

BTS GPME - Gestion de la PME EN ALTERNANCE



Durée :
Formation en 2 ans
Début des cours : Septembre



Rythme d'alternance :
1 semaine école,
1 semaine entreprise



Formation accessible après un :
Baccalauréat ou équivalent
(titre de niveau 4)



Campus :
Evreux



Diplôme délivré :
BTS Gestion de la PME
Code RNCP : 38363
Code diplôme : 32031409



Type de contrat :
Contrat d'apprentissage ou
Contrat de professionnalisation ou
Période Pro A ou **Stagiaire de la**
formation continue



Objectifs de la formation :

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise notamment par votre implication dans la gestion des relations avec les clients et fournisseurs
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

La formation en quelques mots

La formation, en alternance, **BTS Gestion de la PME** de l'ESCCI forme les futur(e)s Assistant(e)s de Direction de tout type d'organisation capables d'exercer dans tous secteurs d'activités.

L'**Assistant(e) de gestion** ou **Assistant(e) administratif/ve** joue le rôle de **bras droit** du dirigeant ou des collaborateurs de l'entreprise. Pour cela, il/elle participe aux activités de **support au fonctionnement de l'entreprise** qui se traduisent par la **gestion** de la **relation** avec la **clientèle** et les **fournisseurs**, la **gestion des risques**, ou encore le **traitement des dossiers** du personnel.

Il/elle fait preuve d'une **communication orale** et **écrite** efficace auprès des **acteurs internes** et **externes** et fait preuve d'**organisation**. Le détenteur du BTS Gestion de la PME apporte aussi un soutien à la **gestion des ressources humaines** ainsi qu'au fonctionnement et au développement de la PME.

95%

de taux de réussite
aux examens

Les métiers visés

- **Assistant(e) de gestion**
- **Assistant(e) administratif/ve**
- **Assistant(e) de direction**
- **Assistant(e) commercial(e)**
- **Assistant(e) qualité**
- **Assistant(e) achat**

#

Exemples de missions confiées en alternance à l'apprenti(e) :

- Participation à la gestion opérationnelle de la PME
- Contribution à la gestion des risques et au maintien des conditions de la pérennité de la PME
- Gestion du personnel et valorisation des RH
- Contribution à l'amélioration de l'efficacité de la PME
- Accompagnement du développement

#

Exemples d'entreprises partenaires :

 FIDUCIAL
SÉCURITÉ



 Accelonix
SOLUTIONS PRODIGES

 Monville
MEDICAL

 sysnav
INNOVATION TECHNOLOGIES

 Combles
d'en France
Plus d'espace à vivre

 SETICO
Au travail, votre partenaire idéal

 FABIEN
GOUZE
LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

 Servaly
SOLUTIONS HUMAINES & SERVICES



Formation en alternance

Le programme :

Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

- Rechercher des clients par prospection ou répondre à un appel d'offres
- Traiter la demande du client
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- Passer les commandes d'achat et d'immobilisations
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales

Participer à la gestion des risques de la PME

- Accompagner la mise en place d'un travail en mode « projet »
- Identifier, évaluer et gérer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctives
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

- Assurer le suivi administratif du personnel
- Préparer les éléments de la paie
- Organiser les élections des représentants du personnel
- Participer à la gestion des ressources humaines
- Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise

Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Améliorer le système d'information de la PME et les processus « support », organiser et suivre les activités
- Participer à son développement commercial et à la fidélisation de la clientèle
- Accompagner le déploiement du plan de communication
- Analyser son activité en concevant et analysant un tableau de bord

Culture économique, juridique et managériale

- Intégration de l'entreprise dans son environnement
- Régulation de l'activité économique
- Organisation de l'activité de l'entreprise
- Impact du numérique sur la vie de l'entreprise
- Mutations du travail

Culture générale et expression

Réflexions relatives aux questions d'actualité et en lien avec le monde contemporain rencontrées dans les médias, les productions artistiques et les lieux de débats

Anglais

- Compréhension écrite et orale : prise de parole, échanges, dialogues, argumentation relative aux thématiques professionnelles et aux technologies de l'information
- Expression écrite : rédaction de comptes-rendus, de messages, de rapports
- Connaissance des pays parlant la langue



Méthodes pédagogiques

Etudier à l'ESCCI, c'est faire le choix d'une école spécialisée depuis plus de 35 ans dans la formation en alternance, grâce à une pédagogie adaptée au monde professionnel :

- Méthodes diversifiées : actives, démonstratives, expérimentales...
- Salles spécialisées dotées d'outils informatiques
- Travail en mode projet dans des espaces co-working
- Utilisation d'outils numériques : tableaux interactifs, tablettes...
- E-learning
- Serious game

Les formateurs et consultants métiers enseignent des matières qu'ils maîtrisent, en accompagnant, évaluant et préparant du mieux possible chaque apprenant jusqu'au passage de son examen.

#ESCCI

L'école de toutes les réussites

Les conditions d'entrée :

Via Parcoursup et dans la limite des places disponibles :

- Remplir les pré-requis d'entrée : être titulaire d'un Baccalauréat obtenu ou équivalent
- Valider l'entretien de motivation ESCCI
- Avoir signé son contrat d'alternance
- Pour les stagiaires de la formation continue, obtenir son financement

Comment et quand candidater ?

Ouverture des inscriptions en janvier. Inscriptions ouvertes jusqu'en septembre (selon places disponibles). Inscription sur www.escci.fr.

N'attendez pas d'avoir trouvé votre entreprise pour vous inscrire !

Pensez à vous inscrire également sur Parcoursup.

L'accompagnement ESCCI :

✓ **Orientation** scolaire et professionnelle & **coaching**

✓ **Aide à la recherche d'entreprise** en alternance

✓ **Intégration étudiante et suivi** durant la formation



Etapes d'inscription :

01 INSCRIPTION

En ligne sur notre site www.escci.fr
Pensez également à vous inscrire sur Parcoursup

02 CANDIDATURE

Dès réception de votre candidature, invitation à passer un entretien à l'ESCCI

03 ENTREPRISE

Recherche d'un employeur en alternance. L'ESCCI vous accompagne selon vos besoins

04 INTÉGRATION

Signature de votre contrat en alternance. Admission et rentrée à l'ESCCI

Pour plus d'informations concernant les méthodes pédagogiques, les modalités d'évaluation, le financement, l'accès handicap, les indicateurs de résultat : rendez-vous sur notre site internet www.escci.fr

CAMPUS ESCCI EVREUX
Parc d'activités de la forêt
461, rue Henri Becquerel
CS 50112 - 27091 Evreux Cedex

02 32 28 70 50
contact@escci.fr

