

BTS GESTION DE LA PME



Sur 2 ans – Diplôme d'État de Niveau 5 (BAC+2)

RNCP n° : 38363

RNCP38363 - BTS - Gestion de la PME - France Compétences
(francecompetences.fr) - Certificateur : Ministère de l'enseignement
supérieur et de la recherche
enregistrement le 01/01/2024.

DURÉE

- 1 100H

DATES DE LA FORMATION

- DU 02/09/2024 AU 08/07/2026

LIEU

- 30 RUE DES BERCEAUX – 62630 ÉTAPLES/MER
- 3 AVENUE DU VIEUX MOULIN – 62630 ÉTAPLES/MER

MODALITÉS-DÉLAIS D'ACCÈS

- Sur dossier d'inscription avec un entretien individuel
- Test d'entrée écrit, test de positionnement digital
- Sur devis / contrat / convention de formation (avec CGV)
- Entrée en formation entre 1 et 9 mois après entretien et complétude du dossier.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

- Minimum : 10 – Maximum : 30

ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX

- Locaux conformes à la réglementation E.R.P. et accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Adaptation pédagogique possible pour les personnes en situation de handicap, tutorée par le référent handicap de la structure.

TARIF DE LA FORMATION

- Le tarif est adaptable selon le montant de la prise en charge de l'OPCO concerné. Il peut varier selon la convention collective dont dépend l'employeur.

***La formation est gratuite pour l'alternant. Un complément peut être accordé pour les apprenants en situation de handicap.**

NIVEAUX DE PERFORMANCE ET D'ACCOMPLISSEMENT DE LA FORMATION 2023

- Taux d'obtention des diplômes : 80%
- Taux de satisfaction stagiaires : 100 %
- Taux d'insertion professionnelle à 6 mois, à la suite de la formation : 25%

Valeurs ajoutées du centre :

Au sein d'un lycée professionnel, vous disposez :

- D'un self et d'un snack
- D'ateliers techniques performants et conformes
- D'un point écoute ainsi que d'un lieu ressource
- Gare à proximité <500 mètres.

MÉTIER VISÉS

- Chargé(e) d'accueil
- Secrétaire
- Assistant(e) polyvalent
- Adjoint(e) administratif
- Office manager
- Collaborateur(trice) de dirigeant PME.

LIEUX D'EXERCICE

- PME du secteur privé
- Secteur associatif
- Administrations publiques
- Sociétés coopératives.

PUBLIC

- Jeunes de 16 à 25 ans souhaitant acquérir une qualification professionnelle pour compléter leur formation initiale
- Demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus, inscrits à France Travail
- Pas de conditions d'âge pour les personnes reconnues en qualité de travailleurs handicapés
- Avoir le sens de l'adaptation et un bon relationnel
- Avoir une présentation impeccable et soignée.

PRÉREQUIS

- Projet professionnel confirmé
- Prospector une entreprise d'accueil
- Niveau 4 acquis (BAC/autre équivalent).

***Les candidats ajournés peuvent conserver les bénéfices des épreuves dont les notes sont égales ou supérieures à 10/20 pendant les 5 sessions suivantes.**

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉS

- Former les collaborateurs de dirigeants qui ont une vision globale de l'entreprise et de son environnement
- Son travail se caractérise par une forte polyvalence à dominance administrative :
 - gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs
 - Gestion et développement des ressources humaines
 - Organisation et planification des activités
 - Gestion des ressources
 - Pérennisation de l'entreprise
 - Gestion des risques et communication globale.

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Cours magistraux
- exercices pratiques et interactifs
- Les activités sont progressives et permettent à chacun de valoriser ses savoirs en évitant toute situation d'échec
- Identification d'un tuteur en entreprise.

