

BTS GPME

Gestion de la Petite et Moyenne Entreprise

BAC+ 2 | Alternance & Initial

Nantes - La Rochelle - Vannes



OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administratives, comptables, commerciales, humaines, etc.
- Contribuer à l'amélioration de l'efficacité donc à la pérennité de l'entreprise.

PROFIL

- Rigueur et organisation
- Appétence pour l'administratif
- Autonomie
- Esprit d'équipe
- Maîtrise des outils informatiques

MÉTIERS VISÉS

- Assistant de direction
- Assistant de manager
- Assistant commercial
- Assistant administration du personnel

MISSIONS EN ENTREPRISE

- Assistance administrative / accueil téléphonique
- Assistance comptable
- Assistance commerciale (envoi et suivi devis, relances téléphoniques, gestion dossiers clients...)
- Assistance des services généraux (gestion des fournisseurs, passation de commandes...)

MODALITÉS D'ADMISSIONS

- Envoyer un dossier de candidature sur notre site internet isme.fr
- Réaliser un entretien de motivation ainsi que des tests d'admissibilité
- Signer un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage pour les formations en alternance

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Présentiel et e-learning en appui
- Pédagogie dynamique et interactive
- Exercices pratiques
- Travaux en mode projet

DIPLÔME



Obtention du BTS (diplôme d'État) si validation de l'ensemble des unités d'enseignement (blocs de compétences).

Maintien du bénéfice de la validation des unités d'enseignement d'une année à l'autre si obtention d'une note supérieure à 10.

RYTHME



En alternance :
2 jours école / 3 jours entreprise
Contrat en alternance : contrat d'apprentissage ou de professionnalisation de 24 mois

En initial :
stage obligatoire de 70 jours minimum sur 2 ans

PRÉREQUIS



Pour faire acte de candidature, il faut être en cours d'obtention ou titulaire d'un bac général, technologique ou professionnel ou d'une certification professionnelle de niveau 4.

Candidature sur isme.fr | Réponse sous 7 jours

ACCESSIBILITÉ



Accessible aux personnes en situation de handicap.

Pour en savoir plus sur notre mission handicap <https://www.isme.fr/ecole/notre-mission-handicap/>

POURSUITE D'ÉTUDES



Bachelor Chargé des Ressources Humaines

Bachelor Chargé de Gestion Administrative et Financière

COÛT DE LA FORMATION



Formation en alternance : gratuit pour l'étudiant

Formation en initial : 4300 euros par an

LE PROGRAMME

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Culture générale et expression

Appréhender et réaliser un message écrit :

- Respect des contraintes de la langue écrite
- Synthèse des informations
- Réponse argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture

Communiquer oralement :

- Adaptation en situation de communication

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME

- Recherche de clientèle et contacts
- Administration des ventes
- Maintien et développement de la relation avec les clients
- Recherche et choix des fournisseurs
- Suivi des opérations d'achats et d'investissement
- Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs

Participer à la gestion des risques de la PME

- Conduite d'une veille
- Participation à la mise en place d'un travail en mode projet
- Mise en oeuvre d'une démarche de gestion des risques
- Participation à la gestion des risques financiers
- Participation à la gestion des risques non financiers
- Mise en place d'une démarche qualité

Culture économique, juridique et managériale

- La logique entrepreneuriale et managériale
- La stratégie en entreprise
- Les principales configurations structurelles d'une entreprise
- La gestion des ressources humaines
- La stratégie et l'optimisation des ressources technologiques
- La politique de financement de l'entreprise

Anglais

- Communication écrite et orale
- Recherche d'informations et collecte de documentations
- Explication de texte, synthèse

Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Contribution à la qualité du système d'information
- Organisation des activités
- Participation au développement commercial national ou international de la PME
- Contribution à la mise en oeuvre de la communication
- Participation à l'analyse de l'activité
- Participation au diagnostic financier
- Participation à l'élaboration de tableaux de bord

Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

- Gestion administrative du personnel
- Participation à la gestion des RH
- Contribution à la cohésion interne

MASTER CLASS

Digitalisation au service des PME

Sous forme de projets, de workshops, de conférences... encadré par un formateur professionnel, vous aborderez les clés pour accompagner la transformation numérique des entreprises :

- Stratégie de transformation digitale de la PME
- Solutions et processus automatisés
- Dématérialisation de documents
- Simplification des process internes

Unique
à l'ISME !

Modalités d'obtention

- Examen national piloté par le ministère de l'Éducation Nationale
- Contrôle continu permettant de renseigner le livret scolaire

Indicateurs de performance

- Obtention du diplôme 2021 : 95 %
- Poursuite d'études 2020 : 71,5 %

ISME Nantes

6 rue du Moulin de la Halvêque,
44300 Nantes
02 40 50 56 37
contact@isme.fr

ISME La Rochelle

2 rue Joseph Cugnot,
17180 Périgny
05 46 44 69 35
contact-lr@isme.fr

ISME Vannes

14 rue Anita Conti,
56000 Vannes
02 52 56 56 56
contact-vannes@isme.fr

ISME