

BAC+2

BTS

Gestion de la PME

Diplôme d'Etat en Alternance

Gestionnaire généraliste, vous coopérez directement avec le(la) gérant(e) de la PME.

Grâce à votre connaissance globale de l'entreprise, vous serez en charge de dossiers variés. Vous serez amené(e) à participer à deux types d'activités – support au fonctionnement de l'entreprise et soutien aux décisions de la direction.

2018 remplace le BTS AG

Le titulaire du BTS « Gestion de la PME » travaillera principalement dans des PME (de 5 à 50 salariés). Il(elle) sera amené(e) à travailler dans quatre domaines au sein de la PME :

- La relation avec les clients et les fournisseurs
- La gestion des risques
- La gestion du personnel et des ressources humaines
- Le fonctionnement et le développement

Ces missions seront exercées sous l'autorité d'un(e) dirigeant(e), avec un degré d'autonomie et de responsabilité variable selon les contextes et les missions.

LES QUALITES REQUISES

- Etre autonome
- Être polyvalente
- Travailler en équipe
- Etre curieux(se)
- Etre rigoureux(se)
- Avoir une capacité d'adaptation aux changements de l'environnement

LES FONCTIONS EN ENTREPRISES

Le(la) personne titulaire du diplôme pourra exercer les fonctions suivantes en tant que collaborateur(trice) direct(e) de la dirigeante ou du dirigeant:

- Communiquer avec le personnel et avec les partenaires de l'organisation,
- Prendre en charge les activités de gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs dans ses dimensions administrative, humaine, comptable et commerciale
- Gérer les risques et les dossiers du personnel en tant que contributrice à la gestion des ressources humaines,
- Contribuer au développement de l'organisation en assurant le suivi des activités

LES POSTES CONCERNES

Grâce à leur polyvalence, les titulaires du diplôme disposent de moyens pour évoluer dans un large spectre de métiers et de responsabilités :

- Assistant(e) comptable ou assistant(e) de gestion
- Assistant(e) RH, assistant(e)-ecommercial(e)
- Collaborateur ou collaboratrice du chef d'entreprise

La définition de leur emploi pourra évoluer vers la prise en charge des activités exigeant plus d'autonomie et de responsabilité ou 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.

RYTHME DE L'ALTERNANCE

- 2 jours IFCAE
- 3 jours Entreprise

DEBUT DES COURS : Septembre

DEBUT : 2 ans

L'ADMISSION

- BAC toutes séries ou niveau BAC.
- Tests et dossier de candidature.
- Entretien individuel de motivation afin de valider votre projet professionnel.

L'INSCRIPTION (80€ -frais de dossier, de tests et d'inscription)

- Téléphonnez au 01.34.35.35.35 pour recevoir votre dossier d'inscription ou téléchargez-le à partir de notre site www.ifcae.fr
- Complétez et envoyez votre dossier à L'IFCAE.
- Convocation à l'IFCAE pour tests et entretien.

LA RECHERCHE D'ENTREPRISE

- Une aide réelle du service placement de l'IFCAE.
- Méthodes pour réaliser un CV et une lettre de motivation.
- Techniques d'entretien.
- Proposition de postes à pourvoir en entreprise.

CONTENU DU BTS

UNITE U1 – CULTURE GENERALE ET EXPRESSION

Compétences visées :

Appréhender et réaliser un message écrit
Respecter les contraintes de la langue écrite
Synthétiser les informations
Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture

Communiquer oralement :

S'adapter à la situation
Organiser un message oral

UNITE U21 – LV ETRANGERE – COMPREHENSION DE L'ECRIT ET EXPRESSION ECRITE

Comprendre les documents écrits

Produire et interagir à l'écrit

Produire et interagir à l'oral

UNITE U21 – LV ETRANGERE – COMPREHENSION DE L'ECRIT ET EXPRESSION ECRITE

Favoriser la connaissance des patrimoines culturels des aires linguistiques étudiées

