

LE BTS GPME

Gestion de la PME



UN POSTE CLÉ POUR L'ENTREPRISE



OBJECTIFS BTS GPME

- Accueillir les clients, prospects et fournisseurs
- Prendre les rendez-vous, gérer les agendas
- Relancer les clients / prospects
- Réaliser les devis et factures
- Gérer les approvisionnements et les livraisons
- Gérer les courriers
- Réaliser et suivre des tableaux de bord

VOTRE STATUT

ALTERNANCE

Salarié(e)
Rémunération sous contrat de professionnalisation (entre 55 et 100% du SMIC)
Formation financée par l'OPCA de l'employeur

INITIAL

Etudiant
Formation financée par l'étudiant ou un tiers
Convention de stage

LES DÉTAILS

- 2 années d'études
- 70% du temps en entreprise
- 30% du temps en formation
- Rythme 2 jours/3 jours

VOTRE FUTUR MÉTIER

- Assistant(e) de gestion
- Assistant(e) administratif(ve)
- Assistant(e) comptable
- Assistant(e) commercial(e)
- Assistant(e) de direction

LE DIPLÔME

Diplôme d'Etat
Brevet de technicien
supérieur
Gestion de la PME
Bac +2 Niveau (FR) III / Niveau
(EU) V / 120 ECTS
RNCP 6989



VOTRE ADMISSION

- Être sur-motivé(e)
- Avoir le BACCALAUREAT (validé)



- Réception et étude du dossier de candidature
- Entretien individuel (motivation, projet professionnel)




DES INTERVENANTS RECRUTÉS POUR LEUR RICHESSE PROFESSIONNELLE

Dans chacune des formations, nos formateurs ont une expérience terrain leur permettant d'enrichir leurs cours d'expériences pratiques et une maîtrise de la pédagogie visant à faciliter la transmission des connaissances.

Par exemple la formatrice en GRCF a été comptable et la formatrice en communication a été chargée de communication au sein d'une agence.



LES ÉPREUVES

EXAMEN 	DURÉE ET MODE 	COEFFICIENT 
Culture économique, juridique et managériale	4 heures // Epreuve écrite	6
Culture Générale et Expression	4 heures // Epreuve écrite	4
Langue vivante étrangère	20 minutes // Epreuve orale 2 heures // Epreuve écrite	2
Gestion de la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	1 heure + 1 heure de préparation // Epreuve orale et pratique	6
Gestion des risques de la PME	30 minutes // Epreuve orale	4
Gestion du personnel et GRH de la PME	2 heures et 30 minutes // Epreuve écrite	4
Fonctionnement et Développement de la PME	4 heures et 30 minutes // Epreuve écrite	6

LE PROGRAMME DE LA FORMATION

LES MATIERES GENERALES

- ÉCONOMIE
- DROIT
- MANAGEMENT DES ENTREPRISES
- CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION
- ANGLAIS

LES MATIERES PROFESSIONNELLES

- GESTION ET FINANCEMENTS DES ACTIFS
- PÉRENNISATION DE L'ENTREPRISE
- COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE
- GESTION DE LA RELATION CLIENTS ET FOURNISSEURS
- ORGANISATION ET PLANIFICATION DES ACTIVITÉS
- GESTION ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES
- GESTION DES RISQUES

LE + TOTEM



La certification Voltaire est un examen créé en 2010 évaluant la maîtrise de la langue française.

Il permet d'attester de son niveau d'orthographe et de valoriser ses compétences sur un CV.

Cette certification s'appuie sur un programme d'entraînement appelé Projet Voltaire. La maîtrise du français écrit est une compétence de plus en plus recherchée par les entreprises. TOTEM vous prépare au passage de ce certificat.