



Missions professionnelles	Le titulaire du BTS Gestion de la PME seconde le dirigeant ou un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise (de 5 à 50 salariés). Ses interventions nécessitent une forte polyvalence et un degré d'autonomie dans la réalisation de ses missions ; ceux-là varient selon les contextes, le champ de délégation défini en fonction de l'entreprise d'accueil, du dirigeant et de sa propre expérience. Il organise son travail, participe à la planification des activités, communique et collabore avec d'autres membres du personnel de l'entreprise et les partenaires externes. Ses principales missions sont axées sur la gestion des ressources, les tâches administratives et commerciales.
Objectifs opérationnels	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
Public visé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alternant en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation : Jeune de 16 à 25 ans, Demandeur d'Emploi, Travailleur Handicapé, Public de la formation initiale
Prérequis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulaires du baccalauréat ou diplôme équivalent de niveau 4 inscrit au RNCP
Lieux	CFA SAINTE MARGUERITE Centre d'Activités 467 rue des Grands Prés CFA CCI VOSGES Epinal 7 rue Claude Gelée
Moyens d'accès	<p><u>SAINTE MARGUERITE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ligne de bus (14 min à pied) ▪ Gare à 11 mn à pied (2700 m) ▪ Parking gratuit <p><u>EPINAL</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lignes de bus + navette gratuite centre-ville ▪ Gare à 12 mn à pied (1300 m) ▪ Deux parkings gratuits à proximité
Durée de l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1350 heures en centre de formation réparties sur 2 ans, en raison de 35h/semaine
Périodicité	<p><u>SAINTE MARGUERITE</u> : Réparties de septembre à juillet</p> <ul style="list-style-type: none"> - 19 semaines en première année - 20 semaines en deuxième année <p><u>EPINAL</u> : Réparties de septembre à juillet</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 jours par semaine en centre - 3 jours par semaine en entreprise <p>Le calendrier de l'alternance est fixé en fonction des attentes des entreprises d'accueil, partenaires du CFA.</p>
Délais d'accès à la formation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour les alternants ayant signé un contrat : jusqu'au démarrage de l'action ▪ Pour les apprenants n'ayant pas encore signé de contrat au moment du démarrage de l'action : jusqu'à fin novembre ▪ Pour les apprenants bénéficiant d'un parcours individualisé : à tout moment au cours de l'année
Modalités d'accès	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sur dossier + entretien ▪ Dossier de candidature en ligne sur NETYPAREO https://netypareo.grandest.cci.fr/cciformation88/index.php/preinscription/ puis Nouvelle Candidature
Diplôme visé	BTS Gestion de la PME Titre RNCP 38363, niveau 5, délivré par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, enregistré au RNCP le 11/12/2023

Contenu	<p><u>COMPETENCES GENERALES :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Culture Générale et Expression ▪ Anglais ▪ Culture Economique, juridique et managériale <p><u>COMPETENCES PROFESSIONNELLES :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Activité 1 : Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME, rechercher la clientèle, administrer les ventes de la PME, maintenir et développer la relation avec les clients de la PME, rechercher et choisir les fournisseurs de la PME, suivre et contrôler les opérations d'achats et d'investissement de la PME, suivre au niveau comptable les opérations avec les clients et les fournisseurs. • Activité 2 : participer à la gestion des risques de la PME, conduire la veille informationnelle, participer à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME, mettre en place une démarche de gestion des risques, participer à la gestion des risques financières et des risques non-financiers, mettre en place une démarche qualité. • Activité 3 : Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines, gérer administrativement le personnel, participer à la gestion des ressources humaines, contribuer à la cohésion interne. • Activité 4 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME, contribuer à la qualité du système d'information de la PME, organiser des activités de la PME, participer au développement commercial national ou international, contribuer à la mise en œuvre de la communication de la PME, participer à l'analyse de l'activité et au diagnostic financier, participer à l'élaboration de tableaux de bord de la PME.
Evaluation	Epreuves ponctuelles. Le bénéfice des épreuves obtenues peut être conservé 5 ans (sauf modification)
Moyens Pédagogiques	Supports de cours remis aux stagiaires, accès plateforme d'échange de documents. Vidéoprojecteur, salle équipée de matériel informatique multimédia connecté avec suite bureautique, imprimante multifonction, paperboard et/ou tableau blanc. Accès internet et à la suite Office 365
Encadrement et équipe pédagogique	Nos responsables pédagogiques et formateurs ont des qualifications et/ou expériences professionnelles dans le domaine de la formation professionnelle et/ou dans le(s) métier(s) visé(s) par la formation. Les intervenants sont diplômés de l'enseignement supérieur dans les disciplines générales. Nos équipes comptent également un référent handicap
Les débouchés	<p>Métiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistant de direction, Assistant(e) de gestion de PME/PMI, - Assistant(e) commercial(e), Collaborateur de chef d'entreprise PME PMI <p>Poursuite d'études :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licence dans le domaine de la gestion, du management des organisations, des ressources humaines, licence professionnelle (assistant manager, assistant de gestion des ressources humaines..., cycle en 5 ans en intégrant une école de commerce et de gestion en admissions parallèles. Titre professionnel de niveau 6 Chargé de Gestion d'Entreprise (Bachelor Gestion et Management d'Entreprise)
Contacts	<ul style="list-style-type: none"> • CFA SAINTE MARGUERITE Centre d'Activités 467 rue des Grands Prés 88100 SAINTE - MARGUERITE – tél 03 29 56 80 72 <ul style="list-style-type: none"> - Christelle GERBEAUX – Conseillère Formation et Apprentissage – c.gerbeaux@vosges.cci.fr - Laetitia HOUOT – Responsable de site – l.houot@vosges.cci.fr • CFA EPINAL 7 rue Claude Gelée 8800 EPINAL – Tél : 03 29 35 79 08 <ul style="list-style-type: none"> - Christelle GERBEAUX – Conseillère Formation et Apprentissage – c.gerbeaux@vosges.cci.fr - Christel GROSDIDIER – Responsable Formations – c.grosdidier@vosges.cci.fr <p>✉ : cfa@vosges.cci.fr 🌐 : www.cfa-vosges-cci.fr</p>

Tous nos diplômes en alternance sont entièrement gratuits : aucun frais d'inscription, aucun frais de dossier, aucun frais de scolarité.

Les locaux et la formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap