

Siret : 442 293 734 00012
N° de déclaration d'activité : FPC52440410944
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (art. L.6352 12)

**PARCOURS
GESTION
ADMINISTRATION**

BTS GESTION DE LA PME

N° d'enregistrement RNCP : 32360
Code formation : 32031409



PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

Les candidats doivent posséder un diplôme national BAC ou titre diplômant de niveau 4 ou début d'études supérieures.



OBJECTIFS ET VALIDATION DU DIPLÔME OU DU TITRE

Objectifs pédagogiques et compétences visées

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

- Gérer la relation clients et fournisseurs
- 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

Perspectives d'emploi

- Assistant(e) polyvalent
- Assistant(e) comptable
- Assistant(e) paye
- Assistant(e) commercial
- Assistant(e) RH
- Chargé(e) des achats
- Assistant(e) gestion
- Assistant(e) direction



MODALITÉS DE SUIVI, D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION

Evaluation professionnelle en entreprise,
8 sessions d'examens blancs sur les 2 ans + CCF
Examen final sous forme ponctuelle et CCF, en fonction des épreuves
Validation de la formation BTS (par un diplôme de niveau 5)



MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Modalités pédagogiques

Cours en présentiel et à distance (voir Annexe 2 :
Conditions Générales de Ventes)
Formateurs professionnels et enseignants

Les études se déroulent sur deux années. Les
cours sont répartis sur 2 jours à l'ENC et 3 jours en
entreprise

Locaux et équipements

Locaux au cœur de Nantes
Équipement : Salle informatique, matériel
vidéo

Handicap
Sensibilisé à l'importance de faciliter
l'accès à la formation de toute personne
porteuse de handicap. Nous sommes à
votre écoute pour la mise en place de
modalités spécifiques. Nous disposons d'un
réfèrent handicap. Vous pouvez nous
contacter :
referent-handicap@enc-nantes.fr



DURÉE ET DÉLAIS D'ACCÈS

Durée de la formation

La formation se déroule de fin août à juin
sur les 2 années
1350 heures de formation min.

Délais d'accès

Étude des candidatures à partir du mois
de Janvier sur dossier et entretien



TARIFS

COÛT DE LA FORMATION POUR L'ALTERNANT :

- En contrat d'apprentissage : **pas de frais de formation**

TARIFS POUR LES ENTREPRISES :

- Secteur privé : **prise en charge des frais de formation par l'OPCO selon les niveaux de prise en charge en vigueur**
- Secteur public : **7380 euros pour l'année de formation**



LIEU DE FORMATION ET CONTACTS

Lieux de la Formation

[CFP-CFA -École Nantaise de Commerce-ENC
 Département BTS Alternance
 6 rue Crébillon - BP 20306
 3 allée des Tanneurs
 44000 NANTES]

Contacts

[Sophie Chartres / Responsable de formation
 Corinne Chevré / Chargée relations
 entreprises
 Jeanne Régnier : Assistante de formation
 02 40 48 21 29
 alternance@enc-nantes.fr]



CONTENU PÉDAGOGIQUE

Module / Unité d'enseignement	Volume Horaire	Compétences visées	Modalités d'évaluation
[Seminaire Professionnel]	[119h]	[Intégration / cohésion de groupe à travers thématiques]	[]
[Culture économique juridique et managériale]	[258.5h]	[Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée ; Exploiter une base documentaire économique juridique et managériale ; Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques, juridiques ou managériales et les méthodologies adaptées aux situations proposées ; Etablir un diagnostic préparant une prise de décision stratégique ; Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée]	[Évaluations écrites. 8 examens blancs de contrôle]
[LV1 / ANGLAIS]	[117h]	[Acquisition du vocabulaire commercial et économique Compréhension de documents écrits Production et interaction écrites Production et interaction orales]	[Évaluations écrites. 8 examens blancs de contrôle]
[Culture générale et expression]	[128.5h]	[La communication orale et écrite Rédaction de rapports et notes de synthèse]	[Évaluations écrites. 8 examens blancs de contrôle]

		Techniques de résumé et de discussion Technique de synthèse de documents	
Gestion Relation Clients et Fournisseurs	204h	Recherche de clientèle et contact Administration des ventes de la PME Maintien et développement de la relation avec les clients Recherche et choix des fournisseurs de la PME Suivi et contrôle des opérations d'achats et d'investissement Suivi comptable des opérations avec les clients et fournisseurs	Évaluations écrites. 8 examens blancs de contrôle et/ou CCF
Participer à la gestion des risques de la PME	173h	Conduite d'une veille Mise en place d'un travail en mode projet Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques Gestion des risques financiers de la PME Gestion des risques non financiers de la PME Mise en place d'une démarche qualité au sein de la PME	Évaluations écrites. 8 examens blancs de contrôle et/ou CCF
Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME	110.5h	Gestion administrative du personnel Gestion des ressources humaines Contribuer à la cohésion interne de la PME	Évaluations écrites. 8 examens blancs de contrôle et/ou CCF
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	241.5h	Système d'information de la PME Organisation des activités de la PME Développement commercial national et international de la PME Mise en œuvre de la communication de la PME Analyse de l'activité de la PME Diagnostic financier de la PME Elaboration de tableaux de bord de la PME	Évaluations écrites. 8 examens blancs de contrôle et/ou CCF