

BTS

Gestion de la PME



Offre de formation

Éco-gestion

BTS GESTION DE LA PME

UNE FORMATION EN ALTERNANCE

Les missions de gestion de la PME nécessitent de la part des titulaires du diplôme un rôle de « gestionnaire généraliste » et une polyvalence qui se fonde sur la capacité à prendre en charge des dossiers variés nécessitant une compréhension globale de l'entreprise et la prise en compte de toutes ses composantes.

La polyvalence liée à la gestion de la PME impose aux titulaires du diplôme d'avoir une perception globale de l'activité et de l'environnement de la PME, d'inscrire leur action dans le respect de sa culture et de ses objectifs stratégiques, de rester dans les limites de leurs responsabilités et de rendre compte de leur action à la direction. De manière générale, les différentes activités nécessitent de la part des titulaires du diplôme, une forte composante communicationnelle.

CONDITIONS D'ACCÈS

Être titulaire d'un niveau 4.

LA FORMATION

En alternance, d'une durée de 2 ans dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

Alternance entre centre de formation et entreprise.

BLOCS DE COMPÉTENCES CONSTITUANT LE DIPLÔME

- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Culture générale et expression
- Langue vivante 1
- Culture économique, juridique et managériale

Le BTS Gestion de la PME, inscrit au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles), est organisé en blocs de compétences indépendants permettant aux salariés et aux demandeurs d'emploi de mobiliser leur CPF (Compte Personnel de Formation) pour la préparation d'un bloc dans une approche progressive de préparation du diplôme.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

Avoir un sens aigu de l'organisation, de la curiosité, de la rigueur et une capacité d'adaptation aux changements de l'environnement

Être pourvu(e) d'une forte dimension relationnelle

Avoir un esprit d'analyse et de synthèse

Maîtriser la langue française orale et écrite

Maîtriser une langue vivante étrangère

DÉBOUCHÉS

Postes accessibles

Assistant(e) comptable

Assistant(e) de gestion

Assistant(e) de direction

Assistant(e) commercial(e)

Assistant(e) agence d'intérim

Assistant(e) gestionnaire d'unité

Assistant de la gestion administrative du personnel

Dans tout type d'organisation et tout secteur d'activité.

Poursuites d'études

Envisageable sous réserve de remplir les conditions de recrutement : en licence professionnelle, en licence L3 à l'université, en DEESAD (Diplôme Européen d'Etudes Supérieures d'Assistant de Direction),...



MODALITÉS D'INSCRIPTION

- Pré recrutement sur entretien individuel
- Signature d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage avec une entreprise
- Pour toute autre modalité d'inscription (prise en charge individuelle, salariés,...), prendre contact avec le Greta du Velay

CONTACT

GRETA du VELAY

Accueil - Orientation

27 Bd Président Bertrand

43009 LE PUY-EN-VELAY

Tél. : 04 71 09 80 20

Mail : greta@velay.greta.fr

www.greta-auvergne.fr

www.velay.greta.fr

