

BTS GESTION DE LA PME (BTS GPME)

Objectifs

Le titulaire du BTS gestion de la PME seconde le chef d'entreprise ou le personnel d'encadrement d'une PME.

A l'issue de la formation vous serez capable de :

- Remplir des fonctions administratives (déclarations auprès des administrations, gestion du personnel, du matériel bureautique et informatique, organisation et planification des activités),
- Remplir des fonctions comptables (suivi des opérations courantes avec les fournisseurs ou les clients)
- Remplir des fonctions commerciales (relation avec les clients et les fournisseurs, gestion des approvisionnements et des livraisons, communication)

Entreprise d'accueil

Les activités de gestion de la PME s'exercent dans des structures organisationnelles diverses où la gestion administrative requiert une forte polyvalence. Il s'agit principalement de PME de 5 à 50 salariés où, quels que soient les secteurs d'activité, la polyvalence est requise. La dirigeante ou le dirigeant en est souvent propriétaire et bénéficie d'une indépendance sur le plan juridique et financier.

Prérequis

- Âge : jusqu'à 29 ans révolus
- Niveau d'entrée : Accessible à tout titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel ou d'une certification de niveau 4

Modalités d'inscription

- Dossier de candidature complet
- Participation à la réunion d'information des prérequis
- Participation aux ateliers de recherche d'entreprise le cas échéant
- Signature d'un contrat d'apprentissage ou attestation d'engagement de l'employeur

Formation par apprentissage

Code diplôme

32031409

Code RNCP

38363

Niveau de sortie

Titre reconnu par l'Etat de Niveau 5(cadre européen des certifications), équivalent à un Bac + 2, soit 120 crédits ECTS.

Durée de la formation

1350 heures (sur 2 ans)

Démarrage en septembre

Durée du contrat

2 ans modulable en fonction du positionnement (jusqu'à 1 an supplémentaire pour les personnes en situation de handicap).

Rythme de l'alternance

En moyenne :

2 jours en UFA

3 jours en entreprise

Le calendrier d'alternance est remis lors de l'inscription.

Coordonnées de l'UFA

Architecture et contenu de la formation

BC01 - Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

- Rechercher des clients par prospection
- Traiter la demande du client (devis, relances)
- Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseurs.
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales

BC02 - Gérer les risques de la PME

- Conduire une veille
- Mettre en place d'un travail en mode « projet »
- Identifier, évaluer les risques et proposer des actions correctrices
- Évaluer et suivre les risques financiers de la PME
- Gérer des risques identifiés dans la PME
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

BC03 - Gérer le personnel et participer à la gestion RH

- Assurer le suivi administratif du personnel
- Préparer les éléments de la paie
- Organiser les élections des représentants du personnel
- Participer à la gestion des ressources humaines
- Contribuer à la cohésion interne du personnel

BC04 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Représenter, analyser le système d'information
- Améliorer des processus « support » et suivre les activités de la PME
- Participer au développement commercial et à la fidélisation de la clientèle
- Accompagner le déploiement du plan de communication
- Analyser l'activité de la PME
- Analyser des informations de nature financière
- Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière,
- Concevoir et analyser un tableau de bord

Méthodes mobilisées

Formation par la voie de l'apprentissage.
L'enseignant-formateur construit des séquences d'apprentissage en lien avec les expériences en entreprise des alternant(e)s et le métier préparé.

Des outils de liaison relatifs au suivi de l'apprentissage sont mis en place, en particulier le livret d'apprentissage numérique dont l'utilisation est obligatoire.

A minima, deux visites de suivi sont menées par les formateurs par année de formation, et un dialogue régulier est noué avec les maîtres d'apprentissage.

Pédagogie active privilégiant :

- Les mises en situation ou simulations individuelles et collectives de résolution de problèmes
- La mobilisation des savoirs acquis en cours théoriques sur l'élaboration de projets
- Une organisation coopérative des apprentissages
- Une responsabilité personnelle de l'alternant(e)

Modalités pédagogiques

La formation est organisée en présentiel selon le rythme d'alternance qui permet une montée en compétences progressive de l'apprenant, en exploitant les situations de travail auxquelles il est exposé en entreprise.

