



BTS Gestion de la PME

Rentrée 2023

Rentrée Septembre :

Date limite d'inscription : 06/09/2023

Rentrée des classes : 15/09/2023

Nombre de places en formation : 50

MBS Éducation – Groupe FORMEKO

01 45 35 28 28

5 rue des Reculettes / 40 rue de la Colonie

75013 PARIS

Info@mbseducation.fr

www.mbseducation.fr

>Edition du 01/06/2023 - V1

INTITULE DE LA FORMATION

BTS Gestion de la PME– BTS GPME

INTITULE DU DIPLOME

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR DIPLOME D'ETAT NIVEAU III MINISTERE DE TUTELLE : MINISTERE CHARGE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

IDENTIFIANTS DE LA FORMATION

Code CPF : 311046

Code RNCP : 100367-32360

Certif Info : 63193

Formacode : 35007

Code Rome : M1604

OBJECTIFS ET APTITUDES VISES PAR LA FORMATION

Définition du métier

Deux grands types d'activités peuvent être distingués :

- Les activités de support au fonctionnement de l'entreprise : la prise en charge, totale ou partielle, d'activités au sein de processus et notamment du processus de gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, de gestion des risques, ou encore du traitement des dossiers du personnel. Les titulaires du diplôme interviennent, selon un positionnement et un degré d'autonomie variables, sur des aspects organisationnels, dans la mise en place d'une gestion documentaire, de procédures de travail collaboratif ou de modélisation de documents par la prise en charge des activités de suivi et de contrôle. Ils participent à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte.

- Les activités de soutien aux décisions de la direction
Ces activités consistent à aider la dirigeante ou le dirigeant dans son action et à préparer la prise de décisions. (Informations nécessaires à la conduite de l'exploitation, au développement de l'entreprise et à la prise de décision). Dans ce cadre, les titulaires du diplôme échangent avec les parties prenantes de la PME, telles que l'administration, les banques, ou encore le cabinet comptable.

Les activités qui peuvent être regroupées en quatre domaines : – gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME – 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.

► Contexte professionnel Environnement de l'emploi

Grâce à leur polyvalence, les titulaires du diplôme disposent de moyens pour évoluer dans un large spectre de métiers et de responsabilités. La définition de leur emploi pourra évoluer avec la croissance de la PME, leur permettant de prendre en charge des activités exigeant plus d'autonomie et de responsabilité ; - vers un nombre croissant d'activités déléguées en fonction de leur expérience, de leurs compétences et de leurs qualités personnelles. À moyen-terme, les titulaires du diplôme peuvent s'orienter vers la création ou la reprise d'une PME.

Statut dans l'organisation

Les titulaires du BTS « Gestion de la PME » exercent leur mission sous l'autorité d'une dirigeante ou d'un dirigeant. Ils occupent une position particulière au sein de l'entreprise du fait de leur rôle d'interface, dans les relations internes et externes, y compris dans un contexte international. Ce rôle d'interface les conduit à communiquer, à partager l'information et à collaborer avec de nombreux acteurs de la PME afin de renforcer un mode de fonctionnement collaboratif. Quelle que soit l'activité exercée, les titulaires du diplôme doivent repérer les caractéristiques et les contingences de l'entreprise et des situations rencontrées afin que les actes de gestion soient en cohérence avec la stratégie et les décisions retenues au sein de la PME. Ils disposent d'une autonomie dans l'accomplissement de leurs missions. Toutefois, leur degré d'autonomie varie selon les contextes et s'accompagne d'une capacité à rendre compte et à alerter quant aux éventuelles difficultés rencontrées.

Types d'organisations

Les activités de gestion de la PME s'exercent dans des structures organisationnelles diverses où la gestion administrative requiert une forte polyvalence. Il s'agit principalement de PME de 5 à 50 salariés. Par extension, ces activités peuvent s'exercer dans d'autres types d'unités où les situations professionnelles et les compétences mises en œuvre présentent une très forte proximité avec celles décrites pour les PME. Il s'agit notamment : - des entreprises de plus de 50 salariés structurés en centres de responsabilité ou de profit (agences, filiales de petite taille, succursales) ; - des associations, dont le fonctionnement et les contingences seraient proches de ceux de la PME ; - éventuellement, des organismes publics sous les mêmes conditions.

