



BTS GESTION DE LA PME

GPME

L'assistant de gestion est le collaborateur direct du dirigeant ou d'un cadre dirigeant. Son travail se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative : gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, gestion et développement des ressources humaines, organisation et planification des activités (réunion, déplacements, événements...), gestion des ressources, pérennisation de l'entreprise, gestion des risques, communication globale. Il participe à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte. Compte tenu de sa position d'interface interne et externe, il doit développer une forte dimension relationnelle.

formation

Durée 24 mois

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Culture générale et expression
- Économie et Droit
- Langue vivante (Anglais)

ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

- Gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs
- Gestion des risques
- Gestion des ressources humaines
- Pérennisation et développement de la PME

Compétences visées

- ✓ Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- ✓ Participer à la gestion des risques de la PME
- ✓ Gérer le personnel
- ✓ Contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME
- ✓ Mobiliser des compétences numériques
- ✓ S'assurer du respect de la réglementation par la PME



Prérequis

Dès lors que vous avez obtenu votre baccalauréat vous pouvez préparer un BTS GPME.

- ◇ **Inscription dès maintenant**
- ◇ **Intégration jusqu'à mi-novembre**

Admission après étude du dossier de candidature et entretien.

Modalités d'examen

MATIÈRES PROFESSIONNELLES	Coef.	Type d'examen	Durée
E4 : Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME	6	Oral et pratique	1 h + 1 h de préparation
E51 : Participer à la gestion des risques de la PME	4	Oral	30 min
E52 : Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	4	Écrit	2 h 30
E6 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	6	Écrit	4 h 30

MATIÈRES GÉNÉRALES	Coef.	Type d'examen	Durée
E1 : Culture générale et expression	4	Écrit	4 h
E2 : Langue vivante étrangère 1	3	Écrit + Oral	2 h + 40 mn
E3 : Culture économique, juridique et managériale	6	Écrit	4 h
EF1 : *Épreuve facultative LV2	1	Oral	20 mn

* La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie à l'épreuve obligatoire. Seuls les points au dessus de la moyenne sont pris en compte.

Examens en épreuves ponctuelles



POURSUITE D'ÉTUDES

Concernant la poursuite d'études, voici les possibilités :

**Licence en Ressources Humaines,
Licence en gestion
Licence professionnelle en Banque
et Assurance,**

Licence économie et gestion,
Licence professionnelle de gestion des flux internationaux PME et PMI...

Cette liste n'est pas exhaustive. N'hésitez pas à aller vous renseigner dans les universités proches de chez vous pour connaître les autres licences que vous pouvez potentiellement intégrer.

École de PLÉRIN

2 rue de la Croix Lormel, 22190 Plérin

Angeline Collet
angelinecollet@aformance.fr



DÉBOUCHÉS

À l'issue du BTS GPME, plusieurs postes sont possibles. En effet, vous pouvez être :

Assistant commercial - Assistant de direction - Assistant en gestion administrative - Assistant en ressources humaines - Assistant comptable - Secrétaire (direction, bureautique...) - Assistant de gestion en PME ou encore Collaborateur du dirigeant de PME.

École de RENNES

2A Allée Jacques Frimot, 35000 Rennes

Myriam El Younsi
myriamelyounsi@aformance.fr

