

# BTS GESTION DE LA PME

STATUT SCOLAIRE  
CONTRAT D'APPRENTISSAGE  
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

ARTISANAT ■ SERVICES ■ INDUSTRIE ■ ENTREPRISE DE PETITE OU MOYENNE TAILLE

DOMAINES D'ACTIVITÉS

## OBJECTIFS

Le BTS Gestion de la PME (Brevet de Technicien Supérieur) est une formation post-bac qui se déroule sur 24 mois.

L'alternant en BTS Gestion de la PME reçoit une formation polyvalente afin de pouvoir représenter l'entreprise auprès des clients et des fournisseurs en étant le collaborateur privilégié du chef d'entreprise.

À l'issue de la formation, l'alternant peut :

- S'insérer dans la vie professionnelle puisque le BTS Gestion de la PME forme les collaborateurs de dirigeants de petites et moyennes entreprises qui seront capables de remplir des fonctions administratives (organisation du travail administratif, gestion du personnel, gestion et utilisation des matériels bureautiques, relation avec les administrations...), comptables (suivi des opérations courantes en relation avec les fournisseurs, les clients, les organismes sociaux...) aussi bien que commerciales (relations avec les clients et les fournisseurs, gestion des approvisionnements et des livraisons, participation à l'action commerciale).
- Poursuivre en licence professionnelle ou générale, en école de gestion, préparer un titre RNCP de niveau 6. Exemple titre RNCP Responsable en Gestion.

“  
Une formation polyvalente  
afin de pouvoir présenter  
l'entreprise auprès des  
clients et des fournisseurs.”

## ET VOUS ?

Vous avez le sens de l'organisation, l'esprit de synthèse et la volonté de prendre des responsabilités,

Vous aimez la polyvalence, le travail en équipe et le contact.

## QUELS MÉTIERS

- Assistant commercial
- Assistant de direction
- Assistant en gestion administrative
- Assistant en ressources humaines
- Assistant comptable
- Secrétaire...

# 5

## QUALITÉS RECHERCHÉES

- AUTONOMIE
- POLYVALENCE
- GESTION DES PRIORITÉS
- ORGANISATION
- ESPRIT D'ÉQUIPE



Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap : [campus@j23.fr](mailto:campus@j23.fr)



## ACCÈS À LA FORMATION

- Titulaire du baccalauréat général, technologique ou professionnel
- Dossier de candidature
- Entretien individuel de motivation et tests de personnalité
- Inscription procédure Parcoursup

## STATUT

- Statut scolaire
- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation

## COÛT

- Scolaire : 1250 €/an
- Prise en charge par l'entreprise selon réglementation en vigueur
- Formation financée par l'OPCO de l'employeur ou l'employeur public
- Gratuité pour l'apprenti

## DURÉE CONTRAT



24 MOIS

## DATES CONTRAT



DE SEPTEMBRE À AOÛT

## RYTHME ALTERNANCE



- Alternance : 3 JOURS en entreprise et 2 JOURS en centre de formation
- Scolaire : 12 semaines de stage

## EFFECTIF

minimum 8 personnes ALTERNANCE | maximum 18 personnes SCOLAIRE



## MOYENS À VOTRE DISPOSITION

Support de formation, mises en situations pratiques, cours en présentiel, e-learning, évaluations formatives en cours de formation  
Label Microsoft Showcase School, CDI, Espace de coworking, restauration sur place, parking privé

## VALIDATION DE LA FORMATION



- Formation diplômante validant l'obtention de 120 ECTS - RNCP 38363
- Brevet de Technicien Supérieur délivré par l'Éducation Nationale

## PROGRAMME

