

Les missions associées au BTS « Gestion de la PME » sont exercées par une collaboratrice ou un collaborateur de la direction d'une très petite, petite ou moyenne entreprise. Elles consistent en une coopération directe avec la dirigeante ou le dirigeant. Toutefois, des emplois dans d'autres formes de très petites, petites ou moyennes unités peuvent se rapprocher de ceux associés à la gestion de la PME dès lors que les activités professionnelles rencontrées et leurs enjeux sont en proximité avec ceux connus au sein d'une PME

Objectifs de la formation

- ⇒ **rechercher, traiter et produire de l'information** pour résoudre des problèmes et construire des connaissances et des compétences
- ⇒ **communiquer l'information**, en utilisant les outils et le langage adaptés, et collaborer au sein de groupes de travail
- ⇒ **agir** en adoptant une attitude éthique, responsable et citoyenne

Compétences visées

- ⇒ **gérer** la relation 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 gestion des ressources humaines de la PME
- ⇒ **soutenir** le fonctionnement et le développement de la PME

Métiers visés

- ⇒ Secrétaire...
- ⇒ Assistant commercial...
- ⇒ Assistant Ressources Humaines...
- ⇒ Assistant comptable...
- ⇒ Assistant de gestion en PME

Insertion professionnelle

- ⇒ **86 % de retour à l'emploi à l'issue du BTS**

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.

Poursuite d'études

Le BTS a pour objectif l'insertion professionnelle mais, une poursuite d'études est envisageable en licence professionnelle dans le domaine de la gestion, du management des organisations, de la comptabilité, des ressources humaines etc..., en licence LMD administration et gestion des entreprise ou administration économique et sociale, ou encore, en école de commerce et de gestion par le biais des admissions parallèles



Lieu de formation

EXAouest

53 rue Guy Autret
29000 Quimper



Organisation des études

Durée de la formation

1 ou 2 années

Durée hebdomadaire : 35 h

Durée variable selon niveau et expérience professionnelle

Début de la formation

Septembre

Rythme de formation continue

Du lundi au vendredi

Autre modalité d'accès

- ⇒ Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
- ⇒ Rythme d'alternance
2 jours en centre
3 jours en entreprise

Niveau de sortie

Niveau 5 (Bac +2)

- ⇒ 100 % de taux de réussite

Validation

Diplôme d'état,
Education nationale
Validation par bloc de
compétences : NON

Code RNCP 38 863 (11/12/2023)

Code CPF 289 135



02 98 55 47 95

contact@exaouest-formations.fr

EXAouest

53 rue Guy Autret
29 000 Quimper

Programme pédagogique

Enseignement général

- ⇒ Culture générale et expression
- ⇒ Langue vivante étrangère
- ⇒ Culture Economie Juridique et Managériale

Enseignement professionnel

- ⇒ Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs
- ⇒ Participer à la gestion des risques
- ⇒ Gérer le personnel et contribuer à la gestion des RH
- ⇒ Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Moyens pédagogiques

- ⇒ Parc informatique de 32 PC équipés de la suite Microsoft Office, EBP, GANTT, ETHNOS, HelloDoc
- ⇒ 10 salles

Modalités pédagogiques	Taille du groupe	Pédagogie	Intention
1 Le cours magistral sur livret	Tout	expositive	Transmettre
2 La démonstration	Seul - petit groupe	expositive-active	Partager - transmettre
3 La synthèse	Seul - petit groupe	active	Partager - synthétiser
4 L'exercice - entraînement	Seul - petit groupe	active	Synthétiser - évaluer
5 L'étude de cas	Seul - petit groupe	active	Interpeller - synthétiser
6 L'exposé participant	Seul - petit groupe	active	Partager - transmettre
7 Le questionnement	Petit et moyen groupe	active-interrogative	Interpeller - transmettre
8 Le débat guidé	Petit et moyen groupe	active	Partager - transmettre

- ⇒ La démarche pédagogique repose sur des situations variées : exercices, études de cas, autoformation, travail en groupe, travail individuel...

Les frais de formation : La prise en charge du coût des formations dépend du statut du bénéficiaire. Une étude personnalisée est effectuée lors de la prise de contact :

- ⇒ Frais pris en charge par l'OPCO de l'entreprise d'accueil lors d'une formation en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage
- ⇒ Prix tarif public maximum : 10 €/heure stagiaire (non soumis à TVA) - voir nos conditions générales de ventes

La formation en 1 an

Il existe une formule qui permet d'obtenir le diplôme en un an avec une rentrée en Juin ou Septembre

Public Visé : Tout public

Demandeur d'emploi, Adulte, Jeune de -25 ans, Salarié(e) en CPF, Salarié(e) en reconversion, Salarié(e) en période de professionnalisation, Salarié(e) en période de professionnalisation



Conditions d'admission

Prérequis

Maîtrise de l'expression écrite
Capacités organisationnelles et relationnelles
Niveau d'entrée :
Titulaire d'un Bac
Titulaire d'un titre de niveau 4

Dossier de candidature

Le dossier de candidature nous permet de vous positionner, dans un premier temps, sur la formation que vous souhaitez intégrer. Pour le constituer, différents documents vous seront demandés : un curriculum vitae, une lettre de motivation, vos derniers résultats, les diplômes obtenus, etc.

Entretien individuel

Des entretiens individuels sont organisés aux fins de détailler :

- ⇒ les cursus proposés et l'organisation des études
- ⇒ les modalités de contrats et de statuts

Ce moment d'échanges doit vous permettre de préciser votre projet professionnel.

Candidatez

Dossier de candidature en ligne ou sur simple demande

exaouest-formations.fr