



# BTS GPME - GESTION DE LA PME



## Diplôme d'Etat

Le technicien supérieur en Gestion de la PME apporte son appui directement au dirigeant d'une très petite, petite ou moyenne entreprise.

Le titulaire du diplôme doit avoir une perception globale de l'activité et de l'environnement de la PME pour pouvoir assurer des tâches très polyvalentes. Celles-ci requièrent une forte disposition pour la communication, la fonction d'interface se situant aussi bien au niveau interne qu'externe. Elles nécessitent une grande adaptabilité aux interlocuteurs ainsi qu'aux contextes d'exercice de la fonction et aux moyens et supports disponibles, en particulier numériques. Le degré d'autonomie peut varier mais s'accompagne d'une capacité à rendre compte et à alerter.

## MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Salles équipées en matériel vidéo et informatique
- Formateurs issus du monde professionnel avec une forte expérience d'animation pédagogique
- Accès à nos plates-formes pédagogiques

## SUIVI ET ÉVALUATION DE VOTRE FORMATION

- Évaluation tout au long de la formation et entraînement aux épreuves de l'examen
- Suivi de la présence en formation par feuilles d'émargement
- Validation par la présentation à l'examen d'État
- Taux de réussite session 2020 : 82%

## DURÉE ET RYTHME / 2 ANS

### FORMATION EN ALTERNANCE

3 jours par semaine en entreprise et 2 jours par semaine à l'école

### FORMATION INITIALE

À temps plein avec périodes de stage en entreprise

## VOS MODALITÉS D'ADMISSION

Pré-requis :

Être titulaire d'un diplôme ou titre de niveau 4 (BAC ou équivalent)

Modalités d'accès :

Tests en ligne et entretien individuel

## VOTRE PÉRIODE EN ENTREPRISE

La formation théorique est complétée par des périodes en entreprise, sous la forme d'un contrat de professionnalisation ou de stages de formation initiale (12 semaines au minimum et 10 demi journées de préparation et suivi) qui permettent de mettre en application les capacités acquises en cours et de les confronter à la réalité du terrain. Le candidat doit élaborer des dossiers à partir de ces expériences afin de les présenter devant les jurys de BTS.



## Programme et validation de la formation

### COMPÉTENCES - ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELS

#### Gérer les relations avec les clients et fournisseurs de la PME

Recherche de clientèle. Administration des ventes. Recherche de fournisseurs. Suivi et contrôle des achats et investissements. Suivi comptable des opérations.

#### Participer à la gestion des risques de la PME

Conduite d'une veille. Travail en mode projet. Démarche de gestion des risques financiers et non financiers. Démarche qualité.

#### Gérer le personnel et contribuer à la gestion des RH

Administration du personnel. Contribution à la gestion des RH et à la cohésion interne.

#### Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Contribution à la qualité du système d'information. Organisation des activités. Participation au développement commercial. Contribution à la mise en oeuvre de la communication. Participation à l'analyse de l'activité et au diagnostic financier.

#### Communication

##### Ateliers professionnels

##### Savoirs associés

Techniques de prospection et gestion commerciale. Organisation. Production et gestion de l'information. Comptabilité. Outils de gestion. Savoirs technologiques/web. Culture digitale. Savoirs juridiques. Savoirs rédactionnels.

### ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### Culture générale et expression

L'objectif est de rendre les étudiants aptes à une communication efficace dans la vie courante et dans la vie professionnelle à tous les niveaux : relations dans l'entreprise et à l'extérieur, relations avec la clientèle ou la hiérarchie. Le but est aussi d'améliorer l'expression écrite et orale, de façon à rendre les candidats capables de rédiger rapports et notes de synthèse, et de faire des exposés sur des sujets d'actualité.

#### Langue vivante étrangère

Compréhension écrite de documents en lien avec le domaine professionnel. Compréhension orale. Expression orale en continu ou en interaction. Évaluation du niveau B2 des activités langagières à l'oral.

#### Culture économique, juridique et managériale

L'intégration de l'entreprise dans son environnement. La régulation de l'activité économique. L'organisation de l'activité de l'entreprise. L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise. Les mutations du travail. Les choix stratégiques de l'entreprise.

ÉPREUVES	FORME	DURÉE	COEFF.
<b>Culture générale et expression</b>	Écrite	4h	4
<b>Langue vivante étrangère 1</b> • E21 Compréhension et expression écrite, Production orale en continu • E22 Compréhension de l'oral	Écrite et orale	2 h 20 min 20 min	3 (2+1)
<b>Culture économique, juridique et managériale</b>	Écrite	4h	6
<b>Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME</b>	Orale et pratique	1h + 1h	6
<b>Participer à la gestion des rythmes de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME</b>	Orale Écrite	30 min 2h30	8 (4+4)
<b>Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME</b>	Écrite	4h30	6
<b>Langue vivante étrangère 2 facultative</b>	Orale	20 min + 20 min	

#### NOTE :

**PIGIER HAUTS-DE-FRANCE**  
**AMIENS - LENS - VALENCIENNES**  
**03 27 32 90 00**  
**amiens@pigier.com**  
**lens@pigier.com**  
**valenciennes@pigier.com**