

BTS GESTION DE LA PME BAC +2

Alternance / Initial

OBJECTIFS

Le Gestionnaire de PME est le collaborateur polyvalent privilégié du dirigeant de petite ou moyenne entreprise. Il (elle) est l'interface au sein de l'entreprise dans les relations internes et externes.

MISSIONS EN ENTREPRISE

Gestion

- Suivi des opérations courantes en relation avec les clients et les salariés
- Suivi des opérations courantes avec les fournisseurs
- Suivi des opérations courantes liées à la trésorerie
- Calcul des coûts

Gestion globale de l'entreprise

- Démarche qualité
- Gestion des risques environnementaux
- Pérennisation de l'entreprise

Gestion des ressources humaines

- Organisation et suivi des activités
- Gestion administrative du personnel

Commercial

- Relations avec les clients et les fournisseurs
- Gestion des approvisionnements et des livraisons
- Participation à l'action commerciale

MODALITÉS D'ADMISSION

Pour faire acte de candidature, il faut être au moins titulaire d'un diplôme de niveau IV (*Bac général, technologique, professionnel*) et avoir des connaissances informatiques de base.

Sélection : sur dossier, tests écrits et entretien de motivation.

ET APRÈS

Suite à l'obtention de votre BTS, vous pourrez, si vous le souhaitez, poursuivre vos études en intégrant un BAC+3 à l'ISME.



LIEU DE FORMATION ISME

Institut Supérieur de
Management des Entreprises
6 rue du Moulin de la Halvêque
44300 NANTES

CONTACT

Relations Entreprises
& Candidats
02 40 50 56 37
contact@isme.fr

RENTRÉE
Septembre

DURÉE
2 ans

FORMAT PÉDAGOGIQUE
Formation initiale
statut étudiant
Formation en alternance
contrat de professionnalisation
apprentissage (selon places disponibles)
Formation continue
DIF/CPF, Fongécif

PROGRAMME

Culture économique, juridique et managériale

Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée :

- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale
- Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales
- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique
- Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée

Culture générale et expression

- Expression écrite et orale
- Rédiger des rapports et des notes de synthèse
- Faire des exposés sur des sujets d'actualité
- Culture générale sur les problèmes du monde contemporain

Langue vivante étrangère : Anglais

- L'anglais des affaires
- Les écrits professionnels
- Communication orale

Gestion de la relation clientèle

- Recherche de clientèle et contacts
- Administration des ventes
- Maintien et développement de la relation clientèle

Règlement d'examen

Intitulé des épreuves		Durée	Coef		Durée	Coef
Culture générale	écrit	4 h	6	Participer à la gestion des risques de la PME	oral	30 mn 4
Langue vivante	écrit	2 h	1			
	oral	20 mn	1			
Culture économique, juridique et managériale	oral	20 mn	1	Gérer le personnel et contribuer à la GRH des PME	écrit	2 h 30 4
	écrit	4 h	6			
Gestion relations clients/fournisseurs	oral et pratique	1 h	6	Projet de développement de la PME	écrit	4 h 30 6

Gestion de la relation fournisseur

- Recherche et choix fournisseurs
- Achats de biens et prestations de services
- Suivi des achats

Gestion du développement des ressources humaines

- Gestion administrative du personnel
- Participation à une organisation de travail collaboratif

Organisation et planification des activités

- Organisation et amélioration du travail administratif
- Organisation des activités

Pérennisation de l'entreprise

- Participation à la démarche qualité
- Participation à la gestion des connaissances
- Participation au contrôle de gestion
- Participation au développement commercial
- Participation au diagnostic et à l'élaboration d'un plan de reprise

Gestion des risques

- Participation à la gestion des risques informatiques
- Participation à la promotion de la santé et de la sécurité au travail
- Participation à la protection des personnes, des biens et des droits
- Participation à la gestion des risques financiers
- Participation à la gestion des risques environnementaux

Bureautique informatique

- PGI
- Les logiciels (traitement de texte, tableur, base de données, PREAO, gestion de projet, Internet...)
- Gestion de la messagerie électronique
- Mutualisation des connaissances pratiques

VALIDATION Diplôme d'État.