

PLAN D'ÉTUDES

BTS GESTION DE LA PME

(Ex-BTS Assistant de gestion PME/PMI)

Pré-requis :
Bac
ou équivalent

Durée théorique :
2 ans
(inscription garantie pendant 3 ans)
Possibilité en 1 an, sous certaines conditions

Nombre d'heures de formation :
1635 heures

Objectif de formation

Le titulaire du BTS Gestion de la PME a pour perspective de collaborer directement avec le dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise. Gestionnaire généraliste et polyvalent, ce collaborateur central participe à la gestion opérationnelle de l'entreprise, assure l'interface avec le personnel et les partenaires et contribue à la prise de décisions de sa direction. Ses missions sont très larges et couvrent aussi bien les domaines administratif et comptable que commercial :

- Gestion de la relation clients et fournisseurs
- Gestion des ressources humaines
- Organisation et planification des activités
- Communication globale
- Gestion des risques
- Veille, suivi des indicateurs et partage des informations

Diplôme d'Etat

Le BTS Gestion de la PME est un diplôme national de l'enseignement supérieur de niveau Bac +2 (niveau III) qui attribue 120 crédits ECTS.

Diplôme d'Etat **BAC +2**



Stage

La durée de stage est de 12 semaines, réparties sur la période de formation à raison de 6 semaines consécutives en première année de scolarité et de 6 semaines en seconde année dont au moins 4 semaines consécutives. Les stages doivent se dérouler au sein d'une PME ou d'une structure au fonctionnement similaire (agences, filiales...). Les stages servent de support aux deux épreuves professionnelles « E4. Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME » et « E51. Participer à la gestion des risques de la PME ».

Pour les candidats salariés dans le domaine de la formation, le stage n'est pas obligatoire. Leurs missions en entreprise doivent leur permettre de réaliser les dossiers professionnels.

Organisation de la formation

Le programme de formation est structuré en unités d'enseignement, conformément au référentiel. Chaque unité d'enseignement est composée d'un ou plusieurs cours qui sont organisés en séquences. Chaque cours comporte des exercices auto-corrigés de type QCM pour vérifier l'assimilation des connaissances (en moyenne 1 exercice par séquence). A la fin de chaque cours, vous devrez réaliser, pour vous entraîner, les devoirs notés et corrigés par vos professeurs (en moyenne 2 devoirs par cours). Pour conclure, à l'issue de chaque unité d'enseignement, vous aurez à effectuer les examens blancs pour vous préparer efficacement aux épreuves (1 à 3 examens blancs par unité d'enseignement).

Examens

Pour les étudiants résidant en France et dans les DOM-TOM, les examens se dérouleront entre mai et juin dans un des centres de votre académie, et pour les résidents à l'étranger, dans un centre de l'académie dont dépend l'adresse que vous aurez déclarée en France.

PROGRAMME DU BTS GESTION DE LA PME*

Enseignement général	Enseignement professionnel
<p>Culture générale et expression</p> <p>- Méthodologie : Savoir se documenter et enrichir sa culture générale ; La méthodologie de la synthèse de documents ; La méthodologie de l'écriture personnelle ; Savoir rédiger et utiliser un vocabulaire précis</p> <p>- Thématiques : Thème n° 1 : Je me souviens (2016-2017) Thème n° 2 : L'extraordinaire (2017-2018)</p>	<p>Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME</p> <p>- Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME : Recherche de clientèle ; Administration des ventes et gestion de la relation client ; Recherche de fournisseurs, gestion et suivi des achats</p> <p>- Comptabilité générale : Les notions, comptes, plan et outils comptables ; Bilan et compte de résultat ; Notions d'achat, charges et produits ; La TVA ; Travaux d'inventaire</p> <p>- Communication globale : Communication interne ; Communication externe</p>
<p>Langue vivante 1 (Anglais, Espagnol ou Italien)</p> <p>- Anglais spécialité Gestion : The global company ; The global consumer ; Emerging countries ; Environmental issues and transports ; The world company</p> <p>- Espagnol La expresión del pasado ; Impersonalidad y proposiciones de relativo ; Las particularidades del subjuntivo español ; Expresando el gerundio y ubicándose ; Presosiciones, modo y cantidad ; Proposiciones subordinadas e indefinidos (poco, alguno, diversos, otro) ; Comparando y vinculando ; ¿Ser o estar? Perífrasis con infinitivo ; La expresión de la obligación y el cambio. El verbo dar ; La expresión del futuro, de la condición y de la negación</p> <p>- Italien : Grammaire ; Conjugaison ; La phrase</p>	<p>Participer à la gestion des risques de la PME</p> <p>- Gestion des risques : Aspects préventifs des risques ; Aspects juridiques de la prévention des risques ; Aspects financiers et environnementaux de l'entreprise ; Qualité et certification - Politique commerciale et contrôle de gestion</p> <p>- Gestion des risques informatiques : La participation à la gestion des risques informatiques</p>
<p>Option - Langue vivante 2</p>	<p>Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME</p> <p>Gestion et développement des RH : L'administration du personnel ; La paie ; Recrutement et formation ; Contribution à la qualité des relations interpersonnelles</p>
<p>Culture économique, juridique et managériale</p> <p>- Économie générale : La coordination des décisions économiques par l'échange ; La création et la répartition des richesses ; Le financement des activités économiques ; La politique économique dans un cadre européen ; La gouvernance de l'économie mondiale</p> <p>- Management des entreprises : Logique entrepreneuriale/managériale et finalités d'entreprises ; Processus managérial, performance et prise de décisions ; Stratégies et structures de l'entreprise ; Ressources humaines et production ; Innovation, management des connaissances et cycles de financement</p> <p>- Droit général : Activités économiques - Les notions générales ; Activités économiques - Les mécanismes fondamentaux ; L'entreprise et l'activité commerciale ; Les relations juridiques entre l'entreprise et le consommateur ; L'immatériel dans les activités économiques</p>	<p>Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME ; Améliorer des processus « support » et organiser et suivre les activités de la PME ; Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle ; Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME ; Produire et analyser des informations de nature financière ; Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière ; Concevoir et analyser un tableau de bord</p> <p>Ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée</p>

* Contenu pouvant évoluer en fonction des modifications du référentiel ou du programme