

Public

Le public cible est constitué majoritairement de lycéens et étudiants en réorientation titulaires d'un baccalauréat général, d'un bac technologique ou professionnel.

Prérequis

Être titulaire ou en cours d'obtention d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel ;

Avoir de la confiance en soi et être dynamique,

Être disponible et curieux,

Être capable d'aménager son temps de travail pour optimiser ses actions au sein de l'entreprise,

Aimer le travail en équipe pour mener à bien la gestion de la PME,

Savoir et aimer transmettre des informations en interne ou en externe, à l'écrit comme à l'oral,

Porter de l'intérêt au contexte économique de l'entreprise, au management interne, à la comptabilité, aux fonctions commerciales et administratives,

Être à l'aise avec l'outil informatique

Dispositions pratiques

Effectif maximum : 15 participants

Modalités et délais d'accès

Le BTS Gestion de la PME est accessible à tout titulaire d'un baccalauréat : Bac pro, bac général. Accès sur dossier, voire tests et/ou entretien.

Présentation générale

Le titulaire du BTS gestion de la PME est le collaborateur direct du dirigeant ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise (5 à 50 salariés). Son travail se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative : gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, gestion et développement des ressources humaines, organisation et planification des activités (réunion, déplacements, événements...), gestion des ressources, pérennisation de l'entreprise, gestion des risques, communication globale.

Il participe à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte. Compte tenu de sa position d'interface interne et externe, il doit développer une forte dimension relationnelle.

L'assistant dispose d'une autonomie et d'un champ de délégation plus ou moins étendus selon l'entreprise, le dirigeant et selon sa propre expérience. Son niveau de responsabilité peut s'enrichir au fil de son parcours professionnel

Objectifs

Préparation à l'examen suivant : BTS Gestion de la PME

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 5

N° de fiche : RNCP32360

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/32360/>

Acquérir les compétences professionnelles nécessaires pour devenir un collaborateur direct du dirigeant ou cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise et de toute organisation dont le fonctionnement serait proche de celui de la PME.

Contenu de formation

Le BTS Gestion de la PME en alternance s'effectue sur une durée de deux ans après le baccalauréat. La formation se déroulera sur deux jours par semaine (jeudi et vendredi) et le reste en entreprise

Le programme d'enseignements comprend une partie générale : Management des entreprises, français, anglais, économie...

Culture générale et expression

Langue vivante étrangère

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

Culture économique, juridique et managériale appliquée

Communication

Atelier de professionnalisation

Modalités pédagogiques

Moyens pédagogiques :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Mise en situation
- Livret de formation

Méthodes :

- Active
- Interrogative
- Affirmative
- Démonstrative

Modalités :

- Présentiel et distancielle
- Alternance formation / entreprise
- Point en amont de la formation avec restitution du besoin client.
- Point en fin de journée de formation, recueil des impressions
- Mises en situation
- Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une régulation sur les points soulevés.

Mentor Institut s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permettent l'ancrage en temps réel.

Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques. Vidéo projection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Compétences et capacités professionnelles visées

Traiter la demande du client (de la demande de devis jusqu'à la relance des impayés)

Informé, conseiller, orienter et traiter les réclamations

Assurer le suivi comptable des opérations commerciales

Gérer des risques identifiés dans la PME

Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

Assurer le suivi administratif du personnel

Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle

Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME

Prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économiques, juridique et managériale

Règlement d'examen

ANNEXE II c : RÈGLEMENT D'EXAMEN

BTS Gestion de la PME			Candidats					
			Scolaires (établissement public ou privé sous contrat), apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité). Formation professionnelle continue (dans les établissements publics habilités)		Formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF étendu pour ce BTS)		Scolaires (établissement privé hors contrat), apprenti (CFA ou sections d'apprentissage non habilités), Formation professionnelle continue (établissement privé), Au titre de leur expérience professionnelle Enseignement à distance	
Épreuves	Unité	coef	forme	durée	forme	durée	forme	durée
E1 Culture générale et expression	U1	4	écrit	4h	CCF 3 situations d'évaluation		écrit	4h
E2 Langue vivante étrangère 1 Sous-épreuve E21 : - Compréhension de l'écrit et expression écrite - Production orale en continue et interaction	U21	3	écrit	2h	CCF 2 situations d'évaluation		écrit	2h
		2						
Sous-épreuve E22 : Compréhension de l'oral	U22	1	CCF 1 situation d'évaluation		CCF 1 situation d'évaluation		oral	20 mn
E3 Culture économique, juridique et managériale	U3	6	écrit	4h	CCF 2 situations d'évaluation		écrit	4h
E4 Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	U4	6	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		oral et pratique	1h (préparation 1h)
E5 Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME Sous-épreuve E51 Participer à la gestion des risques de la PME Sous-épreuve E52 Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	U51	4	CCF 1 situation d'évaluation		CCF 1 situation d'évaluation		oral	30 mn
	U52	4	écrit	2h30	CCF 1 situation d'évaluation		écrit	2h30
E6 Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	U6	6	écrit	4h30	écrit	4h30	écrit	4h30
EF1 Langue vivante étrangère 2 (1)	UF1		oral	20 mn (*20 mn)	oral	20 mn (*20 mn)	oral	20 mn (*20 mn)

(* durée de préparation)(1) La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

Durée

24 Mois

Date

septembre 2023 à juin 2025

Lieux

8/10 rue Albin Haller 54000 Nancy

Coût

Financés intégralement par l'OPCO de l'entreprise dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.

