




BTS GESTION DE LA PME


Le BTS GESTION DE LA PME a pour but de former les collaborateurs de dirigeants de petites et moyennes entreprises qui seront capables de remplir des fonctions polyvalentes.

OBJECTIFS DU DIPLOME A TERME :

Remplir des fonctions de support au fonctionnement de l'entreprise

-  Gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, gestion des risques et du traitement des dossiers du personnel
-  Mettre en place une politique de communication efficace
-  Réaliser et mettre en place une veille efficace

Remplir des fonctions de soutien aux décisions de la direction

-  Contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise et accompagner son développement

QUALITES REQUISES :

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  INTERET POUR LE METIER |  DYNAMISME |
|  AUTONOMIE |  SENS DES RESPONSABILITES |
|  DISPONIBILITE |  ESPRIT D'INITIATIVE, |
|  RIGUEUR |  D'ANALYSE ET DE SYNTHESE |
|  FACULTE D'ADAPTATION | |

RYTHME DE L'ALTERNANCE :

Formation diplômante sur 2 années avec un rythme d'alternance de 1 semaine / 1 semaine, soit 36 semaines en entreprises et 16 semaines en formation par an.

INTERETS :



LES

- Des salariés présents à plein temps pendant la période estivale de fin mai jusqu'à septembre
- Remplacements saisonniers par des salariés formés

DEBOUCHES DU BTS GESTION DE LA PME :

Le BTS forme en 2 ans des gestionnaires de PME qui auront pour mission de seconder le chef d'entreprise dans des missions très larges : administratives, comptables et commerciales.



Assistant administratif et financier
Assistant de gestion TPE/PME
Assistant de manager
Assistant commerciale
Assistant ressources humaines
Assistant Système d'information et qualité



Manager
Commercial
Directeur des ressources humaines
Directeur service comptabilité
Gérant d'entreprise
Directeur administratif et financier

C'est un collaborateur totalement polyvalent et multitâches.

PROGRAMME DE COURS 1^{ère} et 2^{ème} ANNEE

1^{ère} année :

- ☞ Culture et expression française
- ☞ Culture Economique, juridique et Managériale
- ☞ Langue vivante
- ☞ Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- ☞ Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME
- ☞ Communication
- ☞ Atelier de professionnalisation

2^{ème} année :

- ☞ Culture et expression française
- ☞ Culture Economique, juridique et Managériale
- ☞ Langue vivante
- ☞ Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs
- ☞ 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

