



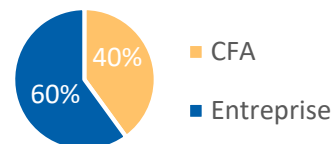


BTS

GESTION DE LA PME

RNCP n° 32360

-  **Public** — 16-30 ans (sauf exceptions listées sur notre site)
-  **Prérequis** — Être titulaire d'un baccalauréat (Diplôme de niveau 4)
-  **Durée** — Contrat de 24 mois dont 1350 heures de formation en centre (selon le profil du candidat)
-  **Rythme** — 19 semaines de 35h de cours par an et le reste du temps en entreprise
Modification possible selon le calendrier et les examens



OBJECTIFS

Former le candidat pour qu'il obtienne son diplôme de niveau 5 et acquière les compétences et connaissances lui permettant de devenir un collaborateur du dirigeant avec 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, gestion des ressources, pérennisation de l'entreprise, gestion des risques, communication globale.

DÉLAIS & MODALITÉS D'ACCÈS

Pré-inscription possible toute l'année
Contact par mail ou par tel
Réunion d'information collective
Entretien individuel

TARIFS

Aucun frais de formation à charge pour l'apprenti(e) (Pris en charge par les OPCO à hauteur max de 15000€/an)

Contrat par apprentissage ou contrat de professionnalisation

ACCESSIBILITÉ

Adaptation des parcours par les référents handicap du centre et locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Référent handicap : Stéphanie BARTHET

LIEU DE FORMATION

Bassin Formation COBAS
1, Boulevard des Miquelots
33260 LA TESTE DE BUCH

COMPÉTENCES VISÉES

A l'issue de la formation, l'apprenti(e) sera capable de :

- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise
- Suivre les ventes et les achats
- Fidéliser la clientèle et développer la relation client
- Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines
- Contribuer à l'amélioration de l'efficacité de la communication (écrite, orale et numérique)
- Appliquer une démarche d'approche par le risque

QUALITÉS SOUHAITÉES

Goût du contact et de la relation client
Sens du service : écoute, amabilité, disponibilité
Sens de l'organisation et des priorités
Rigueur, dynamisme, réactivité et autonomie
Patience, diplomatie et discrétion
Esprit d'équipe

Pour toute information

(administrative, pédagogique ou liée au handicap) :

orientation@bassininformation-cobas.fr ou **05 57 52 72 90**

La formation

ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

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

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active en présentiel avec apports théoriques, exercices de mise en situation et travaux pratiques.

MOYENS MATÉRIELS

Salles adaptées et équipées pour la formation
Plateaux techniques et ateliers professionnels

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Culture Générale et expression
Culture économique, juridique et managériale
Compréhension d'une langue étrangère (anglais) - interactions orales et écrites

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuves de certification organisées par le Rectorat.

MOYENS HUMAINS

Equipe pédagogique du centre
Intervenants externes qualifiés

TAUX DE RÉMUNÉRATION

	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 <i>Durée d'exécution du contrat</i>
2 ^{ème} année	39% du SMIC	51% du SMIC	61% 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...)

Et après ?

POURSUITE D'ÉTUDES POSSIBLES

Licence professionnelle dans le domaine de la gestion, du management des organisations, de la comptabilité, des ressources humaines etc...,
Licence LMD administration et gestion des entreprises ou administration économique et sociale,
Ecole de commerce et de gestion par le biais des admissions parallèles.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Assistant de gestion en PME
Assistant de direction
Secrétaire de direction
Assistant commercial

Pour toute information

(administrative, pédagogique ou liée au handicap) :

orientation@bassininformation-cobas.fr ou **05 57 52 72 90**