



LES METIERS DE LA GESTION

Assistant/e de gestion en PME

Classement de dossiers, relance de factures : les activités de l'assistant de gestion changent d'une heure à l'autre. Très polyvalent, il peut débiter sa journée par une commande à un fournisseur, la poursuivre en préparant les déclarations de TVA et terminer par une prospection ou une relance téléphonique. À la fois assistant de direction, commercial et comptable, il répond au courrier, contacte de futurs clients, édite les bulletins de salaire... Au besoin, il prépare les plannings du personnel et relance les impayés. Il peut aussi comparer les tarifs des fournisseurs et les négocier. Il tient la comptabilité à jour et l'analyse, à la recherche de tout ce qui peut être source de gain ou d'économie. Il joue ainsi un rôle d'alerte et de soutien au chef d'entreprise, en attirant son attention sur d'éventuels problèmes ou opportunités pour l'entreprise.

Responsable des ressources humaines

Gestion des payes, organisation des actions de communication interne, recrutement, formation, gestion des carrières, relations avec les partenaires sociaux (délégués du personnel : telles sont les missions du responsable RH.

+ D'infos : www.inserjeunes.education.gouv.fr

Lieux de formation :

UFA TRAJECTOIRE LYCEE BASCAN
5 AVENUE DU GENERAL LECLERC
78120 RAMBOUILLET

rambouillet@cfatrajectoire.fr



Moyens Techniques

- 1 CDI, 1 self
- 26 salles de cours
- 10 salles informatique



Contact pour une formation en BTS

Monsieur RAJAONA
☎ 01 30 96 12 35
Guyancourt7@cfatrajectoire.fr

Procédure d'inscription :

Inscription sur le site du CFA
www.cfatrajectoire.fr



BTS GESTION DE LA PME Niveau 5 RNCP 32360. Diplôme 32031409

Durée : 24 mois, 675 heures de formation par an. **Modalité :** PRESENTIEL+E-LEARNING, groupe de 24. Taux de réussite nouveau 2021. Taux d'insertion 80 %. Taux de rupture 10 %. Poursuite d'étude 77 %. Taux de satisfaction 88 %. **Délais d'accès :** Session en septembre, intégration jusqu'en décembre. Mise à jour de la fiche : 04/2021. Référent handicap.

L'objectif du diplôme : Le titulaire du BTS GPME est le collaborateur direct du dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise (5 à 50 salariés). Son travail se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative : gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, gestion et développement des ressources humaines, organisation et planification des activités (réunion, déplacements, événements...), gestion des ressources, pérennisation de l'entreprise, gestion des risques, communication globale. Il participe à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte.

Qualités : Compte tenu de sa position d'interface interne et externe, il doit développer une forte dimension relationnelle, être organisé. **Les débouchés :** 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. Par extension, ces activités peuvent s'exercer dans d'autres types d'unités : Des entreprises de + de 50 salariés, centres de responsabilité (agences, filiales de petite taille, succursales). Des associations, des organismes publics. **Modalités pédagogiques :** Mise en situation sur plateaux techniques, parcours individualisé. **Poursuites d'études :** Une poursuite d'études est envisageable en licence professionnelle dans le domaine de la gestion, du management des organisations, de la comptabilité, des ressources humaines. Les activités professionnelles sont présentées en quatre domaines d'activités : 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. **Programme de la formation :**

COMPETENCES GÉRER LA RELATION AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS DE LA PME	La prise en charge de l'essentiel du processus des ventes et des achats. Des actions de prospection, de suivi de la bonne exécution des contrats et des tâches permettant de développer la relation avec les clients et les fournisseurs. Une analyse des risques éventuels inhérents à cette relation. Un suivi comptable des opérations commerciales. Un suivi des encaissements et décaissements. La communication très fréquente sinon permanente avec des partenaires de la PME afin de construire et de renforcer les relations.
PARTICIPER À LA GESTION DES RISQUES DE LA PME	La PME est confrontée à des risques divers, notamment financiers. Elle doit les prendre en compte et les gérer. La participation des titulaires du diplôme à la gestion des risques s'appuie sur la conduite d'une veille afin de repérer les obligations de la PME, le travail en mode projet et la mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques. La mise en place d'une démarche qualité permet également de limiter les risques et les dysfonctionnements.
GÉRER LE PERSONNEL CONTRIBUER A LA GESTION RH	L'enjeu pour les PME est de dépasser une simple administration du personnel pour développer une véritable gestion des ressources humaines, notamment par les opérations de recrutement et de valorisation du capital humain dans le but de développer une action collective au sein de la PME.
SOUTENIR LE DÉVELOPPEMENT DE LA PME	Le pilotage de la PME nécessite la production préalable d'informations relatives à des projets de développement, des coûts ou permettant d'étudier l'impact des décisions de gestion sur les équilibres financiers.

MATIERES AU BTS GPME	1ERE ANNEE	2EME ANNEE
Culture générale et expression	2 H	2 H
Langue vivante étrangère (anglais) + LV2	4 +2 H	4 +2 H
Culture économique, juridique et managériale	4 H	4 H
A1. Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs	5 H	2 H
A2. Participer à la gestion des risques de la PME	2 H	4 H
A3. Gérer le personnel et contribuer à la GRH	0	3 H
A4 Soutenir le fonctionnement et le développement pme	4 H	5 H
Culture économique, juridique et managériale appliquée	2 H	2 H
Communication+ Atelier professionnel	3 H + 4 H	1 H + 3 H

Pré requis : Le BTS gestion de la PME est accessible à tout titulaire d'un baccalauréat : bac pro, bac STMG, bac général. Avoir de 15 à 29 en contrat d'apprentissage. Pas de limite d'âge en contrat pro ou RQTH. **Alternance :** 2 semaines en entreprise/ 1 semaine au CFA.

Certifications : EXAMEN EN CCF ET PONCTUEL

E1 Culture générale et expression écrit 4h
E21 Compréhension de l'écrit et expression écrite LV 2h.
E22 : Compréhension de l'oral CCF
E3 Culture économique, juridique et managériale écrit 4h
E4 Gérer la relation avec les clients et fournisseurs CCF
E51 Participer à la gestion des risques CCF
E52 Gérer le personnel et contribuer à la GRH écrit 2h30
E6 Soutenir le fonctionnement et le développement écrit 4h30

Certification partielle : Non **Niveau de sortie :** 5 soit 120 crédits ECTS

Passerelles/équivalences : NON **Publics :** Tous publics

Tarifs : En contrat d'apprentissage le coût de la formation est pris en charge à 100 % par l'OPCO de l'entreprise donc **gratuit pour l'apprenant.**

Autres cas nous consulter.