



OBJECTIFS

Le titulaire du BTS Gestion de la PME est le collaborateur de la Direction dans une structure TPE/PME. Il intervient dans les domaines de la communication, de la gestion de la PME, de la gestion des ressources humaines, la gestion des relations clients/fournisseurs, l'organisation et la planification des activités. Il participe ainsi au développement de la PME.

Obtenir un diplôme de niveau 5.

DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

Une formation porteuse d'emplois : le titulaire du BTS Gestion de la PME, grâce à sa polyvalence, peut exercer son métier dans un large éventail d'entreprises.

La fonction peut s'exercer avec un degré de responsabilités plus ou moins élevé suivant la structure. Ainsi le titulaire du BTS Gestion de la PME effectue ses missions en étant proche de la Direction de la PME.

Les métiers porteurs d'emplois :

- Assistant de gestion
- Assistant service comptabilité
- Assistant de direction
- Assistant commercial
- Assistant administratif
- Assistant marketing

Poursuites d'études possibles

MÉTHODES MOBILISÉES

- Pédagogie de l'alternance
- Formation en présentiel
- Cours en petits groupes / Travaux dirigés
- Accompagnement personnalisé
- Visites
- Intervenants
- Cours magistraux
- Mises en situation pratique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Ecriture, orale et mise en situation pratique Contrôle en Cours de Formation (CCF).

CONTENU DE LA FORMATION

Une formation en alternance pour un emploi facilité.

Domaine général

- Culture générale et expression
- LV1 : anglais
- CEJM (Culture Économique Juridique et Managériale)

Domaine professionnel

- Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME (utiliser les systèmes d'information, de développement commercial, de fidélisation clients, et d'analyses de l'activité de l'entreprise)
- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME et la communication (prospector, traiter la demande du client, gérer les fournisseurs, suivre les opérations commerciales, communication digitale)

Pas de possibilité de validation par blocs de compétences

MODALITÉS PRATIQUES

Sur 24 mois en alternance

2 à 3 jours par semaine en entreprise
2 à 3 jours par semaine au centre de formation

Conditions d'admission

Parcoursup
Dossier de candidature
Entretien d'entrée
Délai d'accès à la formation : septembre de l'année en cours

Pré-requis

Etre titulaire du BAC

Public concerné

BAC toutes séries. DAEU ou équivalent.

Statut

Contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation.

Scolarité

Contrat d'apprentissage et de professionnalisation : formation prise en charge et rémunérée.

Taux de réussite et d'emploi accessible sur notre site internet InserJeunes :

www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil



Accès / hébergement

La MFR Moirans est accessible : **en train** (15' de Grenoble, 1h de Valence et de Lyon) avec une gare Moirans La Galifette à 5' à pied de la MFR | **en voiture** par les grands axes autoroutiers (nombreux parkings autour de la MFR). **Internat sur place** avec une capacité d'hébergement de 70 lits répartis en 24 chambres de 2 à 4 lits avec sanitaires complets. Des locaux aménagés et un formateur référent pour les personnes en situation de **handicap**.