

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

DURÉE

- 1 350H

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

ACCESIBILITÉ 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

- 6875 € Le tarif est pris en charge par l’OPCO de l’entreprise. 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 apprentis en situation de handicap.

LIEUX D’EXERCICE

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

NIVEAUX DE PERFORMANCE ET D’ACCOMPLISSEMENT DE LA FORMATION 2025

- Taux d’obtention des diplômes formation en alternance : 75%
- Taux de satisfaction stagiaires : 100%
- Taux de poursuite d’études : 25%
- Taux d’interruption en cours de formation : 0%
- Taux d’insertion professionnelle à 6 mois, à la suite de la formation : 75%
- Taux d’insertion professionnelle dans le métier visé : 50%

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(rice) de dirigeant PME

PUBLIC

- Avoir entre 16 et 29 ans révolus
- Pas de conditions d’âge pour les personnes reconnues travailleurs handicapés, pour les sportifs de haut niveau ou les repreneurs d’entreprise
- Avoir le sens de l’adaptation et un bon sens du relationnel
- Avoir une présentation impeccable et soignée.

PRÉREQUIS

- Projet professionnel confirmé
- Prospective 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 maître d’apprentissage 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 2028.
- Relevés de notes et appréciations
- Entretien pédagogique personnalisé

RÉMUNÉRATION APPRENTANT

SALAIRE MINIMUM MENSUEL NET D’UN APPRENTI EN 2026				
En % du SMIC	16 - 17 ans	18 - 20 ans	21 - 25 ans	26 ans et plus
1er année	27%	43%	53% du SMIC soit 943 €	100% du SMIC soit 1 612 €
En montant	486 €	774 €		
2ème année	39%	51%	61% du SMIC soit 1 054 €	
En montant	702 €	913 €		
3ème année	55%	67%	78% du SMIC soit 1 299 €	
En montant	962 €	1 152 €		



Enseignement
Catholique
Étaplois



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 :

- Chargée de gestion commercial
- 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
03.21.94.57.36

Nathalie ANSEL

Formatrice Référente
nathalie.anSEL@escetaples.com
03.21.94.57.36

Coline CODRON - Lila LORTHIOS

Assistantes administratives
coline.codron@escetaples.com
lila.lorthios@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@cfajeanbosco.fr](mailto:handicap@cfajeanbosco.fr)