BTS

GESTION DE LA PME

Le technicien supérieur en gestion de la PME ou assistant de gestion est le collaborateur direct du dirigeant ou d'un cadre dirigeant et son travail se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative. La polyvalence de l'assistant de gestion lui permet, dans la limite des responsabilités fixées par le chef d'entreprise :

- de participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administrative, comptable, commerciale, humaine...
- de contribuer à l'amélioration de son efficacité par l'optimisation de son organisation ;
- de contribuer à sa pérennité par l'anticipation des besoins, l'accompagnement du développement et la participation au contrôle de l'activité par la mise en place d'indicateurs qu'il soumet au chef d'entreprise.

La place dans l'organisation de l'assistant de gestion lui impose d'avoir une perception globale de l'activité de la PME, d'inscrire son action dans le respect de sa culture et de ses objectifs stratégiques. Il contribue à la valorisation de l'image de l'entreprise. L'assistant dispose également d'une autonomie et d'un champ de délégation plus ou moins étendus selon l'entreprise et le dirigeant. Son niveau de responsabilité peut s'enrichir au fil de son parcours professionnel.

ADMISSION

Niveau d'entrée : Bac
Niveau de sortie : Bac+2
Validation : diplôme d'Etat
Durée de la formation : 2 ans
Alternance ou Initial

- **Niveau d'admission**

Titulaire du bac général, technologique ou professionnel.
Pour les délais d'admission, merci de vous reporter à notre site internet : www.supexup.fr
Nous acceptons les personnes en situation de handicap, merci de nous contacter pour d'éventuelles adaptations.

- **Les qualités requises**

Excellente présentation, goût du travail en équipe et du contact client, autonomie, réactivité, sens aigu du relationnel, écoute, adaptabilité, organisation...

CONTENU DE LA FORMATION

BLOC 1 - Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise notamment par leur implication dans la gestion des relations avec les clients et fournisseurs dans ses dimensions administrative, humaine, comptable, ou encore commerciale (gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME)

BLOC 2 - Contribuer à la gestion des risques et donc veiller aux conditions de la pérennité de l'entreprise par l'adaptation aux évolutions de son environnement (participer à la gestion des risques de la PME)

BLOC 3 - Gérer le personnel et participer à la valorisation des ressources humaines (gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME)

BLOC 4 - Contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'amélioration de son organisation, soutenir et accompagner son développement en participant au suivi de l'activité par la production d'informations et la mise en place d'indicateurs soumis à la direction (soutenir le fonctionnement et le développement de la PME)

Matières

Culture et expression
Langue vivante
Culture économique, juridique & managériale (CEJM)
Gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs
Communication
Administration et développement des ressources humaines
Fonctionnement & développement de la PME
Gestion et comptabilité PGI
Gestion du risque de la PME

SupExup
La grande école des métiers

SUPEXUP Montpellier
1567 avenue Albert Einstein
CS 59041 - Campus des Métiers
34965 Montpellier Cedex 2

Téléphone : +33 04 99 13 63 50
E-mail : montpellier@supexup.fr

SUPEXUP Béziers
1 av du président Wilson
Rés. Chapat
34500 Béziers

Téléphone : +33 04 67 36 08 42
E-mail : beziers@supexup.fr

SUPEXUP Narbonne
8 Rue Ernest Cognacq
Quartier d'Affaires Bonne Source
11100 Narbonne

Téléphone : +33 04 68 58 74 24
E-mail : narbonne@supexup.fr

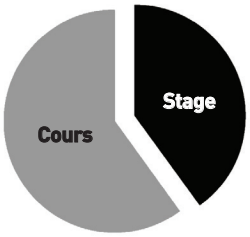
POURSUITE D'ÉTUDES



ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

- **En formation initiale : cours + stages en entreprise**

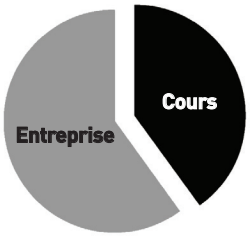
Le stage en milieu professionnel :
14 semaines réparties sur les deux ans + journées ponctuelles



1 semaine type :
Cours intensifs, cours d'approfondissement en petits effectifs, devoir(s) surveillé(s), 1 journée ponctuelle de stage par semaine (minimum 10 journées par an).

- **En alternance**

Rythme d'alternance : 2 jours de cours et 3 jours en entreprise par semaine + des semaines pleines en entreprise.



Pendant toute la durée de la formation, l'étudiant bénéficie d'un encadrement et suivi personnalisé par l'équipe pédagogique de SupExup et d'un tuteur professionnel en entreprise.

SupExup, école à échelle humaine, privilégie les petits effectifs qui favorisent l'échange et un meilleur apprentissage.

L'équipe pédagogique est composée de professeurs expérimentés pour les cours généraux et d'intervenants issus du milieu professionnel.

EXAMEN FINAL

Matières	Épreuve	Durée	Coefficient
Culture générale et expression	Écrite	3h00	4
Langue vivante 1 • Ecrit • Compréhension orale • Production orale en continu et interaction	 Écrite Orale Orale	 2h00 20 min 20 à 25 min	3
Culture économique, juridique et managériale	Écrite	4h00	6
Gestion des relations clients et fournisseurs de la PME	Orale et Pratique	1h00	6
Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH • Participer à la gestion des risques de la PME • Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	 Orale Écrite	 30 min 2h30	8
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	Écrite	4 h 30	6

Pour valider le diplôme de BTS, il faut obtenir au minimum une moyenne de 10/20 à l'examen final.