Évaluations certificatives / session d'examen*

Epreuves	Coefficient	Type	Forme
E1 : Culture générale et expression	4	Ponctuel	Ecrit 4h
E2 : Langue vivante (anglais)	3	Ponctuel	Ecrit oral
	E21 : 2	E22 : 1	CCF
E3 : Culture économique, juridique et managériale	6	Ponctuel	Ecrit
E4 : Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME (GRCF)	6	CCF	Oral
E5 : Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH	8	CCF	Oral
	E51 : 4	E 52 : 4	Ponctuel
E6 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	6	Ponctuel	Ecrit

Modalités d'évaluation

Afin d'aider l'alternant(e) à progresser, des évaluations régulières lui permettent de se situer par rapport aux objectifs à atteindre :

- Évaluation des acquis en centre de formation (Quizz, QCM, Devoirs surveillés, Productions personnelles, Entraînement aux épreuves, Questionnaire oral...)
- Évaluation en entreprise (Entretiens tripartites avec le Maître d'apprentissage)
- Entretiens individuels d'évaluation formative, de régulation, de bilan jusqu'à l'inscription à la certification visée.

Après la formation Suites de parcours :

- Licences / Bachelor
- Gestion des organisations
- Comptabilité
- Ressources Humaines
- Management des organisations
- Management de la Relation commerciale

Débouchés professionnels

Emplois relatifs à la gestion opérationnelle de la PME : Assistant(e) de direction, Assistant(e) RH, Assistant(e) comptable, Assistant(e) commercial, Collaborateur du chef d'entreprise.

Grâce à leur polyvalence, les titulaires du diplôme disposent de moyens pour évoluer dans un large spectre de métiers et de responsabilités.

*sessions d'examen adaptées aux situations de handicap.

Possibilité de valider un ou des blocs de compétences : U1, U2 et U3.

Taux de réussite du CFA de rattachement Aktéap : disponible sur www.cfa-creap.fr

Modalités financières

Aucun frais de scolarité pour l'apprenti. Pas de reste à charge pour l'entreprise d'accueil.

La formation est éligible à la prise en charge financière par l'Opérateur de Compétences (OPCO) de l'entreprise d'accueil.

Coût moyen préconisé par France Compétences : 7650€

Pour les employeurs publics d'État et hospitaliers, la formation est également prise en charge par ces derniers en totalité.

Pour les employeurs publics territoriaux, la formation est prise en charge à 100% par le CNFPT (Centre National de la fonction Publique Territoriale).

Rémunération de l'apprenti

L'apprenti perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC (Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance).

Année d'exécution du contrat	Apprentis de moins de 18 ans	Apprenti de 18 à 20 ans	Apprenti de 21 à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
1re année	27%	43%	53%*	100%*
2e année	39%	51%	61%*	100%*
3e année	55%	67%	78%*	100%*

*Toutefois, sa rémunération peut être supérieure au SMIC si l'entreprise applique des accords (de convention collective ou de branches professionnelles, d'entreprises...) proposant un salaire minimum supérieur au SMIC. En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum légal de la dernière année du précédent contrat (même employeur ou nouvel employeur).

Cas particuliers

Vous étiez déjà en contrat d'apprentissage, dans le cas d'une succession de contrats chez le même employeur ou un nouvel employeur pour un nouveau diplôme : maintien du salaire initial (augmentation seulement si modification de la tranche d'âge).

