

# BTS Gestion de la PME

## Métiers/missions

- Préparer les éléments de décision du chef d'entreprise (l'aider dans les actions quotidiennes)
- Gérer et renforcer la qualité des relations avec les partenaires
- Organiser et planifier les activités (réunion, déplacements, événements...)
- Anticiper et gérer les risques
- Gérer et développer les ressources humaines et matérielles et la communication globale.
- Occuper les postes d'assistant comptable, assistant commercial, assistant de gestion, secrétaire et/ou assistant de direction

## Secteur d'emploi

- Gestion d'entreprise et management
- Gestion des ressources humaines
- Marketing et commerce
- Gestion comptable

## Aptitudes Professionnelles préconisées

- Compétences en communication écrite et orale
- Aptitude à la négociation
- Qualités d'écoute et de réactivité
- Curiosité et intérêt pour l'actualité et la culture générale
- Sens de l'organisation
- Capacité à travailler en autonomie et en groupe

## Programme

- Culture générale et expression
- Langues vivantes
- Culture économique, juridique et managériale
- Gestion des relations clients et fournisseurs
- Gestion des risques
- Gestion des ressources humaines
- Fonctionnement et développement d'entreprise
- Communication
- Ateliers de professionnalisation

## Entreprises

- Organismes publics
- Associations
- Toutes les entreprises du secteur industriel, tertiaire, association, administration...

## Stages :

- Durée : 12 à 14 semaines de stage

## Conditions d'admission

- Être titulaire d'un bac général, STMG ou pro du même secteur
- Entretien d'évaluation des compétences et de la motivation

## Les examens

- Contrôles continus (CCF)
- Épreuves orales, écrites et de mise en situation professionnelle en fin de seconde année

## L'enseignement

- Théorique, pratique, général en situation professionnelle
- Lieu de formation : Ensemble BAUDIMONT - Pôle Supérieur

## Poursuite des études

- Licence professionnelle
- Licence générale
- École de management
- École de commerce

