

# BTS GPME

## Gestion de la PME

Diplôme d'État - valide 120 ECTS

**ALTERNANCE ou INITIAL**



### Métiers Visés

Assistant.e de Gestion

Assistant.e de Direction

Assistant.e Comptable

Assistant.e Administratif.ve

### Objectifs

- Gérer la relation avec les clients, prospects et fournisseurs
- 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



LE *diplôme*

**BAC+2**

#### BTS Gestion de la PME

Diplôme d'État et inscrit au RNCP 38363 au niveau 5 par arrêté ministériel du 19/02/2018 publié au J.O du 06/03/2018



LE *rythme*

**DURÉE**

**Alternance ou Initial : 2 jours école / 3 jours entreprise**

en **INITIAL** : 14 semaines de stage sur 2 ans

**RENTRÉE**

**Intégration en septembre**



L' *admission*

**PRÉ-REQUIS** Baccalauréat ou titre de niveau 4 validé

**CANDIDATURE** sur [www.totemformation.fr](http://www.totemformation.fr)

ADMISSION POSSIBLE SUR  
**parcoursup**



L' *accessibilité*

#### Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Une évaluation des besoins sera réalisée afin d'étudier la faisabilité du projet



LES *poursuites d'études*

BAC +3 **Bachelor RH** Chargé.e du Développement en Ressources Humaines  
 BAC +3 **Bachelor IMMOBILIER** Responsable d'Affaires en Immobilier  
 BAC +3 **Bachelor COMMUNICATION** Chef.fe de Projet E-Business  
 BAC +3 **Bachelor COMMERCE** Chargé.e de Gestion Commerciale



LE *financement*

**INITIAL**  
statut étudiant.e

- 4200€/an. Formation financée par l'étudiant ou par un tiers.

**ALTERNANCE**  
statut salarié.e/apprenti.e

- Formation financée tout ou partie par l'OPCO de l'employeur  
 - Rémunération sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

ALTERNANCE ou INITIAL

### MATIÈRES GÉNÉRALES

- **CEJM** Culture Economique, Juridique & Managériale
- **CGE** Culture Générale & Expression
- **Anglais**

### MATIÈRES PROFESSIONNELLES

#### Gestion de la Relation Clients & Fournisseurs

Prospection, administration des ventes, opérations d'achats, suivi clients, ...

#### Communication Interne & Externe

Communication verbale et non-verbale, prise de parole, gestion du stress, ...

#### Gestion des Risques

Démarche qualité, gestion de projet, ressources humaines, cohésion interne de la PME, ...

#### Gestion de Personnel et contribution à la GRH

Planning, recrutement, répartition des tâches, paie, cohésion interne, ...

#### Fonctionnement et Développement de la PME

Qualité du système d'informations, analyse de l'activité, diagnostic financier, ...



**CERTIFICAT VOLTAIRE**  
Certificat de niveau en orthographe



**Speaking**

e-learning en anglais



### LES examens

**4 BTS Blancs sur les deux années permettant de vous préparer à : l'examen national piloté par le ministère de l'Éducation Nationale en fin de deuxième année de BTS**



Un suivi individuel et adapté à votre profil



Une proximité avec vos formateurs & l'équipe



Une professionnalisation de votre parcours



Des formateurs experts dans leur domaine



L'expérience étudiante au cœur de nos priorités



Une école moderne : salles de cours équipées, espaces de coworking pour les travaux de groupes, BDE, restauration à proximité.