- Vous intégrez une classe en 1ère Bac Pro en apprentissage, après une 2de professionnelle ou générale sous statut scolaire, ou un CAP sous statut scolaire, en lien avec ce métier : la rémunération sera équivalente à une 2e année d'exécution de contrat.
- Vous intégrez la Terminale Bac Pro en apprentissage après avoir suivi ce diplôme sous statut scolaire jusqu'en 1re année de Bac Pro : la rémunération sera celle d'une 3e année d'exécution du contrat.
- Vous poursuivez un parcours en formation en apprentissage après une 1re année de BTS ou BTSA sous statut scolaire : La rémunération sera celle d'une 2e année d'exécution du contrat.
- Vous intégrez une Licence professionnelle (Bac+ 3) : la rémunération sera celle d'une 2e année d'exécution du contrat.
- Vous intégrez la dernière année d'une Licence générale en 3 ans (Bac+3) : la rémunération sera celle d'une 3e année d'exécution du contrat.
- Une majoration de 15 points est applicable à la rémunération réglementaire à laquelle peut prétendre l'apprenti au jour de la conclusion de ce nouveau contrat, si les 3 conditions cumulatives suivantes sont remplies :
 - diplôme ou titre de même niveau que celui précédemment obtenu ;
 - qualification en rapport direct avec celle qui résulte du diplôme ou titre précédemment obtenu ;
 - durée du contrat inférieure ou égale à 1 an.
 À défaut de remplir ces 3 conditions, la majoration de 15 points ne s'applique pas.

Aides financières

- Aide pour l'acquisition du 1er équipement (selon OPCO).
- Aide pour l'hébergement (maxi 6 € par nuitée lors des périodes de formation au CFA).
- Aide pour la restauration (maxi 3 € par repas lors des périodes de formation au CFA).
- Aide au financement du permis de conduire de 500€ pour les apprentis majeurs.

Délais d'inscription

Les inscriptions sont ouvertes à compter de Janvier.

Le contrat d'apprentissage peut débuter en entreprise 3 mois avant la date de début de la formation et 2 mois après.

Intégration possible en cours de formation et tout au long de l'année selon le diagnostic du positionnement* à l'entrée pour réduction de la durée de la formation.

Publics accueillis

- Formation proposée sous statut d'apprentissage exclusivement
- Formation proposée sous statut apprentissage et stagiaire de la formation continue Aktéap CFC
- Formation proposée sous statut apprentissage et stagiaire de la formation continue CFP de l'établissement
- Formation proposée en mixité des publics apprentis et scolaires

* Positionnement : Personnalisation du parcours possible en fonction du parcours antérieur et des résultats d'une évaluation diagnostique, avec entrée décalée sur parcours possible. Nous pouvons adapter nos parcours aux situations de handicap.

Accès par transport

- Parking gratuit de 60 places à proximité
- Gare SNCF à proximité (Pierrelatte 26)
- Accès autoroute A7 proximité
(Sortie Montélimar Sud ou Bollène)
- Transports scolaires

Accessibilité P.M.R des locaux

oui totale.

Les + de la formation

- Engagement et partenariats
- Établissement faisant parti d'un réseau
- Restauration
 - Cantine
 - Salle repas équipée (micro ondes)
 - Commerces alimentaires et de restauration à proximité
 - Autres : Ecole hôtelière sur place
- Hébergement
 - Internat sur place

Matériel /équipement

- CDI Centre de Documentation et d'Information sur place
- Salle de cours équipée d'ordinateurs, vidéo projecteur, téléviseur
- Connexion et Logiciels mis à disposition (office 365, logiciel CRM...)
- Salle d'examen, Amphithéâtre

UFA MARIE RIVIER
21, avenue Notre Dame
07700 Bourg-Saint-Andéol
04 75 54 50 52
ufa@marie-rivier.com
www.marie-rivier.com



Contact de la formation :
Stéphanie CHAMPETIER
Tél. 06 28 76 36 69

CFA de rattachement :



(siège régional)
4 rue de l'Oratoire
69300 CALUIRE ET CUIRE
cfa@akteap.cneap.com
www.cfa-creap.com
Association loi 1901
Numéro UAI : 0693764S
N°SIRET : 50304921500026