

Siret : 442 293 734 00012

N° de déclaration d'activité : FPC52440410944

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (art. L.6352 12)

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



MODALITÉS DE SUIVI, D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION

Évaluation professionnelle en entreprise,
8 sessions d'examens blancs sur les 2 ans
Examen final sous forme ponctuelle ou orales, 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
référé handicap, veuillez 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
1352 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 ou de professionnalisation : **pas de frais de formation**
- En formation continue : se renseigner auprès de Pôle emploi

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 : **7250 euros pour l'année de formation**



LIEU DE FORMATION ET CONTACTS

Lieu de la Formation

CFP-CFA -Ecole Nantaise de Commerce-ENC
 Département BTS Alternance
 6 rue Crébillon - BP 20306
 44003 NANTES

Contacts

Corinne Chevré / Sophie CHARTRES :
 Chargée de relation Ecole/Responsable
 Formation et Pédagogie
 Jeanne REGNIER : 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	86h	Intégration / cohésion de groupe à travers thématiques	Sketchs et mise en situation par jeu de rôle
Culture économique juridique et managériale	200h	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	Evaluations écrites. 8 Examens blancs de contrôle
LV1 / ANGLAIS	120	Acquisition du vocabulaire commercial et économique Compréhension de documents écrits Production et interaction écrites Production et interaction Orales	Evaluations écrites et orales. 8 Examens blancs de contrôle
Culture générale et expression	120	La communication orale et écrite Rédaction de rapports et notes de synthèse Techniques de résumé et de discussion Technique de synthèse de documents	Evaluations écrites. 8 Examens blancs de contrôle

Gestion Relation Clients et Fournisseurs	200	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	Evaluations écrites et orales. 8 Examens blancs de contrôle
Participer à la gestion des risques de la PME	220	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	Evaluations écrites et orales. 8 Examens blancs de contrôle
Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME	186	Gestion administrative du personnel Gestion des ressources humaines Contribuer à la cohésion interne de la PME	Evaluations écrites et orales. 8 Examens blancs de contrôle
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	220	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	Evaluations écrites et orales. 8 Examens blancs de contrôle