Accessibilité

Mentor Institut est totalement accessible aux personnes en situations d'handicap. Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations d'handicap.

Vous pouvez contacter notre référent handicap :

Cabinet SI CONSULTING

contact@siconsulting-certification.fr

[03 57 75 98 07](tel:0357759807)

Hébergement

L'hébergement n'est pas pris en charge par Mentor Institut cependant des hébergements se situent à proximité des locaux et plusieurs plateformes les recensent.

[Exemple d'hébergement lors d'une formation](#)

Restauration

La restauration n'est pas prise en charge par Mentor Institut mais un coin repas est mis à disposition. Un grand nombre d'établissements de restauration sont présents à proximité des locaux.

Responsable de l'action /

Contact

Nom du représentant de l'établissement : Florent DULOISY

Téléphone : 03 56 55 00 70

Courriel : contact@mentorinstitut.com

Formateur

Formateur : Florent DULOISY

Téléphone : 03 56 55 00 70

Courriel : contact@mentorinstitut.com

Suivi de l'action

Mise en place d'outils permettant de vérifier la réalité du suivi de la formation par les stagiaires :

- Feuille d'émargement
- Evaluation en cours de formation (ECF)
- Carte de progression des apprentissages ou livret de suivi des apprentissage (Alternance ou non)

- Convention de période en entreprise
- Tous échanges avec compte rendu formalisé

Evaluation de l'action

Les candidats s'inscrivent à l'examen du diplôme. Ceux qui ont préparé le diplôme dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience reçoivent de manière automatique, pour les unités du diplôme qui ont fait l'objet d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, une attestation reconnaissant l'acquisition des compétences constitutives de ces unités du diplôme, et donc des blocs de compétences correspondants. Ceux qui ont préparé le diplôme par une autre voie reçoivent cette attestation s'ils en font la demande.

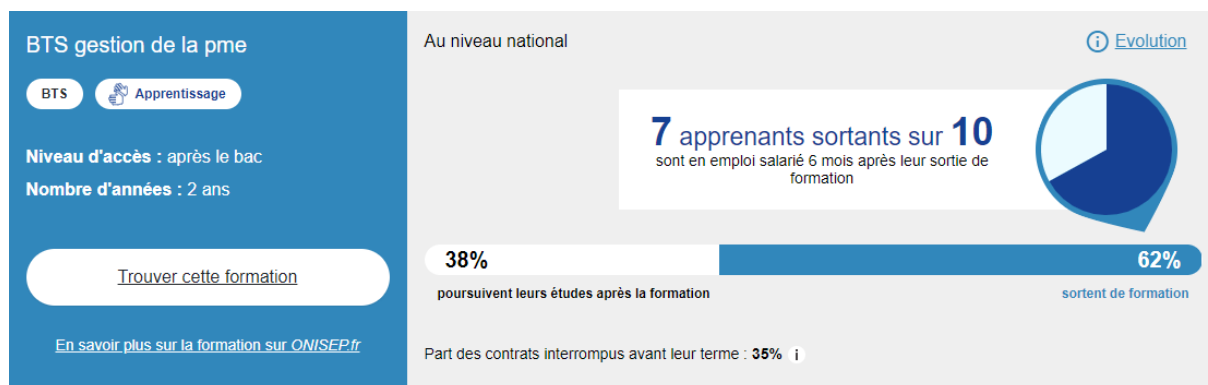
Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut être dispensé des épreuves correspondantes.

les indicateurs de résultats

Ils sont calculés par les ministères chargés de la formation professionnelle et de

l'éducation nationale et sont disponibles sur :

<https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>



Pour aller plus loin

Métiers visés

Assistant(e) de direction, collaborateur(trice), secrétaire de direction, assistant(e) commercial(e)

Le BTS Gestion de la PME en alternance vous permet d'entrer directement sur le marché du travail, en devenant Assistant de gestion, vous pouvez être recruté par différents types d'entreprises, les TPE, les PME, voire même certaines grandes structures qui, pour des services en particuliers, ont besoin de collaborateurs polyvalents.

Votre fonction support vous ouvre les portes de tous les secteurs d'activités : ingénierie, commerce, associations, industrie, services.

Poursuite d'études après un BTS Gestion de la PME :

en bac +3 en intégrant un bachelor dans le domaine de la gestion, du management des organisations, des ressources humaines,

une licence professionnelle (assistant manager, assistant de gestion des ressources humaines...)

ou partir sur un cycle en 5 ans en intégrant une école de commerce et de gestion en admissions parallèles.