

# BTS GPME

## GESTION DE LA PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE

DURÉE : 24 MOIS - 20 STAGIAIRES MAXIMUM

DÉLAI D'ACCÈS : 2 SEMAINES



### Objectif

Le BTS GPME a pour objectif de former des collaborateurs capables d'assister le chef d'entreprise dans la gestion administrative, comptable, commerciale et humaine d'une petite ou moyenne structure. Il développe des compétences transversales permettant une polyvalence dans les tâches quotidiennes de l'entreprise.

### Accès

Formation en contrat apprentissage, contrat pro, CPF, France Travail. Accessible dès l'obtention du Baccalauréat (général, technologique ou professionnel). Un positionnement est réalisé en amont pour valider l'adéquation du projet.

### Public concerné

Jeunes de 16 à 29 ans en contrat d'apprentissage, demandeurs d'emploi, adultes en reconversion professionnelle.

### Durée

1350 heures en contrat d'apprentissage (100% du parcours)  
1100 heures pour tous les autres dispositifs (100% du parcours)

### Qualifications des intervenants

Formateurs diplômés, professionnels du secteur de la gestion, des ressources humaines, de la comptabilité et du droit.

### Moyens pédagogiques et techniques

Les cours se font en présentiel, en alternance.  
Salles équipées (vidéoprojecteurs, accès wifi).  
Plateforme numérique (supports de cours, devoirs, ressources).  
Études de cas, simulations, travaux en groupe.

### Modalités d'évaluation

Évaluations en contrôle continu et épreuves terminales (ponctuelles ou en CCF selon les blocs). Les compétences sont validées tout au long de la formation.  
Outils d'évaluation utilisés : contrôles continus écrits et oraux, examens blancs, projets tutorés, évaluations en entreprise.

### Matériel nécessaire

- Ordinateur personnel
- Connexion Internet stable
- Fournitures classiques (papier, stylos, classeurs)

### Sanction visée

Diplôme national du BTS GPME (Niveau 5 – Bac+2)

### Débouchés

- Assistant(e) de gestion
- Assistant(e) administratif(ve)
- Assistant(e) RH
- Collaborateur administratif polyvalent

### Programme

#### Modules principaux

- I. Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- II. Participer à la gestion des risques de la PME
- III. Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines
- IV. Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- V. Culture économique, juridique et managériale
- VI. Culture générale et expression
- VII. Langue vivante étrangère (anglais)

### Passerelles

- Licence professionnelle dans les domaines de la gestion, du management ou des RH
- Bachelor en école de commerce
- Concours de la fonction publique

### Montant

7 233 euros par an net exonération TVA, soit 14 466 euros pour l'ensemble de la formation. Prise en charge par l'OPCO dans le cadre de l'apprentissage selon les Niveaux de Prise en Charge officiels.

### Accessibilité

La formation est accessible à tous. Pour toute situation de handicap, contactez notre référente : Mme. Cachard Marie 06 27 40 23 09 | centredeformationduborn@gmail.com

### Taux de satisfaction

Données en cours de collecte.

### Qualité

Données à venir.