



LE CAMPUS
By CCI Nièvre

FORMATION & ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

> En partenariat avec



> Diplôme de Niveau 5 (RNCP38363)

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE, DE
L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE
LA RECHERCHE

**BAC
+2**

BTS GESTION DE LA PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE



ACCESSIBLE
> **UNIQUEMENT EN
ALTERNANCE**
> **AVEC UN BAC**

DÉBOUCHÉS

- > ASSISTANT.E DE GESTION
- > ASSISTANT.E COMMERCIAL
- > ASSISTANT.E COMPTABLE
ET ADMINISTRATIF.VE
- > ASSISTANT.E RH
- > ASSISTANT.E DE DIRECTION



www.campus.byccinievre.fr

74 rue Faidherbe 58000 NEVERS
06 64 19 28 87 ou 07 72 39 98 12
ecole@byccinievre.fr



BAC +2

Cursus BTS

GESTION DE LA PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le.la Technicienne supérieur.e diplômé.e "gestion de la PME" est le.la collaborateur.trice direct.e du dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise (5 à 50 salariés). Il.elle est la force polyvalente 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. Enfin, il.elle participe aux activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs

- prospection, proposition commerciale, rédaction des contrats
- accueil client, information, gestion des litiges
- recherche et choix des fournisseurs, négociation des contrats
- gestion des stocks, commandes
- facturation, encaissement, enregistrement comptable
- déclarations TVA
- EBP Gestion comptable et commerciale

Culture économique, juridique et managériale

Gestion des risques

- démarche qualité
- veille
- gestion de projet
- gestion du risque : financier, environnemental, lié à la santé/hygiène et sécurité au travail, à la protection des biens et personnes, informatiques

Gestion du personnel et des Ressources Humaines

- formalités d'embauche et de départ, suivi des dossiers du personnel
- gestion du temps de travail, préparation et contrôle de la paie et des déclarations sociales
- mise en place de la représentation du personnel
- participation au processus de recrutement
- préparation et suivi des actions de formation
- préparation et suivi des tableaux de bord sociaux

Soutien au fonctionnement et développement de la PME

- gestion du système d'information
- organisation des activités
- communication
- participation au développement commercial

Communication, bureautique et anglais

- communication écrite/orale
- communication interne/digitale
- gestion des conflits
- outils bureautique : Word, Excel, Powerpoint
- culture générale et expression française
- anglais

RYTHME D'ALTERNANCE, COÛTS ET PRÉREQUIS

Formation en 2 ans - En alternance uniquement

Formation de 1358 heures .

L'école et l'entreprise doivent valider les missions avant toute signature du contrat (stage ou alternance).

Rythme en formation alternée : 1 semaine en entreprise et 1 semaine en cours. L'entreprise choisit les modalités de l'alternance : contrat de professionnalisation ou d'apprentissage. Financée dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, cette formation est gratuite pour l'alternant.

Le.la candidat.e doit justifier d'un diplôme de niveau 4 (équivalent BAC) validé ou en cours de validation.

CANDIDATURE

Les candidatures s'effectuent via l'espace candidature de notre site internet :

"[candidater en ligne](#)", sur Parcoursup ou en flashant le QR Code

- étude du dossier de candidature
- entretien de motivation et tests de positionnement (français, anglais et culture générale)

La formation peut accepter les personnes en situation de handicap. Contactez la référente handicap : handicap@byccinievre.fr



DIPLÔME

Le BTS Gestion de la PME est un diplôme reconnu par l'État au niveau 5 (Bac+2). Cette certification professionnelle est délivrée par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche .

Obtention de 60 crédits ECTS par année d'études.

Code RNCP : 38363

Date d'échéance de l'enregistrement au RNCP : 31/12/2027

COMPÉTENCES VISÉES

- Gérer la relation avec les clients et fournisseurs.
- Participer à la gestion des risques .
- Gérer le personnel et contribuer à la Gestion des Ressources Humaines.
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME.

POURSUITE D'ÉTUDES

Le BTS GPME donne accès au bachelor commerce et bachelor chef de projet web et stratégie digitale dispensés au Campus by CCI Nièvre, et aux formations de Niveau 6 [Bac+3] sous réserve des conditions d'admission des établissements.