



**CMA FORMATION**

# BTS Gestion de la PME

## Objectif

Le titulaire du BTS gestion de la PME est le collaborateur direct du dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise (5 à 50 salariés).

Son travail se caractérise par 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 (réunion, déplacements, événements...), gestion des ressources, pérennisation de l'entreprise, gestion des risques, communication globale.

Il participe à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte. Il doit développer une **forte dimension relationnelle et communicationnelle**.

Exemples de métiers : assistant.e de gestion de PME/PMI – assistant.e commerciale.e – secrétaire (direction, comptable, bureautique...)

## Prérequis

Le BTS gestion de la PME est accessible à tout titulaire d'un baccalauréat : bac pro, bac STMG, bac général.

### Durée

2 ans

## Modalités d'alternance

Formation en alternance : périodes en centre de formation et en entreprise

## Modalités d'accès et délai d'accès

- Admission sur dossier et entretien
- A la signature du contrat - Rentrée en septembre

## Contenu

### Enseignement Professionnel

- Culture économique, juridique et managériale
- 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

### Enseignement Général

- Culture Générale et Expression
- Langue Vivante Etrangère

### STAGE

6 à 10 semaines/an

### Enseignement Général

- Culture Générale et Expression
- Langue Vivante Etrangère

### STAGE

6 à 10 semaines/an

## Modalités d'évaluation examen

Ecrit et/ou Oral

Contrôle en Cours de Formation (CCF) et/ou examen ponctuel en fin de cycle de formation

## Poursuite d'études

Le BTS a pour objectif l'insertion professionnelle. Poursuite d'études envisageable en licence professionnelle, sur dossier.

## Débouchés

Assistant(e) de direction / Secrétaire de direction.

Retrouvez les taux d'insertion sur :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38363/>

## Lieu de la formation

CMA Formation Sorèze

Allée Notre Dame, 81540  
SORÈZE

## Tarifs

- Prise en charge complète pour un contrat d'apprentissage
- Prise en charge partielle ou totale pour tout autre dispositif selon la situation et le statut du candidat : 15 € de l'heure (*proposition d'un parcours personnalisé*)

## Contacts

Formation par apprentissage :

05.63.48.43.60

cfa@cm-tarn.fr

Formation Professionnelle Continue :

05.63.48.43.63

formation@cm-tarn.fr

## Accessibilité handicap

Formation par apprentissage :

Olivia BAYLAC- 05.63.48.43.60

Formation Professionnelle Continue :

Stéphanie BEL - 05.63.48.43.51

RNCP 38363 - Certificateur : Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche - date d'entregistrement 06/03/2018

[www.cm-tarn.fr](http://www.cm-tarn.fr)

