

BTS GESTION DE LA PME



**Un métier polyvalent
en relation directe avec les dirigeants, dans
des petites ou moyennes entreprises**

La polyvalence liée à la gestion de la PME impose une connaissance globale de l'activité et de l'environnement de la PME. Il pourra être confié des missions entières liées au fonctionnement de l'entreprise (relation client, fournisseurs, gestion des risques, traitement des dossiers du personnel) et des missions « support » pour aider et préparer les actions du dirigeant, la pérennisation et le développement de la PME.

Une profession qui occupe une position particulière au sein de la PME par son rôle d'interface dans toutes les relations de la PME.

Principales missions :

- Gérer les aspects administratifs de la vente directe aux clients
- Prendre en charge la relation avec les fournisseurs allant de la détection des offres au suivi des achats
- Suivre et contrôler les activités administratives relatives à la gestion du personnel et gérer la comptabilité jusqu'au bilan comptable
- Améliorer la performance de la PME par davantage de rationalité dans les activités administratives
- Prévenir les risques de toute nature assurer la santé économique, sociale et financière de la PME
- Faciliter la communication au sein de la PME et véhiculer une image positive de la PME



DÉBOUCHÉS

- ✓ Assistant(e) de gestion
- ✓ Assistant(e) commercial(e)
- ✓ Secrétaire
- ✓ Collaborateur(trice) de direction
- ✓ Assistant(e) comptable

QUALITÉS REQUISES

- ✓ Savoir communiquer
- ✓ Adaptabilité
- ✓ Capacité d'analyse
- ✓ Réactivité
- ✓ Capacité rédactionnelle
- ✓ Sens de l'organisation
- ✓ Curiosité

LA FORMATION

La formation permet au stagiaire d'accéder progressivement à un niveau de compétences et de qualification afin de lui donner la possibilité de **le rendre immédiatement opérationnel en entreprise.**

Enseignements

Professionnel

- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs
- Participer à la gestion des risques de la PME : veille informationnelle, gestion des risques financiers, mise en place d'une démarche qualité, ...
- Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME : participer au développement commercial, plan de communication, analyse des tableaux de bord, ...

Général

- Culture générale et expression
- Langues vivantes étrangères
- Culture économique, juridique et managériale

19 semaines de cours / an
Alternance à la semaine

Taux de rémunération d'un apprenti

	16-17 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et +
1 ^{ère} année	27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC	100% du SMIC
2 ^{ème} année	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC	
3 ^{ème} année	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC	

La rémunération peut être supérieure à ces montants si l'entreprise applique des accords particuliers (convention collective ou accords de branches professionnelles, d'entreprises...)

POURSUITE D'ÉTUDES POSSIBLE :

Licence professionnelle dans le domaine de la gestion, du management des organisations, ...

Licence LMD

Ecole de commerce

Contacts

Pour tout renseignement et inscription :

05.57.52.72.90