



BTS GESTION DE LA PME



BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
DIPLOME D'ÉTAT NIVEAU III
CODE CPF: 31 1046

Un diplôme d'État pour devenir le•la collaborateur•rice polyvalent•e des Dirigeant•e•s d'entreprises.



LES OBJECTIFS

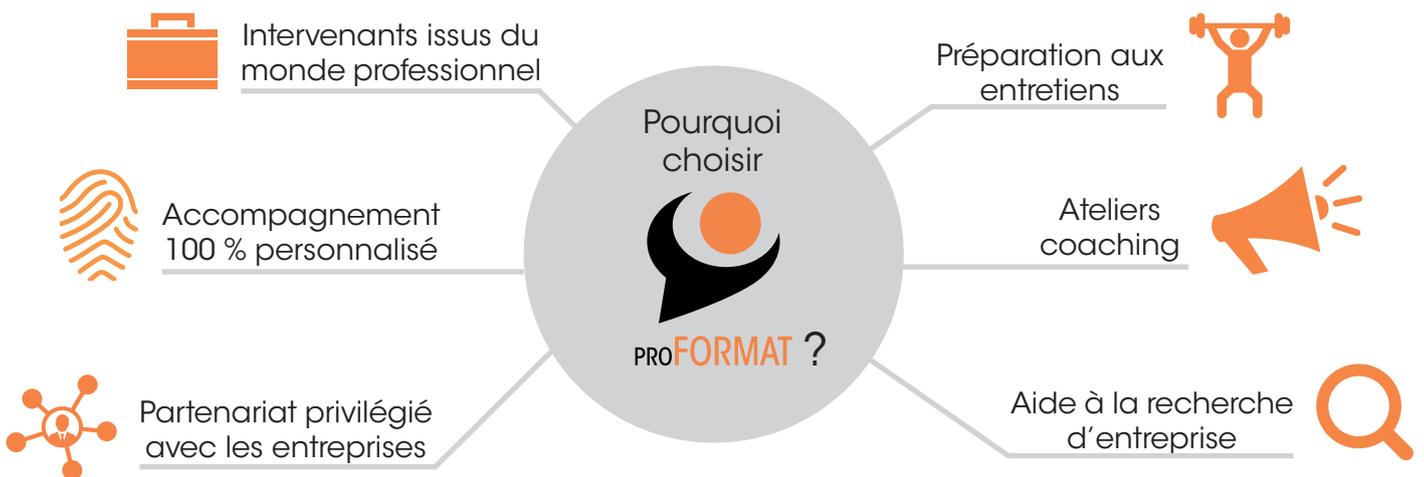
- Exercer des fonctions administratives, commerciales et comptables.
- Dialoguer avec les partenaires.
- Conseiller le•la Dirigeant•e d'entreprise pour les prises de décisions commerciales et financières.
- Contribuer à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise.

DURÉE ET RYTHME DE L'ALTERNANCE

Semaine Type				
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Entreprise	Entreprise	Entreprise	École	École
2 ans			Un salaire	
			5 semaines de congés payés par an	

L'ACCOMPAGNEMENT PRO FORMAT

Nos conseillers formations ont à coeur de vous accompagner dans vos recherches d'entreprise, dès votre admission validée.



ET APRÈS ?



RÈGLEMENT D'EXAMEN

ÉPREUVES	FORME	COEFFICIENT
E1 Culture générale et expression	ÉCRITE	4
E2 Langue vivante étrangère 1		3
• E21 Compréhension et expression écrite	ÉCRITE	2
• E22 Compréhension et production orale en continu	ORALE	1
E3 Culture économique, juridique et managériale	ÉCRITE	6
E4 Gestion de la relation clients et fournisseurs	ORALE & PRATIQUE	6
E5 Participation à la gestion des risques	ORALE	4
Gestion du personnel et des RH	ÉCRITE	4
E6 Soutien au fonctionnement et développement de la PME	ÉCRITE	6
EF1 Épreuve facultative : langue vivante étrangère 2	ORALE	

COMPÉTENCES, ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELS

Gestion de la relation clients et fournisseurs :

Recherche de clientèle - Administration des ventes - Recherches de fournisseurs - Suivi et contrôle des achats et investissements - Suivi comptable des opérations.

Participation à la gestion des risques - Gérer le personnel et contribuer à la gestion des RH :

Conduite d'une veille - Travail en mode projet - Démarche de gestion des risques financiers et non financiers - Démarche qualité - Administration du personnel - Contribution à la gestion des RH et à la cohésion interne.

Soutien au fonctionnement et développement de la PME :

Contribution à la qualité du système d'information - Organisation des activités - Participation au développement commercial - Contribution à la mise en oeuvre de la communication - Participation à l'analyse de l'activité et au diagnostic financier.

Communication

Ateliers professionnels

RÉMUNÉRATION

- 21 ANS BAC GÉNÉRAL

55% DU SMIC

- 21 ANS BAC TECHNIQUE

65% DU SMIC

+ 21 ANS BAC GÉNÉRAL

70% DU SMIC

+ 21 ANS BAC TECHNIQUE

80% DU SMIC

NOS ENGAGEMENTS

Certifié NF Service "Formation" depuis novembre 2010, PRO FORMAT a pour objectifs :

- D'apporter des réponses parfaitement adaptées aux demandes de ses clients.
- D'assurer le suivi régulier des stagiaires en entreprise tout au long des actions de formation.
- De garantir et d'améliorer la qualité de ses prestations de manière continue.
- D'adapter son organisation en fonction de son développement et des besoins de ses clients.



PRO FORMAT

19 allée Glück • 68200 Mulhouse • Tél. 03 89 60 09 60 • Mail : info@pro-format.fr

www.pro-format.fr

SAS au capital de 100 000 € • Siret 440 270 007 000 30 • APE 8559 A

JANVIER 2019