Ref. formation 202001077949

BTS gestion de la PME

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

CFA ACADEMIQUE DU LIMOUSIN
Olivier AUROY
05.55.11.43.76
cfaacademiquedulimousin@ac-limoges.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Avoir entre 15 et 29 ans révolus Avoir signé un contrat d'apprentissage avec un employeur Être en possession d'une carte d'identité ou d'un titre de séjour autorisant à travailler Toutes nos formations sont accessibles au public en situation de handicap Possibilité d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence. (Nous consulter)

Prérequis pédagogiques :

Après un Bac

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

A la fin de son parcours de formation, le titulaire du BTS GPME sera capable de : • 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) • 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) • 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) • 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)

Contenu et modalités d'organisation

N° et intitulé du bloc Liste de compétences RNCP32360BC01 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 (de la demande de devis jusqu'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 RNCP32360BC02 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 RNCP32360BC03 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 RNCP32360BC04 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 RNCP32360BC05 Culture générale et expression - Appréhender et réaliser un message écrit - Respecter les contraintes de la langue écrite - Synthétiser des informations : fidélité à la signification des documents, exactitude et précision dans leur compréhension et

…
Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours ***Non renseigné***

Validation(s) Visée(s)

BTS gestion de la PME - *Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)*

Et après ?

Suite de parcours

Licence Professionnelle

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00182807	du 01/09/2020 au 30/06/2022	Limoges (87)	CFA ACADEMIQUE DU LIMOUSIN		Non éligible	Contrat app
00212453	du 06/09/2021 au 30/06/2023	Limoges (87)	CFA ACADEMIQUE DU LIMOUSIN		Non éligible	Contrat app
00256703	du 06/09/2021 au 30/06/2023	Guéret (23)	CFA ACADEMIQUE DU LIMOUSIN		Non éligible	Contrat app

00258355	du 01/09/2022 au 30/06/2024	Guéret (23)	CFA ACADEMIQUE DU LIMOUSIN	Non éligible	Contrat app
00258356	du 01/09/2022 au 30/06/2024	Limoges (87)	CFA ACADEMIQUE DU LIMOUSIN	Non éligible	Contrat app
00334925	du 01/09/2023 au 30/06/2025	Guéret (23)	LYCÉE PIERRE BOURDAN	Non éligible	Contrat app
00334743	du 01/09/2023 au 30/06/2025	Limoges (87)	LYCEE PROFESSIONNEL MARCEL PAGNOL - LIMOGES	Non éligible	Contrat app
00394483	du 01/09/2024 au 30/06/2026	Guéret (23)	LYCÉE PIERRE BOURDAN	Non éligible	Contrat app
00392652	du 02/09/2024 au 30/06/2026	Limoges (87)	LYCEE PROFESSIONNEL MARCEL PAGNOL - LIMOGES	Non éligible	Contrat app
00511126	du 01/09/2025 au 30/06/2027	Guéret (23)	LYCÉE PIERRE BOURDAN	Non éligible	Contrat app
00511128	du 01/09/2025 au 30/06/2027	Limoges (87)	LYCEE PROFESSIONNEL MARCEL PAGNOL - LIMOGES	Non éligible	Contrat app