PUBLIC CIBLÉ

Lycéens en Terminale : Filière Générale, Technologique, Professionnelle ✓ Etudiants ✓ Demandeurs d'emploi ou intérimaires ✓ Evolution ou Reconversion professionnelle ✓ Salariés des organisations (entreprises, administrations, associations etc..).

PRÉ-REQUIS

✓ Etre titulaire d'un diplôme de niveau 4, ou expérience professionnelle dans le cadre de l'évolution ou de la reconversion.

DISPENSES D'UNITES

Les candidats titulaires d'un BTS d'une autre spécialité, d'un DUT ou d'un diplôme national de niveau III ou supérieur seront, à leur demande, dispensés de subir l'épreuve U1 – Culture générale et expression.

QUALITES PERSONNELLES

Réactivité, esprit critique, capacités rédactionnelles, Initiative, esprit de synthèse, sens des relations humaines et de la communication, aptitude au travail en équipe, en mode projet.

CONTENU DE LA FORMATION

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère 1
- Economie
- Management des entreprises
- Droit
- Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Gestion des risques et gestion des ressources humaines de la PME
- Organisation et gestion de la PME
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Langue vivante étrangère 2 (option)

Plus de détails sur le référentiel du BTS : https://www.ac-paris.fr/portail/jcms/p2_1314930/referentiels-des-bts-tertiaires

MODALITÉS ET CONTENUS D'INFORMATION

✓ Informations sur la formation Tél. : 01 45 35 28 28
ou internet : <http://mbs-paris13.com/bts/tourisme/>

✓ Sélection : Dossier pédagogique, tests et entretien

PROCEDURE D'ADMISSION DES PARTICIPANTS

1. Le téléchargement du dossier de candidature sur notre site internet www.mbseducation.fr ou sur demande au 01 45 35 28 28
2. A réception du dossier complet, vérification des prérequis d'entrée en formation.
3. Une session de tests au cours de laquelle vous passez des QCM (expression écrite, mathématiques, anglais) ainsi qu'un entretien de motivation et de positionnement avec le conseiller en formation. Durée 2h00.
4. Remise de la décision d'admission finale et/ou de la proposition d'accompagnement.
5. Notre équipe de conseillers en formation est là pour vous accompagner et vous aider dans la recherche de poste en alternance ou en stage.

>Durée estimée de la procédure d'admission entre 1 et 2 mois.

COMPÉTENCES VISÉES DE LA FORMATION

La préparation au diplôme vise l'acquisition des compétences décrites dans le référentiel de certification. Les situations de travail proposées en formation vont permettre le développement de ces compétences mais aussi de compétences transversales.

ORGANISATION DE LA FORMATION

- ✓ La durée de la formation : 1 350 heures pour les CPF de transition professionnelle en temps complet ; 1350 heures pour les alternances, 1 350 heures en formation initiale.
- ✓ Lieu de dispense de la formation : 2 campus : 40 rue de la Colonie et 5 rue des Reculettes – 75013 Paris
- ✓ Le mode de dispense de la formation : Formation Synchrones et en présentiel (selon les conditions sanitaires, mise en place d'une plateforme Zoom d'enseignement synchrone à distance)
- ✓ L'organisation du calendrier de formation : Alternance, Initial, temps plein, temps partiel
- ✓ Les modalités de formation : Contrat de professionnalisation, Contrat d'apprentissage, CPF de transition professionnel, Formation initiale.
- ✓ Restauration sur les campus : Non
- ✓ Accessibilité handicapés : Oui aux différentes familles de handicap : Moteur, sensoriel, auditif et visuel, handicaps mentaux cognitifs et psychiques. Contactez notre référent handicap pour les détails de l'adaptation de votre parcours :
<https://mbseducation.fr/alternants-en-situation-de-handicap/>

COÛT PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION

En formation en alternance ou apprentissage : Sans prise en charge par l'apprenant : Selon les contrats d'alternance, prise en charge par un OPCO de branche d'activité (20 250 euros en contrat de professionnalisation, 20 250 euros contrat d'apprentissage), par l'OPACIF en « Transition Pro » (4 600 € / an) par l'entreprise dans le cadre du plan de développement de compétences.

En formation en initial : Prise en charge par l'apprenant : 9 200 € (soit 4 600 € par année de formation)

DUREE DETAILLEE DE LA FORMATION

>Le calendrier définitif de formation sera remis à la réunion de rentrée par le service pédagogique.

