



☀ MÉTIERS VISÉS

- Assistant commerciale
- Assistant de direction
- Assistant en gestion administrative
- Secrétaire (direction, comptable...)
- Assistant de gestion en PME
- Collaborateur du dirigeant PME



☀ LIEUX D'EXERCICE

Le titulaire du BTS Gestion de la PME peut travailler dans une PME PMI, des organismes publics ou associations.

☀ PUBLIC ET PRÉREQUIS

Niveau 4 validé (BAC)

Autre équivalent

Etre âgé d'au moins 18 ans

- Les candidats ajournés peuvent conserver pendant les 5 sessions suivantes le bénéfice des épreuves dont les notes sont égales ou supérieures à 10/20

☀ MODALITÉS-DELAIS D'ACCES

Sur dossier de candidature et pièces demandées

Entretien individuel

En contrat d'apprentissage

Entrée en formation entre 1 et 9 mois après entretien et complétude du dossier

☀ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉS

Former des collaborateurs de dirigeants qui ont une vision globale de l'entreprise et de son environnement économique.

Former des collaborateurs polyvalents

Obtenir le BTS et accéder à l'emploi et / ou monter en qualification.

☀ MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cours magistraux – Exercices pratiques et interactifs.

Assistance informatique en atelier

Mises en situations professionnelles et d'examen.

Les activités sont progressives et permettent à chacun de valoriser ses savoirs en évitant toute situation d'échec.

Soutien pédagogique

Formation en présentiel et distanciel selon situation sanitaire

☀ MOYENS D'ENCADREMENT

5 formateurs titulaires d'un master

3 formateurs titulaires d'une licence

☀ DURÉE

1100 heures sur 2 ans

☀ DATES DE LA FORMATION

DU 02/09/2021 au 30/06/2023

☀ NOMBRE DE PARTICIPANTS

Minimum : 10 - Maximum : 30

☀ ACCESSIBILITE DES LOCAUX

Locaux conformes à la réglementation E.R.P.

accessibles aux personnes à mobilité réduite

Adaptation pédagogique possible pour les personnes

en situation de handicap, tutorée par le référent

handicap de la structure.

☀ MODALITÉS D'ÉVALUATION ET VALIDATION

Test de Positionnement

Evaluation en cours de formation

Examens blancs

Relevé de notes et appréciations

Entretien pédagogique personnalisé

Livret de suivi pédagogique

Date de l'examen : juin 2023

Formation certifiante inscrite au RNCP **32360**

☀ REMUNERATION DE L'APPRENTI(E)

	MOINS DE 18 ANS	18 À 20 ANS	21- 25 ANS	26 ANS ET PLUS
1ÈRE ANNÉE	410,7 € (27% SMIC)	654,1 € (43% SMIC)	806,2 € (53% SMIC)	Salaire le + élevé entre le Smic (1 522 €) et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage
2ÈME ANNÉE	693,3 € (39% SMIC)	775,8 € (51% SMIC)	927,9 € (61% SMIC)	
3ÈME ANNÉE	836,7 € (55% SMIC)	1019,2 € (67% SMIC)	1186,6 € (78% SMIC)	

☀ LIEU

UFA SAINT JOSEPH

30 RUE DES BERCEAUX ETAPLES/MER

☀ NIVEAU DE PERFORMANCE ET D'ACCOMPLISSEMENT DE LA PRESTATION

2020/2021

- ❖ Taux d'obtention des diplômes formation en alternance : **100%**
- ❖ Taux de satisfaction stagiaires : **100%**
- ❖ Taux de poursuite d'études : **25%**
- ❖ Taux d'interruption en cours de formation : **0%**
- ❖ Taux d'insertion professionnelle à la suite de la formation: **50%**

Valeur ajoutée de l'établissement : Au sein d'un lycée Professionnel, vous disposez d'un self et d'un snack. D'ateliers techniques performants et conformes.

☀ TARIF DE LA FORMATION: 7250€ / an

Secteur privé : le tarif est adaptable selon le montant de la prise en charge de l'OPCO concerné. Il peut varier selon la convention collective dont dépend l'employeur.

Fonction publique territoriale: Le CNFPT finance à hauteur de 50 % d'un montant plafonné le coût annuel de la formation. Ce financement à hauteur de 50% s'applique aux contrats d'apprentissage signés par une collectivité territoriale ou établissement public en relevant à compter du 02/01/2020.

La région complète pour une prise en charge totale au travers du dispositif « Zéro Coût de Formation.

**complément accordé pour les apprentis en situation de handicap.*

**Formation gratuite pour l'apprenti ou son représentant légal*

CONTACT :

Marlène LANNOY /03.21.94.57.36

Responsable UFA /Référente qualité

marlenelannoy@wanadoo.fr



PROGRAMME

➤ **Matières enseignées**

- Culture générale et expression
- LV1 Anglais
- Culture économique, juridique et managériale
- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Gérer les risques de la PME
- Gérer le personnel et participer à la gestion des ressources humaines
- Soutenir les fonctionnements et le développement de la PME
- Culture économique, juridique et managériale de la PME
- Communication
- Ateliers de professionnalisation

➤ **Modules complémentaires**

- Soutien au dossier professionnel

➤ **Possibilité de parcours modulaires**

➤ **Suite de parcours**

- Poursuite des études en Licence pro (activités juridiques, gestion des ressources humaines, comptabilité, management des organisations).
- L3 : Administration et gestion des entreprises (administration économique et sociale) ou un diplôme de gestion ou de commerce.

➤ **Insertion professionnelle**

Le/la titulaire du BTS GESTION DE LA PME peut exercer entre autres dans les structures suivantes :

- PME de 5 à 50 salariés couvrant tous les secteurs d'activités
- entreprises où la gestion administrative requiert une forte polyvalence
- entreprises de plus de 50 salariés structurées en centres de responsabilité ou de profit (agences, filiales de petite taille, succursales...)
- des organismes publics ou des associations