

**BTS - EN ALTERNANCE**

BTS GESTION DE LA PME

LES MISSIONS DU TITULAIRE DU BTS GESTION DE LA PME

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

Fort de sa polyvalence à dominante administrative, il sera en charge de la gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs, la gestion et le développement des ressources humaines, l'organisation et la planification des activités (réunions, déplacements, événements...), la gestion des ressources et des risques, la pérennisation de l'entreprise et la communication globale.

Il participe donc à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administrative, comptable, commerciale et humaine.

Ses missions sont notamment de participer à l'administration des ventes, organiser un salon professionnel, contribuer à la gestion et à la comptabilité de l'entreprise, ...

- Rentrée 2025 : septembre
- Formation diplômante en alternance de niveau 5 (bac + 2) en 2 ans - Possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences
- En contrat de professionnalisation : 2 jours au Campus by CCI Deux-Sèvres, 3 jours en entreprise
- En contrat d'apprentissage :
 - 2 jours au Campus by CCI Deux-Sèvres et 3 jours en entreprise
 - ponctuellement : 3 jours au Campus by CCI Deux-Sèvres et 2 jours en entreprise
- Une expérience professionnelle et un statut de salarié : couverture sociale et congés payés
- Tarif et modalités de financement : nous consulter

LES MÉTIERS OCCUPÉS À LA SORTIE DE LA FORMATION

Assistant de gestion
Assistant commercial
Assistant Ressources Humaines
Collaborateur du dirigeant
Assistant comptable
... ou bien créer son entreprise.

Dans quels secteurs d'activités :
Entreprises quel que soit le secteur d'activité.

Quelles sont les poursuites d'études avec le Campus By CCI Deux-Sèvres ?
Intégrer une formation BAC +3 :
Bachelor Responsable de Développement Commercial
Bachelor Responsable de la Distribution Omnicanale
Bachelor Conseiller multi-canal de clientèle particuliers en banque assurance
Bachelor Chef de projet web et stratégie digitale
Bachelor Chargé(e) de Ressources Humaines

- Taux de réussite à l'examen de 64.29% pour l'année 2024 - 14 apprenants formés
- En 2023, 21.05% de nos apprenants ont trouvé un emploi à la fin de leur formation, et 47.37% sont en poursuite d'études

PRÉ-REQUIS

Être titulaire du Baccalauréat (niveau 4) ou diplôme équivalent

PROGRAMME DE FORMATION*

Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

- Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d'offres
- Traiter la demande du client (du devis à la relance des impayés)
- Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseurs
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales

Participer à la gestion des risques de la PME

- Conduire une veille
- Accompagner la mise en place d'un travail en mode « projet »
- Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices
- Évaluer et suivre les risques financiers de la PME en termes de trésorerie
- Gérer des risques identifiés dans la PME
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME
- Améliorer des processus « support » et organiser et suivre les activités de la PME
- Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle
- Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME
- Analyser l'activité de la PME
- Produire et analyser des informations de nature financière
- Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière
- Concevoir et analyser un tableau de bord

Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

- Assurer le suivi administratif du personnel
- Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments
- Organiser les élections des représentants du personnel
- Participer à la gestion des ressources humaines
- Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise

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 en mobilisant des notions et des méthodologies économiques, juridiques ou managériales adaptées aux situations proposées
- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique
- Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée

Culture générale et expression

Appréhender et réaliser un message écrit :

- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture

Communiquer oralement :

- S'adapter à la situation
- Organiser un message oral

Anglais

- Compréhension de documents écrits
- Production et interaction écrites et orales

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

Date d'enregistrement au RNCP le 11/12/2023 sous le code 38363 - formation certifiée par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

LES + DU CAMPUS BY CCI DEUX-SÈVRES

- un contact privilégié avec les entreprises du réseau de la CCI Deux-Sèvres
- une formation adaptée au monde du travail
- des formateurs expérimentés dont des professionnels
- une expérience de plus de 25 ans dans l'alternance
- suivi personnalisé en centre de formation et en entreprise
- travaux de groupes en mode projet
- examens blancs pour préparer l'examen final

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Nathalie BRIAND - 06 12 32 41 33 - n.briand@cci79.com

Nathalie MEBREK - 06 15 56 64 09 - n.mebrek@cci79.com

Pour les personnes en situation de handicap, vous pouvez contacter notre référent handicap Thierry BONNET au 06 46 46 60 21



www.lecampusbycci79.fr