Les avantages de l'alternance pour l'entreprise

- Une **aide de l'État de 6 000 €** versée aux entreprises pour le recrutement d'un.e apprenti.e. (entreprise de moins de 250 salariés)
- Une rémunération qui varie en fonction de l'âge et du niveau d'études.
- La formation est **financée par l'OPCO** de l'entreprise

Comment candidater ?

1. Pré-inscription par téléphone ou en ligne : jusqu'à la date de démarrage de la formation 03 89 60 09 60 ou www.pro-format.fr
2. Tests en ligne
3. Entretien de motivation
4. Examen de la candidature par la commission d'admission (Réponse sous 8 jours)
5. Coaching personnalisé pour la recherche d'entreprise

PRO FORMAT
19 Allée Glück - 68200 MULHOUSE
03 89 60 09 60 info@pro-format.fr

www.pro-format.fr

Nos écoles sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Notre CFA dispose de plusieurs référents : mobilité internationale, handicap et mixité & diversité.

PRO FORMAT

esgm École Supérieure de Gestion & de Management

BTS
Gestion de la PME

Diplôme d'État
Code RNCP - 32360
Code CPF - 311046

BAC +2

UN DIPLÔME FINANCÉ PAR L'EMPLOYEUR

2 ANS DE FORMATION

UN SUIVI PERSONNALISÉ

UN SALAIRE

OSEZ L'ALTERNANCE !

Centre de Formation en Apprentissage

« La culture du talent »

SUIVEZ-NOUS

DEVENEZ UN.E ASSISTANT.E POLYVALENT.E

OBJECTIFS

Vous aurez une perception globale de l'activité et de l'environnement de la PME pour pouvoir assurer des tâches très polyvalentes. Vos missions exigent une forte disposition pour la communication, l'organisation et la gestion administrative.

POURQUOI VENIR CHEZ NOUS ?

81%* de réussite

1. **20 ans d'expérience**
2. **Un réseau de plus de 600 entreprises**
3. **Un coaching personnalisé pour votre recherche d'entreprise**
4. **Un accompagnement tout au long de votre cursus**
5. **Un excellent taux de réussite**
6. **Des formateurs expérimentés et à l'écoute des étudiants**

*Taux de réussite en 2023

LES PRÉ-REQUIS

Toute personne ayant validé son baccalauréat.

LE STATUT

ALTERNANT :

Contrat d'apprentissage (pour les moins de 30 ans) ou de professionnalisation

SALAIRE :

Pourcentage du SMIC selon le type de contrat, l'âge et le parcours antérieur

APRÈS LE BTS

- Bachelor Gestionnaire Ressources Humaines
- Bachelor Chargé.e du Developpement Commercial
- Université / Master
- Entrée dans la vie active

RYTHME D'ALTERNANCE

Lundi, mardi et mercredi en entreprise et jeudi vendredi en cours.

VALIDATION DU DIPLÔME

L'obtention du diplôme d'État BTS Gestion de la PME confère le niveau 5 - Titre RNCP 32360 portant enregistrement au Répertoire National des Certifications Professionnelles avec effet jusqu'au 01.01.24

MÉTIERS VISÉS

- Assistant.e administratif.ve ou Commerciale
- Assistant.e des ressources humaines
- Assistant.e de recrutement

LA PÉDAGOGIE

- Formateurs issus du monde professionnel
- Études de cas en situation réelle
- Méthodes pédagogiques variées
- Travaux de groupe en mode projet
- Culture entrepreneuriale
- Evaluation tout au long du cursus

ENSEIGNEMENTS

ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELS, RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Nos séquences pédagogiques s'appuient sur plusieurs méthodes : cours magistraux, accompagnements pédagogiques individualisés, études de cas, temps d'échanges professionnels.

ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELS

Gérer les relations avec les clients et fournisseurs de la PME
Recherche de clientèle. Administration des ventes. Recherche de fournisseurs. Suivi et contrôle des achats et investissements. Suivi comptable des opérations.

Participer à la gestion des risques de la PME
Conduite d'une veille. Travail en mode projet. Démarche de gestion des risques financiers et non financiers. Démarche qualité.

Gérer le personnel et contribuer à la gestion des RH
Administration du personnel. Contribution à la gestion des RH et à la cohésion interne.

Soutenir le fonctionnement et le 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

Savoirs associés
Techniques de prospection et gestion commerciale. Organisation. Production et gestion de l'information. Comptabilité. Outils de gestion. Savoirs technologiques/web. Culture digitale. Savoirs juridiques. Savoirs rédactionnels.

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Culture générale et expression
L'objectif est de rendre les étudiants aptes à une communication efficace dans la vie courante et dans la vie professionnelle à tous les niveaux : relations dans l'entreprise et à l'extérieur, relations avec la clientèle ou la hiérarchie. Le but est aussi d'améliorer l'expression écrite et orale, de façon à rendre les candidats capables de rédiger rapports et notes de synthèse, et de faire des exposés sur des sujets d'actualité.

Langue vivante étrangère
Compréhension écrite de documents en lien avec le domaine professionnel. Compréhension orale. Expression orale en continu ou en interaction. Évaluation du niveau B2 des activités langagières à l'oral.

Culture économique, juridique et managériale
L'intégration de l'entreprise dans son environnement. La régulation de l'activité économique. L'organisation de l'activité de l'entreprise. L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise. Les mutations du travail. Les choix stratégiques de l'entreprise.

ÉPREUVES	FORME	DURÉE	COEFF.
Culture générale et expression	Écrite	4h	4
Langue vivante étrangère 1 · E21 Compréhension et expression écrite, Production orale en continu · E22 Compréhension de l'oral	Écrite et orale	2 h 20 min 20 min	3 (2+1)
Culture économique, juridique et managériale	Écrite	4h	6
Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	Orale et pratique	1h + 1h	6
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 (4+4)
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	Écrite	4h30	6
Langue vivante étrangère 2 facultative	Orale	20 min + 20 min	

- Vous validez 120 crédits ECTS
- 1350 heures de formation au total sur 2 ans
- Coût de la formation intégralement pris en charge par l'entreprise et son OPCO dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
- Vous pouvez valider ce diplôme par bloc de compétences
- Ce diplôme peut être obtenu par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE)
- 1 classe de 28 places