

MATIÈRES GÉNÉRALES**CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION**

- Appréhender et réaliser un message écrit
- Communiquer oralement

LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 1

- Niveau B2 du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues) :
 - Documents écrits, productions et interactions écrites/orales
 - Compréhension orale

CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

- Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée

MATIÈRES PROFESSIONNELLES**GÉRER LA RELATION AVEC LES CLIENTS ET FOURNISSEURS DE LA PME**

- Rechercher des clients par la prospection ou répondre à un appel d'offres
- Traiter la demande du client
- Rechercher et sélectionner des fournisseurs

PARTICIPER À LA GESTION DES RISQUES DE LA PME

- Conduire une veille
- Accompagner la mise en place d'un travail en mode projet
- Mettre en œuvre d'une démarche de gestion des risques de la PME
- Participer à la gestion des risques financiers et non financiers de la PME
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

GÉRER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER À LA GESTION RH DE LA PME

- Assurer le suivi administratif du personnel
- Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments

SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA PME

- Contribuer à la qualité du système d'information de la PME
- Organiser les activités de la PME
- Participer au développement commercial
- Contribuer à la mise en œuvre de la communication de la PME
- Participer à l'analyse de l'activité de la PME
- Participer au diagnostic financier de la PME



SCANNE MOI
ET
INSCRIS TOI !!



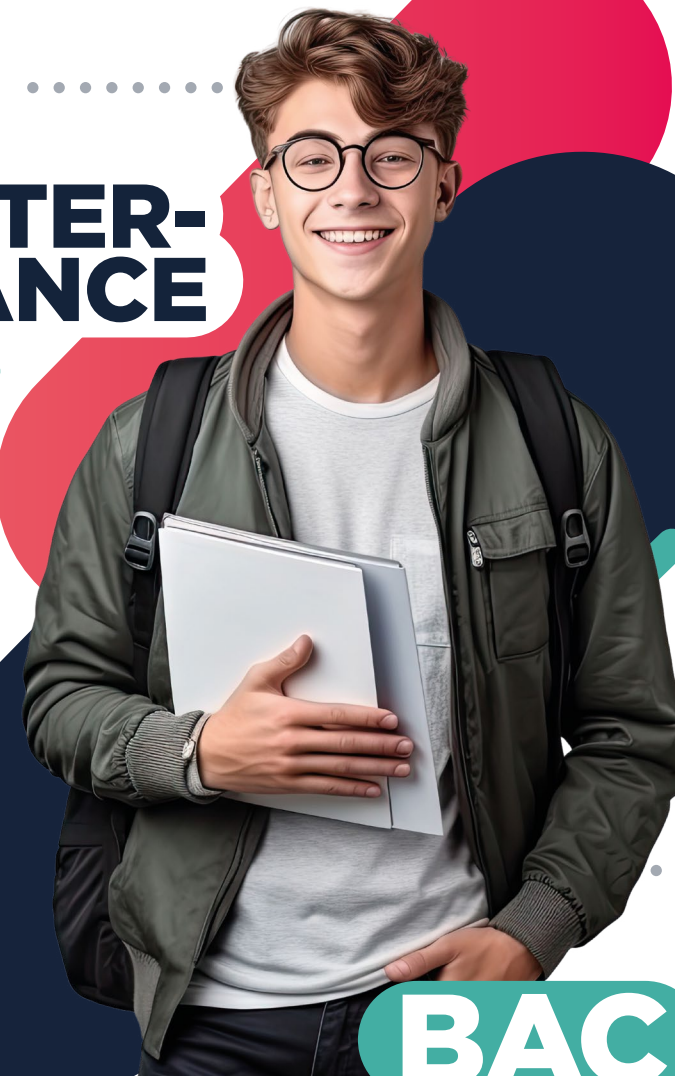
LAURA DALCEGGIO
06.60.71.65.06

L.DALCEGGIO@CCI-FORMATION.FR

61 AVENUE GAMBETTA - 82000 MONTAUBAN

WWW.B2M-FORMATION.COM

ALTER- NANCE



BAC

BTS GESTION DE LA PME

Code RNCP : 38363
Date de publication : 11/12/2023

+ 2

MONTAUBAN

Le Technicien supérieur en Gestion de la PME est un collaborateur polyvalent qui prend en charge les tâches de gestion dans le domaine administratif, commercial et comptable.

Il travaille en étroite collaboration avec le dirigeant de la PME et a une vision globale de l'entreprise et de son environnement économique.

L'assistant de gestion a incontestablement des fonctions de support au fonctionnement de l'entreprise mais assure aussi des activités de soutien aux décisions de la Direction pour améliorer l'organisation, l'efficacité, la rentabilité et l'image de l'entreprise.

OBJECTIFS

Gérer la relation avec la clientèle et les fournisseurs,

Gérer et développer des ressources humaines,

Organiser et planifier des activités (réunion, déplacements, événements...),

Gérer des ressources, pérenniser l'entreprise, gérer des risques,

Assurer une démarche de communication globale,

Mettre en place une démarche de qualité,

Réaliser un diagnostic et une analyse de l'activité.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Assistant de gestion PME / PMI
Assistant de direction
Assistant commercial
Assistant RH

Ce diplôme est délivré par



DURÉE

2 ans - de septembre à juin

RYTHME

3 jours en entreprise
2 jours en formation

VALIDATION

Diplôme BAC+2 délivré par le Ministère de l'Éducation Nationale

90,4 %



TAUX DE RÉUSSITE
2023

25 candidats - 84% présentés

89 %



TAUX DE SATISFACTION
DE LA FORMATION
2023*

100 %



TAUX D'INSERTION
PROFESSIONNELLE 2023**

* Enquête interne sur l'évaluation et la satisfaction des équipes pédagogique et environnement du campus.

** 6 mois après l'obtention du diplôme.

PUBLIC

- Contrat d'apprentissage/professionnalisation
- Période Pro A ou CPF projet de transition professionnelle
- Demandeurs d'emploi
- Stage alterné

MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Pré-inscription sur www.b2m-formation.com
Tests en ligne et entretien (présentiel ou à distance)

Rentrée décalée possible jusqu'à novembre

QUALITÉS REQUISES

Sens de l'organisation et rigueur, esprit d'équipe, esprit critique et constructif, bonne capacité de communication, aisance rédactionnelle

LES ATOUTS DE LA FORMATION

- Accompagnement personnalisé et suivi dans la recherche d'entreprise pour l'alternance, aide à la rédaction de CV et préparation aux entretiens
- Contrôles continus réguliers + 4 BTS blancs en condition réelle d'examen
- Communication des offres d'emploi de nos entreprises partenaires

LA POURSUITE EN L3 OU BACHELOR EST POSSIBLE.

ACCESSIBILITÉ

Le centre de formation et nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous consulter.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Travaux de groupe faisant appel à la pédagogie active et aux moyens audiovisuels et/ou à distance.

TARIF

Variable en fonction du statut et du financeur. Nous consulter.
Frais de dossier : 30€

PRÉREQUIS

Titulaire du baccalauréat ou bénéficier d'une VAP