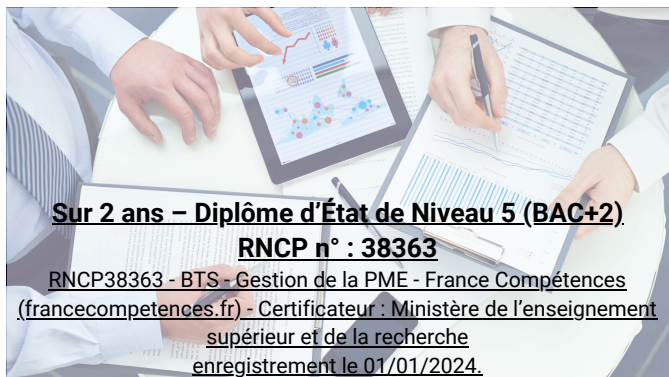


# BTS GESTION DE LA PME



**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 24/08/2026 AU 07/07/2028

## LIEU

- 30 RUE DES BERCEAUX – 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.**

## ENCADRANTS PÉDAGOGIQUES

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

## NIVEAUX DE PERFORMANCE ET D'ACCOMPLISSEMENT DE LA FORMATION 2023

- Pas de contrat de professionnalisation en 2024
- 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.

## MÉTIERS VISÉS

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

## LIEUX D'EXERCICE

- PME du secteur privé
- Secteur associatif
- 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
- Prospecter une entreprise d'accueil
- Niveau 4 acquis (BAC/autre équivalent).

**\*Chaque unité correspond à un bloc de compétences et à une épreuve. Les candidats s'inscrivent à l'examen du diplôme.**

**Ils reçoivent, pour les unités du diplôme qui ont fait l'objet d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, une attestation reconnaissant l'acquisition des compétences constitutives de ces unités du diplôme, et donc des blocs de compétences correspondant.**

**Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut être dispensé des épreuves correspondantes.**

## 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
- Les activités sont progressives et permettent à chacun de valoriser ses savoirs en évitant toute situation d'échec
- Identification d'un tuteur en entreprise.
- Assistance informatique en atelier
- Mises en situations professionnelles et d'examens

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION ET VALIDATION

- Test de positionnement
- Examens blancs
- Livret de suivi pédagogique
- Date de l'examen : mai et juin 2028.
- Relevés de notes et appréciations
- Entretien pédagogique personnalisé

## RÉMUNÉRATION APPRENANT

### SALAIRE MINIMUM MENSUEL D'UN CONTRAT PRO EN 2026

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 1 823,03 €
	En montant	1 184,97 €	1 458,42 €	
	Niveau inférieur	55%	70%	
	En montant	1 002,67 €	1 276,12 €	

## 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.hagnere@escetaples.com](mailto:aureliane.hagnere@escetaples.com)

03.21.94.57.36

### Nathalie ANSEL

Formateur Conseil

[nathalie.ansel@escetaples.com](mailto:nathalie.ansel@escetaples.com)

03.21.94.57.36

### Coline CODRON - Lila LORTHIOS

Assistantes administratives

[coline.codron@escetaples.com](mailto:coline.codron@escetaples.com)

[lila.lorthios@escetaples.com](mailto:lila.lorthios@escetaples.com)

03.21.94.57.36

### Aline LEPRETRE (Référénte HANDICAP)

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

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

Rue des Berceaux – 62630 ETAPLES-SUR-MER  
SIRET 440 153 153 00018

<https://escetaples.fr>

Maj 08/01/2026