

BTS

Gestion de la PME

Formation menant à l'obtention d'un Brevet de Technicien Supérieur, diplôme d'État de niveau 5 reconnue par l'État, enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles par décision du directeur général de France Compétences en date du 11 décembre 2023, délivré par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. (Titre RNCP 38363)

OBJECTIF DE LA FORMATION !

Former des professionnels dont la mission s'exerce directement auprès du chef d'entreprise d'une petite ou moyenne entreprise ou d'un cadre dirigeant. La formation permet de devenir une interface entre l'entreprise et ses partenaires extérieurs et de contribuer en interne à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise.

Cette mission se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative. Elle se décline en diverses activités qui sont explicitement attribuées par le chef d'entreprise.

ASSISTANT
ADMINISTRATION
DU PERSONNEL

ASSISTANT DE
GESTION

ASSISTANT
COMMERCIAL

DEMAIN JE SERAI ...

ASSISTANT RH

COLLABORATEUR
DU DIRIGEANT
D'UNE PME/PMI

RYTHME

En formation scolaire
En alternance

PROGRAMME

Formation sur 2 ans

ADMISSION

Dossier et
entretien

BLOC1 GESTION DES RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS

Recherche de clients et choix des fournisseurs
Administration des ventes
Maintien et développement de la relation clientèle ♥
Suivi des achats
Suivi comptable

BLOC2 GESTION DES RISQUES DE LA PME, GESTION DU PERSONNEL ET CONTRIBUTION A LA GRH DE LA PME

Participation à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME ♥
Conduite d'une veille
Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques
Participation à la gestion des risques financiers et non financiers
Mise en place d'une démarche qualité
Gestion administrative du personnel
Participation à la gestion des ressources humaines
Contribution à la cohésion interne de la PME

BLOC3 SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA PME

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

BLOC4 ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Culture générale et expression, anglais, culture économique, juridique et managériale ♥

EXAMEN

6 épreuves à valider

Moyenne générale
attendue :
supérieure ou égale
à 10/20

Aucune session de
rattrapage

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

DÉVELOPPER le sens des
responsabilités de l'organisation
et de l'observation

GAGNER en polyvalence

CULTIVER le travail en
équipe et la créativité

LE+ LEARNING EXPEDITION

UN SÉJOUR À L'ÉTRANGER POUR
UNE EXPÉRIENCE PÉDAGOGIQUE UNIQUE

POURSUIVRE À L'ESCCOM AVEC UN BACHELOR

Développement et Pilotage Commercial

Marketing et Communication

Ressources Humaines

Esccom Nice
22 rue El Nouzah
04 93 85 16 67

secretariatnice@ecole-esccom.com

Esccom Cannes
5 rue Migno
04 93 68 42 11

secretariatcannes@ecole-esccom.com