Matières	Total
Culture Générale et Expression	100
Communication en langue vivante 1	175
Culture économique, juridique et Manageriale	272
Gestion relation Clients / fournisseurs de laPME	148

Gestion des risques de la PME	85
Gestion du personnel de la PME	74
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	222
Communication	100
Atelier de Professionnalisation	174
TOTAL	1350

(1) Les langues vivantes concernées sont, au choix du candidat, une des langues suivantes : anglais, allemand, espagnol, italien

(3) La langue vivante étrangère facultative est obligatoirement différente de l'anglais et de la langue B.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES :

- La méthode expositive, transmissive ou magistrale ;
- La méthode démonstrative ;
- La méthode interrogative ;
- La méthode active ou dite « de découverte » ;
- La méthode expérientielle.
- Les supports de présentation classiques de type PowerPoint
- Les supports vidéo
- Des supports réels tels qu'objets ou matériels
- Les jeux de formation
- Business Game
- Salle Informatique équipée PC et logiciels spécifiques
- Imprimante
- Plateforme collaborative EDULOG

MODALITES D'EVALUATION DES SAVOIRS :

Les compétences sont évaluées en cours de formation avec 2 types d'évaluation :

En Contrôle continu de type étude de cas, mise en situation, QCM, contrôle des connaissances, exercices d'application, présentation orale (3 notes minimum par matière et par semestre).

En Examen Blanc organisé dans les conditions d'examens.

MODALITES DE VALIDATION DES COMPETENCES :

Les compétences liées aux savoirs sont validées par les formateurs et ou les tuteurs d'entreprise à partir du contrôle continu, des examens blancs, des tâches réalisées en entreprise.

Les compétences acquises sont identifiées dans le bulletin semestriel individuel.

CLOTURE DE LA FORMATION

Remis à chaque participant

- Bulletins semestriels
- Livret de formation validant les compétences
- Attestation de fin de formation comprenant les heures réalisées

PROCESSUS DE VALIDATION DU DIPLOME /

Par le passage d'un examen de l'Education Nationale en forme ponctuelle. Le candidat doit obtenir la moyenne de 10/20 pour obtenir la validation du jury et du diplôme.

BTS Gestion de la PME			Candidats					
			Scolaires (établissement public ou privé sous contrat), apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité). Formation professionnelle continue (dans les établissements publics habilités)		Formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF étendu pour ce BTS)		Scolaires (établissement privé hors contrat), apprenti (CFA ou sections d'apprentissage non habilités), Formation professionnelle continue (établissement privé), Au titre de leur expérience professionnelle Enseignement à distance	
Épreuves	Unité	coef	forme	durée	forme	durée	forme	durée
E1 Culture générale et expression	U1	4	écrit	4h	CCF 3 situations d'évaluation		écrit	4h
E2 Langue vivante étrangère 1	U21	3 2	écrit	2h	CCF 2 situations d'évaluation		écrit	2h
- Compréhension de l'écrit et expression écrite								
- Production orale en continue et interaction	U22	1	oral	20mn (*20mn)	CCF 1 situation d'évaluation		oral	20 mn
Sous-épreuve E22 : Compréhension de l'oral								
E3 Culture économique, juridique et managériale	U3	6	écrit	4h	CCF 2 situations d'évaluation		écrit	4h
E4 Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	U4	6	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		oral et pratique	1h (préparation 1h)
E5 Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	U51	8 4	CCF 1 situation d'évaluation		CCF 1 situation d'évaluation		oral	30 mn
Sous-épreuve E51 Participer à la gestion des risques de la PME								
Sous-épreuve E52 Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	U52	4	écrit	2h30	CCF 1 situation d'évaluation		écrit	2h30
E6 Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	U6	6	écrit	4h30	écrit	4h30	écrit	4h30
EF1 Langue vivante étrangère 2 (1)	UF1		oral	20 mn (*20 mn)	oral	20 mn (*20 mn)	oral	20 mn (*20 mn)

ACTIONS EN CAS DE NON OBTENTION DU DIPLOME

En cas d'échec, le candidat bénéficie et conserve dans chaque matière les notes égales ou supérieures à 10 (délai 5 ans). Le candidat pourra se présenter aux sessions prochaines en candidat libre, formation initiale ou continue.