relations 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 GRH
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Communication
- Atelier de professionnalisation

**MODALITES  
D'ÉVALUATION**

- Épreuves ponctuelles
- Validation des domaines selon référentiel de compétences
- Soutenance d'un dossier
- Possibilité de repasser certains blocs de compétences si échec

**Agréments et/ou centre d'examen****Taux de  
réussite**2023  
**30%**2022  
**-%**2021  
**/**2020  
**/****Taux  
d'emploi**2023  
**100%**2022  
**/**2021  
**/**2020  
**/****APRES LA FORMATION** | Participation active du CFA au placement des apprenti(e)s pour vous aider à préparer votre sortie**POURSUITE  
DES ETUDES**

- Licence
- Bachelor (à l'UFA Ste Elisabeth)

**PLUS D'INFORMATION ? Contactez Nelly Derlot**| 06 16 55 81 21 | [nelly.derlot@sainteelisabeth.org](mailto:nelly.derlot@sainteelisabeth.org) |

**EMPLOIS  
POSSIBLES**

- Assistant de gestion et de direction
- Assistant RH
- Assistant commercial
- Assistant administratif
- Collaborateur de chef d'entreprise

**PLUS D'INFORMATION ? Contactez Nelly Derlot**

| 06 16 55 81 21 | [nelly.derlot@sainteelisabeth.org](mailto:nelly.derlot@sainteelisabeth.org) |