



UN TREMPLIN
POUR L'AVENIR

BTS GPME

Gestion de la PME (Petite et Moyenne Entreprise)



OBJECTIF DU DIPLÔME

Former les assistant·es des dirigeant·es de PME

CONTENU

Enseignements généraux

- Culture générale et expression **2h**
- Anglais **4h**
- Langue vivante 2 facultative **1h**
- Culture économique, juridique et managériale **5,5h**

Enseignements professionnels

- Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs **5h**
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME **4h**
- Communication **3h**
- Ateliers de professionnalisation **4h**

ORGANISATION

Durée : 2 ans

- En initial scolaire ou apprentissage possible en 2^e année.

Rythme initial scolaire

- 27h par semaine et 12 semaines de stages sur 2 ans.

Rythme apprentissage

- 35h par semaine dont 650h de formation/an.

ET APRÈS ?

Insertion professionnelle

- Assistant·e à la gestion des relations avec les clients et les fournisseurs, à la gestion du personnel, au fonctionnement et au développement de la PME, à la communication et à la gestion des risques.

Poursuite d'études

- Licence Pro.
- 3^e année de BUT (Bachelor universitaire de technologie).
- Diplôme d'Étude Supérieure d'École de Commerce.

PUBLIC CONCERNÉ

- Effectif : 32 élèves.
- Prérequis : Baccalauréat.

INSCRIPTIONS SUR

parcoursup
Entrez dans l'enseignement supérieur

PROFIL CANDIDAT

Qualités personnelles

- Sens de l'organisation
- Sens de l'initiative
- Dynamisme
- Bon relationnel

PARTENAIRES

