



Brevet de Technicien Supérieur

Gestion de la PME

Pour qui ?

Le BTS **Gestion de la PME** forme des collaborateurs directs du dirigeant ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise (5 à 50 salariés).

Il joue le rôle d'interface entre les partenaires internes et externes de la PME y compris dans un contexte international.

Il est capable de réaliser des activités qui peuvent être regroupées en quatre domaines :

- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs dans ses dimensions administrative, humaine, comptable, ou encore commerciale
- Contribuer à la gestion des risques et donc veiller aux conditions de la pérennité de l'entreprise par l'adaptation aux évolutions de son environnement
- Gérer le personnel et participer à la valorisation des ressources humaines
- Contribuer à l'amélioration de l'organisation et au développement de l'entreprise

Les stages en milieu professionnel

Les compétences techniques et les savoirs du BTS Gestion de la PME sont complétées par **12 semaines** de stage réparties sur les 2 années de formation :

- 6 semaines en fin de 1^{ère} année
- 6 semaines en 2^{ème} année

Les stages font l'objet d'évaluations prises en compte pour la délivrance du diplôme.

Ces stages en entreprises sont obligatoires et essentiels au futur diplômé. Ils lui permettront de mettre en application les compétences acquises en formation et de s'insérer plus facilement professionnellement grâce à l'expérience acquise.

Ils peuvent être réalisés en France ou à l'étranger.

L'accès à la formation

Ce BTS est ouvert à tous les élèves titulaires d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel.

Le dossier de candidature doit être constitué sur la plateforme Parcoursup. Le BTS est une formation sélective et tous les dossiers seront examinés par une commission.

Les métiers

Du fait de sa polyvalence, ce BTS offre de nombreuses opportunités à son titulaire.

Le **BTS Gestion de la PME** vise tous les métiers dans les structures suivantes :

- des entreprises de plus de 50 salariés structurées en centres de responsabilité ou de profit agences, filiales de petite taille, succursales
- des associations, dont le fonctionnement est proche de ceux de la PME
- des organismes publics (hôpitaux, mairie,...)
- en France ou à l'étranger

Quelques exemples :

- Assistant(e) de gestion
- Office manager
- Assistant(e) commercial(e)
- Assistant(e) logistique
- Assistant(e) Ressources Humaines
- Assistant(e) achat / vente



Brevet de Technicien Supérieur

Gestion de la PME



Les matières

Enseignement Général



- Culture générale et expression
- LV1
- Culture économique, juridique et managériale

	1ère année	2ème année
	2h	2h
	4h	3h
	5,5h	5,5h

Enseignement Professionnel



- Communication
- Soutenir le fonctionnement et le développement des PME
- Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs des PME
- Gérer le personnel et contribuer à la GRH
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Ateliers de professionnalisation

	1ère année	2ème année
	3h	11h
	4h	5h
	5h	1h
	-	3h
	-	3,5h
	4h	3h

Les ateliers de professionnalisation

Préparer l'insertion professionnelle

- Initiation aux techniques de recherche d'emploi
- Recherche d'entreprise pour le stage
- Demi-journées possibles en entreprise de préparation de stage.

Préparer l'examen

- Préparer les épreuves de l'examen s'appuyant sur le stage
- Préparer des épreuves en CCF
- Passer les épreuves de CCF

Les examens

Épreuves écrites ou orales

- Culture générale
- Langue vivante (Anglais)
- Culture économique, juridique et managériale
- Soutien et développement de la PME
- Gestion des ressources humaines

Épreuves en CCF

- Anglais
- Gestion de la relation client / fournisseur
- Gestion des risques

CCF : Contrôle en Cours de Formation

Les poursuites d'études

Exemple

- Licences et Masters (intégration possible en L3)
- Grandes écoles de commerce (via les concours passerelles)
- Concours administratifs