Susciter le goût et le plaisir de la pratique de la langue

Donner confiance pour s'exprimer

Former les étudiants à identifier les situations de communication, les genres de discours auxquels ils sont exposés et qu'ils doivent apprendre à maîtriser

Favoriser le développement d'une capacité réflexive

Développer l'autonomie

Préparer les étudiants à la mobilité professionnelle

UNITE U3 – CULTURE ECONOMIQUE JURIDIQUE ET MANAGERIALE

Exploiter une base économique, juridique ou managériale

Proposer des solutions argumentées et adaptées aux situations proposées (méthodologies économiques, juridiques, ou managériales)

Etablir un diagnostic (ou partie) préparant une prise de décision stratégique

Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée

UNITE U4 : GERER LA RELATION AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS DE LA PME

Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un

Appel d'offres

Traiter la demande du client

Informé, conseiller, orienter et traiter les réclamations

Rechercher et sélectionner les fournisseurs

Valider le règlement, évaluer les fournisseurs

Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler

Assurer le suivi comptable des opérations commerciales

UNITE U51 – GERER LES RISQUES DE LA PME

Conduire une veille

Accompagner la mise en place d'un travail en mode « projet »

Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices

Evaluer et suivre les risques financiers de la PME en termes de trésorerie

Gérer des risques identifiés dans la PME

Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

UNITE U52 – GERER LE PERSONNEL ET PARTICIPER A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE LA PME

Assurer le suivi administratif du personnel

Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments

Organiser les élections des représentants du personnel- Participer à la gestion des ressources humaines

Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise

UNITE U6 – SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DEVELOPPEMENT DE LA PME

Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME

Améliorer des processus « support », organiser et suivre les activités ses activités de la PME

Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME

Analyser l'activité de la PME

Produire et analyser des informations de nature financière

Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière

Concevoir et analyser un tableau de bord

REGLEMENT D'EXAMEN

Epreuves	Coef.	Forme	Durée
E1 – Culture générale et expression	4	Ecrit	4 heures
E2 – Langue vivante étrangère 1	3		
<i>Sous épreuve E21 :</i> Compréhension de l'écrit et expression écrite Production orale en continue et interaction	2	Ecrit Oral	2 heures 20 minutes
<i>Sous épreuve E22 :</i> Compréhension de l'oral	1	Oral	20 minutes
E3 – Culture économique juridique et managériale	6	Ecrit	4 heures
E4 – Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME	6	Oral et Pratique	1 heure de préparation 1 heure d'oral
E5 – Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	8		
<i>Sous épreuve E51 :</i> Participer à la gestion de la PME	4	Oral	30 minutes
<i>Sous épreuve E2 :</i> Soutenir la fonction et le développement de la PME	4	Ecrit	2 heures 30 minutes
E6 – Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	6	Oral	20 minutes de préparation 20 minutes d'oral

LES AVANTAGES DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- Une réelle expérience professionnelle - Un statut de salarié avec les droits et les obligations qui s'y attachent.
- Une formation professionnelle reconnue par l'Etat et les branches professionnelles et 100 % gratuite. Seule la signature du contrat de professionnalisation avec une entreprise conditionne votre intégration pour la préparation de votre diplôme.
- Un suivi personnalisé par l'IFCAE au niveau de l'entreprise et des actions d'évaluation (3 examens blancs).
- Une rémunération calculée en fonction du SMIC, variant selon votre âge et votre niveau de formation.

	Niveau de formation	
	< BAC PRO*	≥ BAC PRO*
16 à 20 ans**	55 % du SMIC	65 % du SMIC
21 à 25 ans	70 % du SMIC	80 % du SMIC
≥ 26 ans***	Ne peut être inférieur ni au SMIC, ni à 85 % du minimum conventionnel	

* Tout diplôme au titre de niveau IV. Les Bacs généraux ne donnent pas lieu à l'augmentation de la rémunération de 10 points.

** En cas de passage de 20 à 21 ans en cours de contrat, la rémunération est réévaluée dès le mois suivant la date anniversaire.

***Le passage de 25 à 26 ans en cours de contrat n'a pas d'incidence sur la rémunération.