

# GESTION DE LA PME


**Public**

16-30 ans (sauf exceptions listées sur notre site)

[RNCP 38363](#)

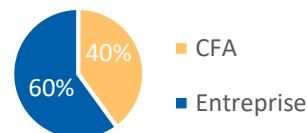
**Prérequis**

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 travailler en coopération directe avec le/la dirigeant(e) et d'assurer le maintien de la cohésion de l'entreprise. Son rôle de « gestionnaire généraliste » nécessite une polyvalence traduite par la capacité à prendre en charge des activités professionnelles en mobilisant les ressources pertinentes.

Il a une perception globale de l'activité et de l'environnement de la PME, inscrit son action dans le respect de la culture de l'entreprise et de ses objectifs stratégiques, reste dans les limites de ses responsabilités, rend compte de son action à la direction et alerte sur les difficultés et/ou opportunités repérées.

C'est également un bon communicant, ce qui lui permet de s'adapter aux interlocuteurs, aux contextes d'exercice ainsi qu'aux moyens et supports disponibles.

## COMPÉTENCES VISÉES

A l'issue de la formation, le titulaire sera capable de :

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

## 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, autonomie, diplomatie et discrétion

## Pour toute information

(administrative, pédagogique ou liée au handicap) :

[orientation@bassinformation-cobas.fr](mailto:orientation@bassinformation-cobas.fr) ou

**05 57 52 72 90**



@cobaslagglo



@agglocobas2024

## Blocs de Compétences

### ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

- Bloc 1 - Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME  
Bloc 2 - Participer à la gestion des risques de la PME  
Bloc 3 - Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines  
Bloc 4 - 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.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les modalités d'évaluation sont décrites dans les annexes de l'arrêté définissant le diplôme (voir, notamment, les règlements d'examen et les définitions d'épreuves) : forme ponctuelle ou contrôle en cours de formation.

### ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Culture Générale et expression  
Culture économique, juridique et managériale  
Langue Vivante Etrangère (Anglais ou Espagnol)

*Le diplôme est obtenu par une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves.  
Il est acquis par la validation des blocs de compétences qui sont capitalisables et peuvent être validés indépendamment.  
Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut être dispensé des épreuves correspondantes.*

### MOYENS MATÉRIELS

Salles adaptées et équipées pour la formation

### 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 <sup>ère</sup> année | 27% du SMIC | 43% du SMIC | 53% du SMIC | 100% du SMIC                        |
| 2 <sup>ème</sup> année | 39% du SMIC | 51% du SMIC | 61% du SMIC | <i>Durée d'exécution du contrat</i> |

*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 ?

### SECTEUR D'ACTIVITÉ

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.

Le dirigeant en est souvent propriétaire et bénéficie d'une indépendance sur le plan juridique et financier.

### TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- ✓ Assistant de direction
- ✓ Collaborateur
- ✓ Secrétaire de direction

### 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.