Parcours vers un métier : Gestion de la PME

Mis à jour le 26 mai 2025

Conditions d'entrée et prérequis

Bac ou scolarité complète
Maîtrise : langue française – anglais niveau B1 confirmé- environnement bureautique maîtrisé
Qualités d'organisation, curiosité, rigueur, communication et adaptation

Public visé

Demandeurs d'emploi inscrits à France Travail et jeunes de - de 26 ans en démarche d'insertion professionnelle

Rythme

Temps plein

Durée en centre

945 heures

Durée en entreprise

420 heures

Validation

Certificat de réalisation et de compétences acquises
Diplôme du BTS Gestion de la PME

Certification

Oui

Modalités d'évaluation

Contrôle en cours de formation et épreuves ponctuelles selon réglementation du diplôme.
?

Entrée-sortie permanente

Non

Code RNCP/RS 38363 : https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38363/

Objectifs professionnels

Acquérir les compétences professionnelles permettant l'obtention et l''exercice du métier :
Gestion opérationnelle de l'entreprise notamment par l'implication dans la gestion des relations avec les clients et fournisseurs dans ses dimensions administrative, humaine, comptable ou encore commerciale ;
Contribution la gestion des risques ;
Gestion du personnel et participation à la valorisation des ressources humaines ;
Contribution à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'amélioration de son organisation, soutenir et accompagner son développement.

Contenu

Enseignements Professionnels :
BC1 – Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME : – Organiser et conduire une prospection et répondre à un appel d'offres ; – Traiter la demande du client – Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations ; – Rechercher et sélectionner les fournisseurs, passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler ; – Assurer le suivi comptable des opérations commerciales.
BC2 – Participer à la gestion des risques de la PME : – Conduire une veille et 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 ; – Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME.
BC3 – Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME : – Assurer le suivi administratif, préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments ; – Participer à la gestion des ressources humaines et contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise.
BC4 – Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME : – Représenter, analyser, améliorer le système d'information, améliorer des processus « support » et organiser et suivre les activités ; – Participer au développement commercial et à la fidélisation de la clientèle ; – Accompagner le déploiement du plan de communication ; – Analyser l'activité et produire et analyser des informations de nature financière, concevoir et analyser un tableau de bord ; – Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière.

Enseignements généraux :
– Culture générale et expression.
– Langue vivante étrangère.
– Culture économique, juridique et managériale.

Modules transversaux :
Accueil/Bilan/Clôture
Techniques de Recherche d'Emploi
Prévention et lutte contre les violences sexistes et sexuelles

Parcours vers un métier : Gestion de la PME

Cofinancé par l'Union européenne

Modalités pédagogiques

Formation basée sur la pédagogie d'alternance avec des périodes de formation en centre complétée par des périodes de formation en entreprises dont les objectifs ont été définis en début de formation.
Cours, travaux dirigés, travaux pratiques, Suivi individualisé

Profil des intervenants

Equipe pluridisciplinaire expérimentée, personnel de l'éducation nationale connaissant parfaitement les objectifs du diplôme proposé.
Référent, expert en apprentissage, en charge de votre parcours en centre et de votre suivi pour les périodes en entreprise.

Les plus

Taux de satisfaction
100 %

Réussite aux examens
92%

Insertion professionnelle
75%

Délais et modalités d'accès

Information collective – CV et entretien – Tests de positionnement
Pas d'hébergement ; restauration possible

Financements possibles

Prise en charge des frais de formation possible en fonction du profil (Région)

Poursuite de parcours

-En termes d'emploi : assistant-e de gestion, assistant-e commercial-e, assistant-e RH, Secrétaire polyvalent-e, assistant-e de direction
-En termes de formations pouvant être en continuité de ce parcours : Licence pro mention activités juridiques : assistant juridique ; Licence pro mention management et gestion des organisations ; Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie ; Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : contrôle de gestion ; Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : fiscalité ; Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : gestion comptable et financière ; Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : révision comptable

Référent handicap

Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

Parcours vers un métier : Gestion de la PME

Réseau

- GRETA-CFA Lorraine Nord
- rue Monseigneur Pelt BP 55130
  57074 METZ
- greta-lorraine-nord@ac-nancy-metz.fr
- 03 87 76 40 31
- SIRET : 19570057000037