



# Brevet de technicien supérieur Gestion de la PME

BTS GPME

DIPLÔMANTE

APPRENTISSAGE

PROFESSIONNALISATION

## Objectif de formation

À l'issue de la formation, le titulaire du BTS Gestion de la PME sera capable de participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise et notamment à la gestion des relations avec les clients et les fournisseurs dans ses dimensions administrative, humaine, comptable ou encore commerciale, de contribuer à la gestion des risques et donc de veiller aux conditions de la pérennité de l'entreprise par l'adaptation aux évolutions de son environnement, de gérer le personnel et participer à la valorisation des ressources humaines, de contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'amélioration de son organisation. Il soutient et accompagne le développement de l'entreprise en participant au suivi de l'activité par la production.

## Programme

### COMPETENCES

#### Bloc 1 - Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

Rechercher des clients et traiter leur demande  
 Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations  
 Rechercher et sélectionner les fournisseurs  
 Passer les commandes d'achat  
 Assurer le suivi comptable

#### Bloc 2 - Participer à la gestion des risques de la PME

Conduire une veille Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices  
 Évaluer et suivre les risques financiers  
 Mettre en place une démarche qualité

#### Bloc 3 - Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

Assurer le suivi administratif du personnel et préparer les éléments de la paie  
 Participer à la gestion des ressources humaines

#### Bloc 4 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Participer au développement commercial et à la fidélisation de la clientèle  
 Accompagner le déploiement du plan de communication  
 Analyser l'activité de la PME  
 Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière  
 Concevoir et analyser un tableau de bord

### ENSEIGNEMENTS

Culture économique, juridique et managériale (CEJM) / Culture générale et expression (CGE) / Langue vivante 1 (anglais) / Communication

## Infos pratiques

### Type de formation

Formation alternance

### Public cible

Sens aigu de l'organisation, de la curiosité, de la rigueur, une capacité d'adaptation aux changements de l'environnement.

### Durée

2 Années dont 1350 Heures en centre

### Tarif(s) net de taxe

Alternance : formation rémunérée et coût de la formation pris en charge par l'OPCO de l'entreprise

### Adresse

**Quimper - EMBA**  
 1 Avenue de la Plage des Gueux,  
 Créac'h Gwen,

29000 Quimper

<https://www.emba-bs.com/>

## Les points forts de la formation

- Rythme de l'alternance : 2 jours en centre de formation, 3 jours en entreprise
- Aide à la recherche d'entreprises (coaching)
- Mise en relation avec des entreprises (job dating)
- Après votre formation, stage possible de 3 à 6 mois en Europe, dans le cadre du programme ERASMUS +
- 60 % des formateurs sont des professionnels d'entreprise

# Les conditions d'admission

## Prérequis

Le candidat devra être titulaire d'un diplôme de niveau 4 (Bac) et devra répondre aux attendus suivants : s'intéresser au management et à la gestion des entreprises et à leur environnement économique et juridique, disposer de compétences en matière de communication écrite et orale, relationnelles propres aux activités de gestion de la PME, techniques et calculatoires pour traiter des données de gestion, avoir la capacité d'évoluer dans des environnements numériques

→ **Niveau d'entrée** : BAC - Niveau 4

↔ **Niveau de sortie** : BAC+2 - Niveau 5

## Modalités d'entrée

Dès janvier dossier de candidature à retirer auprès de nos services et inscription via la plateforme Parcoursup.

L'admission est définitive après étude du dossier de candidature, entretien de motivation et de validation du projet professionnel et signature d'un contrat d'alternance avec une entreprise.

Délais d'accès à la formation de juillet à décembre (en dehors de cette période nous contacter).

Pour une adaptation de la durée de la formation, nous consulter.

# Le parcours de formation

## Objectifs pédagogiques

Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME / Participer à la gestion des risques de la PME / Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME / Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME / Communiquer à l'écrit et à l'oral en français / Communiquer à l'écrit et à l'oral dans une langue étrangère.

## ► PRÉSENTIEL

## Modalités d'évaluations

Examen final. Validation partielle possible de certaines épreuves, capitalisable sur 5 ans. Certificateur : Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

## Modalités pédagogiques

Une équipe pédagogique de formateurs expérimentés, tous issus du monde de l'entreprise. Formation en lien direct avec le monde professionnel, interventions de chefs d'entreprises, projets « terrain » en collaboration avec les acteurs économiques, apports théoriques, exercices, mises en situations ...

## Perspectives métiers

Assistant commercial, Assistant en gestion administrative, Assistant ressources humaines, Assistant comptable, Assistant de direction, Gestionnaire de paie, Créateur/Repreneur d'entreprise...

Pour en savoir plus sur le métier d'assistant de gestion, les formations, les évolutions possibles dans la filière professionnelle et les potentialités d'embauche en Bretagne, rendez-vous sur le site CLEOR BRETAGNE en cliquant sur <https://cleor.bretagne.bzh/>

## Poursuite d'études

Le titulaire du BTS GPME pourra poursuivre en licence professionnelle ou écoles spécialisées.

## En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 22/01/2025

**Intitulé** : BTS - Gestion de la PME - Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

**Code RNCP** : 38363 - JO du 11/12/2023

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet [www.cci-formation-bretagne.fr](http://www.cci-formation-bretagne.fr)

## Contacts



**BARTHELEMY Elisabeth**

[alternance@emba-bs.com](mailto:alternance@emba-bs.com)

EMBA Business School - N° SIRET 130 022 932 00334 - N° d'activité 53290897729  
1 Avenue de la Plage des Gueux, Créac'h Gwen, - 29000 Quimper  
Tél. : 02 98 10 16 16 - [alternance@emba-bs.com](mailto:alternance@emba-bs.com) - <https://www.emba-bs.com/>

## Les sessions



### Quimper

- Nous contacter

