

BTS Gestion de la PME

Niveau 5

En alternance

LES OBJECTIFS

- Préparer des collaborateurs à seconder la direction ou le responsable de service d'une PME
- Gérer la relation avec la clientèle et les fournisseurs
- Organiser et planifier des activités
- Contribuer au management du personnel et à la gestion des ressources humaines
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Participer à la gestion des risques

DURÉE DE LA FORMATION

- **Formation :** Cursus de 2 ans
- **Rythme d'alternance :** 27 semaines en entreprise et 20 semaines au Campus par an

PRÉ-REQUIS

Être titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre professionnel de niveau 4

LIEU DE FORMATION

Campus des Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire
12 Rue François Billoux – 41000 Blois



MODALITÉS D'ACCÈS

- Formation prise en charge par l'OPCO et rémunérée par l'employeur sous contrat d'apprentissage aux moins de 30 ans (sans limite d'âge pour les personnes en situation de handicap) ou sous contrat de professionnalisation sans limite d'âge
- Sous statut stagiaire de la formation professionnelle pour les salariés et demandeurs d'emploi (tarifs et modalités : nous consulter)

DÉLAIS D'ACCÈS

Accès à la formation possible après la rentrée lorsque le contrat et/ou la convention de formation sont signés, sous réserve de place disponible

MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

- Pré-inscription en ligne
- Accompagnement à la recherche d'entreprise
- Signature du contrat
- Inscription définitive au Campus



CONTENU DE LA FORMATION

➤ **Enseignement professionnel**

- Culture Économique, Juridique et Managériale (CEJM)
- Gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Gestion des risques de la PME
- Gestion du personnel et ressources humaines
- Soutien au fonctionnement et au développement de la PME

➤ **Enseignement général**

- Culture générale et expression
- Anglais

➤ **Activités en entreprise**

- Organiser et planifier les activités (réunions, déplacements, évènement)
- Contribuer à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières
- Collaborer aux fonctions de veille, de suivi et d'alerte...
- Prendre en charge le processus administratif (gestion administrative de la relation avec la clientèle ou les fournisseurs, du traitement des dossiers du personnel, ...)
- Participer à des activités de suivi et de contrôle (suivi de la gestion des risques, veille informationnelle...)
- Être en capacité d'intervenir sur des aspects organisationnels (mise en place d'une gestion documentaire, de procédures de travail collaboratif ou de modélisation de documents)
- Contribuer à la mise en œuvre d'une politique de communication efficace

➤ **Perspectives d'emploi**

- Assistant commercial
- Assistant de gestion PME
- Assistant de direction
- Assistant administratif



ACCESSIBILITÉ

- Notre établissement peut accueillir du public en situation de handicap



MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel et en situation de travail dans le cadre d'un contrat d'alternance ou d'une convention de stage

Méthodes pédagogiques innovantes et actives qui ont pour vocation à rendre l'alternant acteur de sa formation : apports théoriques, enseignements pratiques (démonstration, observation et manipulation des alternants) et échanges sur la base de situations réelles vécues en entreprise

Nos sites de formation bénéficient tous de plateaux techniques dédiés à la pratique professionnelle et équipés spécifiquement pour chaque métier

SUIVI ET ÉVALUATION

Selon le règlement d'examen et le public les évaluations se font au moyen de contrôle en cours de formation et/ou d'épreuves terminales ponctuelles



LES PLUS DU CAMPUS

- 100% Alternance
- Réseau de 4 centres de formation professionnelle en Région Centre-Val de Loire
- Plus de 40 ans d'existence
- Mobilité Européenne et Internationale
- Nombreux espaces de vie pour les alternants
- Hébergement au plus proche des Campus
- Équipements pédagogiques récents



CAMPUS
des **Métiers**
de l'**Artisanat**
CENTRE-VAL DE LOIRE



02 54 74 14 73 - campus41@cma-cvl.fr - www.campusdesmetiers41.fr



MAJ 05/2023