



**BTS GPME**  
**Gestion**  
**de la PME**



CAEN • LE HAVRE • ROUEN



# BTS GPME

## Gestion de la PME



Code RNCP n°38363

Certification de Niveau 5 - 120 ECTS - BAC+2 délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation.

### LES CONDITIONS D'ACCÈS

- Baccalauréat Général, Technologique ou Professionnel ;
- Test de positionnement ;
- Rendez-vous individuel avec un conseiller en formation.

### LA FORMATION

Le diplômé du BTS Gestion de la PME est un professionnel polyvalent en gestion, qualifié pour travailler dans différents secteurs et types d'organisations, principalement au sein de petites et moyennes entreprises.

En tant qu'expert en gestion administrative, comptable et commerciale, le technicien supérieur GPME joue un rôle central dans le fonctionnement de l'entreprise.

Il assure la gestion des relations avec les clients et les fournisseurs, la gestion des ressources humaines, l'organisation des activités et contribue à la prise de décisions stratégiques.

### LES PRINCIPALES MISSIONS

- Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs ;
- Gestion administrative et comptable ;
- Coordination et organisation des activités de l'entreprise ;
- Soutien à la prise de décision et à la stratégie d'entreprise ;
- Gestion des ressources humaines.



### DURÉE

- La formation est dispensée sur 2 ans



### STATUT

- Contrat de professionnalisation ;
  - Contrat d'apprentissage.
- Alternance de jours de cours et de jours en entreprise*



### OBJECTIFS

- Acquérir une compréhension approfondie de la gestion des petites et moyennes entreprises, y compris la gestion administrative, comptable et financière ;
- Renforcer les relations avec les clients et les fournisseurs
- Gérer les ressources humaines de l'entreprise ;
- Contribuer à la stratégie et au développement de l'entreprise.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### RELATION AVEC LA CLIENTÈLE ET LES FOURNISSEURS

- Rechercher des clients par prospection pour répondre à un appel d'offres
- Traiter la demande du client ( de la demande de devis jusqu'à la relance des impayés)
- Informer, conseiller, orienter, et traiter les réclamations
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- Passer la commande d'achats et d'immobilisation et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseur
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales

### PARTICIPATION À LA GESTION DES RISQUES DE LA PME

- Conduire une veille
- Accompagner la mise en place d'un travail en mode "projet"
- Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices
- Évaluer et suivre les risques financiers de la PME en termes de trésorerie
- Gérer des risques identifiés dans la PME
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

### CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE (ANGLAIS) CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

### GESTION ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- Assurer le suivi administratif du personnel
- Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments
- Organiser les élections des représentants du personnel
- Participer à la gestion des ressources humaines
- Continuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise

### FONCTIONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DE LA PME

- Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME
- Améliorer le process "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



### DÉBOUCHÉS

- Gestionnaire administratif
- Assistant.e commercial.e
- Chargé.e de clientèle
- Assistant.e de direction
- Collaborateur.trice de cabinet comptable
- Assistant.e en gestion de projets
- Coordinateur.trice de services généraux



+ Langues des Signes Française (LSF) en LV2 sur tous nos campus





# BTS GPME Gestion de la PME

## RÈGLEMENT D'EXAMEN

ÉPREUVES	COEFFICIENT	FORME	DURÉE
E1   Culture générale et expression	4	écrite	3 heures
E2   Langue vivante étrangère (anglais) Compréhension de l'écrit et expression écrite Compréhension de l'oral Production orale en continue et interaction	2 1	écrite orale	2 heures 20 minutes
E3   Culture économique, juridique et managériale	6	écrite	4 heures
E4   Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	6	orale pratique	1 heure 1 heure
E5.1   Participer à la gestion des risques E5.2   Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	8	orale écrite	30 minutes 2 heures 30
E6   Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	6	écrite	4 heures 30
Épreuve facultative   Langue vivante étrangère 2	1 <i>au dessus de 10/20</i>	orale	20 minutes + 20 minutes

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Livre Numérique Nathan
- Écrans interactifs et équipements informatiques
- Accès certifications : TOEIC, Certificat Voltaire,
- Linguaskill, Wordpress, ChatGPT 4, Google Education,
- Suite Adobe

**+ un iPad mis à ta disposition pendant toute la durée de ta formation**

