



EVOLUA
FORMATION 

BTS GPME

GESTION DE LA PME

Le titulaire du BTS Gestion de la PME a pour perspective de seconder le dirigeant de petite ou moyenne entreprise.

- Il exerce la fonction de collaborateur polyvalent au sein d'une entreprise privée, d'une association ou d'un organisme public dès lors qu'ils sont structurés en centres de responsabilité ou de profit :
- Il participe à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administratives ; comptables ; commerciales, humaines tout en pratiquant des techniques de communication et de traitement de l'information.
- Il contribue à l'amélioration de son efficacité, à sa pérennité par l'accompagnement au développement et à la participation au contrôle de l'activité.

BAC +2 DIPLOME D'ETAT

NIVEAU SCOLAIRE :

- > Titulaire ou niveau BAC
- > Sur dossier, tests, entretien individuel

MODALITÉS :

- > 2 ans de formation
- > Alternance : 2 jours en formation / 3 jours en entreprise
- > Etudiant : 12 semaines de stage en entreprise
- > Dispositif VAE, CPF de transition
- > Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage

VOTRE PROFIL :

- > Discrétion, honnêteté méthode, rigueur
- > Sens de l'organisation
- > Autonomie, dynamisme

EMPLOIS VISÉS :

- > Assistant(e) polyvalente
- > Assistant(e) administrative
- > Assistant(e) commerciale



VALIDATION EXAMEN

RÈGLEMENT D'EXAMEN :

Le BTS est délivré à tous les candidats ayant obtenu une moyenne générale supérieur ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble des épreuves de l'examen affectées de leur coefficient.

	ÉPREUVES	MODE	DURÉE	COEF
E1	Culture générale et expression	Écrit	4H	4
E2	Langue vivante étrangère 1 : - Compréhension de l'écrit et expression écrite - Production orale en continue et interaction - Compréhension de l'oral	Écrit Oral Oral	40 min 20 min 20 min	3
E3	Culture économique, juridique et managériale	Écrit	4H	6
E4	Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	Oral Pratique	1H	6
E5	Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME : - Participer à la gestion des risques de la PME - Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	Oral Écrit	30 min 2H30	4 4
E6	Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	Écrit	4H30	6

PROGRAMME

U1 CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

- Appréhender et réaliser un message écrit
- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture
- Communiquer oralement
- S'adapter à la situation
- Organiser un message oral

U21 - U22 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

U3 CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

- Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée ;
- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale ;
- Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales adaptées aux situations proposées ;
- Établir un diagnostic préparant une prise de décision stratégique ;
- Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée.

U4 GESTION DE LA RELATION AVEC LES FOURNISSEURS

- Recherche et choix des fournisseurs
- Achat de biens et prestations de service
- Suivi des achats

U51 GESTION DES RISQUES

- Participation à la gestion des risques informatiques
- Participation à la promotion de la santé et de la sécurité au travail
- Participation à la protection des personnes, des biens et des droits
- Participation à la gestion des risques financiers
- Participation à la gestion des risques environnementaux

U52 GESTION ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- Gestion administrative du personnel
- Participation à la gestion des ressources humaine

U6 SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA PME

- Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME
- Améliorer des processus « support » et organiser et suivre les activités de la PME
- Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle
- Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME
- Analyser l'activité de la PME
- Produire et analyser des informations de nature financière
- Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière,
- Concevoir et analyser un tableau de bord
- Organiser un message oral