***Formation en présentiel et distanciel selon situation.**

ENCADRANTS PÉDAGOGIQUES

- 4 formateurs titulaires d'un master et 1 d'une licence.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET VALIDATION

- Test de positionnement
- Examens blancs
- Livret de suivi pédagogique
- Date de l'examen : mai et juin 2026.
- Évaluation en cours de formation
- Relevés de notes et appréciations
- Entretien pédagogique personnalisé

RÉMUNÉRATION APPRENANT

SALAIRE MINIMUM MENSUEL D'UN CONTRAT PRO EN 2024				
Âge	En % du SMIC	16 - 20 ANS	21 - 25 ans inclus	26 ans et plus
Niveau de départ	BAC PRO Minimum	65%	80%	100% du SMIC soit 1 766,20 €
	En montant	1 236,84 €	1 413,54 €	
	Niveau inférieur	55%	70%	
	En montant	971,81 €	1 236,64 €	

MATIÈRES ENSEIGNÉES

- Culture générale et expression
- LV1 Anglais
- Culture Économique Juridique et Managériale
- Communication
- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs
- Gérer les risques de la PME
- Gérer le personnel et contribuer à la GRH
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME.

MODULES COMPLÉMENTAIRES

- Ateliers de professionnalisation
- Évaluations en cours de formation
- Soutien au dossier professionnel
- Accompagnement au choix d'orientation.

EQUIVALENCES, PASSERELLES ET SUITE DE PARCOURS

Le BTS Gestion de la PME peut vous permettre l'accès direct à l'emploi.

Poursuivre ses études en BAC+3 après un BTS GPME :

- La première voie possible pour un titulaire du BTS gestion de la PME est la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur.

Quelques exemples de licences professionnelles accessibles après un BTS GPME :

- Licence professionnelle management des organisations
- Licence professionnelle Sciences Humaines et Sociales management des organisations spécialité métiers de l'administration territoriale
- Licence Gestion des Entreprises
- Licence pro : comptabilité et paie
- Licence pro : contrôle de gestion
- Licence pro : fiscalité
- Licence pro : gestion des ressources humaines

Exemple d'équivalence du BTS GPME :

- Titre professionnel Responsable de petite ou moyenne structure

Opter pour un BACHELOR :

- Dispensé en école spécialisée, une école supérieure privée, le bachelor est également une bonne option pour décrocher un BAC+3 dans le domaine de la gestion.

Voici un ensemble de bachelors que vous pouvez viser :

- Chargé(e) de gestion commerciale
- Bachelor marketing
- Bachelor management
- Bachelor gestion, comptabilité



Le titulaire de ce BTS est formé pour déléguer le dirigeant et répondre aux demandes de différentes structures, dans différents secteurs économiques (commerce et industrie).

Ce diplôme étant reconnu dans toute l'Europe, l'apprenant peut même s'orienter vers l'étranger.

Dans ce cadre, on attend de l'apprenant :

- S'intéresser au management et à la gestion des entreprises ainsi qu'à leur environnement économique et juridique
- Disposer de compétences en matière de communication écrite et orale
- Disposer de compétences relationnelles propres aux activités de gestion de la PME
- Disposer de compétences techniques et calculatoires pour traiter des données de gestion
- Avoir la capacité d'évoluer dans des environnements numériques

CONTACTS

Auréliane HAGNERÉ

Responsable de Centre AREP
et UFA Saint Joseph

aureliane.hagneré@escetaples.com

03.21.94.57.36

Nathalie ANSEL

Formateur Conseil

n.ansel@orange.fr

03.21.94.57.36

Lisa EVRARD - Coline CODRON

Assistantes administratives

lisa.evrard@escetaples.com

coline.codron@escetaples.com

03.21.94.57.36

Aline LEPRETRE (Référente HANDICAP)

[UFA Saint Joseph : lpsecretariat.ogece@gmail.com](mailto:lpsecretariat.ogece@gmail.com)

[CFA Jean Bosco : handicap@cfajeambosco.fr](mailto:handicap@cfajeambosco.fr)