

PROGRAMME DE FORMATION

BTS GESTION DE LA PME

Validation : diplôme d'état

Durée de formation : 1351 heures sur deux ans

Dates de la formation : Du 8/10/2020 au 20/05/2022

Modalité et rythme d'alternance : cette formation est en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) avec un rythme 3 jours en entreprise, 2 jours en centre

Lieu de la formation : CFA-IMC, 5 rue Saint Denis 75001 PARIS pour la partie présentielle. Une partie de cette formation sera organisée à distance, en fonction de besoins pédagogiques et règlementaires.

Accessibilité : La formation est accessible aux personnes en situation de handicap, sous réserve de l'évaluation des besoins spécifiques effectuée par le référent Handicap. Si nous ne trouvons pas de solution, nous participons à la recherche de la meilleure alternative avec le bénéficiaire.

Objectifs : L'objectif de la formation est l'obtention du BTS Gestion de la PME.

Voici les compétences visées :

- Maîtrise d'un processus administratif
- Gestion opérationnelle de données comptables et commerciales
- Connaissance des procédures et textes de lois relatifs à la gestion des ressources Humaines
- Contribution à l'amélioration de son efficacité par l'optimisation de son organisation
- Contribution à la pérennité de l'entreprise par l'anticipation des besoins
- Savoir communiquer avec les différents acteurs de la vie interne et externe de l'entreprise en relation avec le chef d'entreprise

METIER/MISSIONS

- Assister le chef d'entreprise
- Gérer la relation avec la clientèle et les fournisseurs
- Développer les ressources Humaines au sein de l'entreprise
- Organiser et planifier les activités
- Veiller à la gestion des ressources
- Communiquer à l'intérieur de l'entreprise

Public visé et prérequis : Pour faire acte de candidature, il faut être au moins titulaire d'un diplôme de niveau IV (Bac général, technologique, professionnel ou équivalent). En fonction du parcours académique, il peut y avoir exceptionnellement des allègements de cursus suivant une procédure de positionnement.

Prérequis matériel : Dans la mesure où une partie de la formation a lieu à distance, les bénéficiaires doivent avoir un ordinateur portable (avec micro et son) et une connexion Internet (pour les travaux en distanciel).

Information & Inscription : Des sessions d'information collective sont organisées régulièrement, les dates sont diffusées sur notre site internet et vous pouvez inscrire sur ce même site. Vous devrez ensuite compléter un

questionnaire avant d'obtenir un entretien individuel. Après validation du projet, vous serez accepté dans notre processus d'accompagnement et serez accepté en formation à la fin de ce processus et suite à la signature de votre contrat d'alternance.

Modalités de Financement : Le financement de la formation, gratuite pour le bénéficiaire, est conditionnée par l'obtention d'un contrat en alternance (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage).

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

La liste des formateurs est disponible dans le centre.

Voici les moyens pédagogiques mis en œuvre :

- Séances de formation en salle
- Accès à un répertoire partagé et à un emploi du temps en ligne

De plus, un référent pédagogique suit les élèves tout au long de leur scolarité et fait le lien avec l'entreprise. Vous pouvez le rencontrer en fonction de vos besoins et difficultés au cours de la formation.

Moyens de suivre son exécution et les résultats :

Outils de suivi :

- Feuilles de présence émargées
- Rapports à remettre par les stagiaires

Outils d'évaluation :

- contrôles de connaissance, travaux pratiques, dossiers à rendre (suivant le cours)
- sessions d'examens blancs (2 par an)
- bulletins de notes et conseils de classe semestriels
- passage du BTS en 2ème année

Contenu détaillé du programme

MODULE 1 : Culture économique, juridique et managériale et juridique

- Les acteurs de la vie économique et sociale et leurs comportements.
- La monnaie et le financement de l'économie.
- Les relations économiques internationales, développement et croissance.
- Typologies et fonctionnement des entreprises. Structures juridiques des entreprises.
- Le système d'information et de décision dans l'entreprise.
- Entreprises et sociétés : relations sociales, entreprise et intérêt général.
- Le cadre de la vie juridique et ses acteurs.
- Les droits et les biens, les sources des obligations.

MODULE 2 : Culture et expression française

- Maîtrise des techniques d'expression écrite (vocabulaire, syntaxe).
- Entraînement à l'analyse et la synthèse à partir de textes d'actualité.
- Rédaction de lettres, rapports, compte-rendus ou notes.

MODULE 3 : Langue vivante : Anglais

MODULE 4 (A1) : Gestion de la Relation Client

- Recherche de clientèle et contact
- Administration des ventes
- Maintien et développement de la relation avec la clientèle

MODULE 5 (A2) : Gestion de la relation avec les fournisseurs

- Recherche et choix des fournisseurs
- Achat de biens et prestations de services
- Suivi des achats

MODULE 6 (A3) : Gestion et développement des Ressources Humaines

- Gestion administrative du personnel

MODULE 7 (A4) : Organisation et planification des activités

- Organisation et amélioration du travail administratif
- Organisation des activités • Participation à une organisation de travail collaboratif

MODULE 8 (A5) : Gestion des ressources

- Participation à la gestion des immobilisations
- Participation à la gestion des ressources financières
- Gestion de l'information

MODULE 9 (A6) : Pérennisation de l'entreprise

- Participation à la démarche qualité Participation à la gestion des connaissances
- Participation au contrôle de gestion
- Participation au développement commercial national ou international Participation au diagnostic et à l'élaboration d'un plan de reprise

MODULE 10 (A7) : Gestion du risque

- Participation à la gestion des risques informatiques
- Participation à la promotion de la santé et de la sécurité au travail

- Participation à la protection des personnes, des biens et des droits
- Participation à la gestion des risques financiers
- Participation à la gestion des risques environnementaux

MODULE 11 (A8) : Communication globale

- Communication interne
- Communication externe

Module 12 : Gestion du système d'information et utilisation de logiciels

- Entretien d'évaluation, tests de niveau de connaissance, d'aptitude et de personnalité
- Evaluation des compétences acquises sous forme de contrôles continus

Préparation à la validation finale (BTS Blancs) et révision Modules d'Apprentissage Complémentaires

Modules de renforcement sur des savoirs fondamentaux