

# Brevet de technicien supérieur Gestion de la PME

BTS GPME en 1 an - Qualif Emploi

Niveau 5 (Cadre européen des certifications)

Niveau III (Nomenclature CNCP 1969) – Bac +2

Avec le soutien



## Objectif de formation

Développer des compétences complémentaires ou transversales de personnes ayant une formation initiale ou une expérience dans les métiers du tertiaire : secrétariat, comptabilité, administration commerciale.

Assurer des missions caractérisées par une forte polyvalence à dominante administrative, soit des fonctions administratives, de gestion, ou commerciales, et contribuer à l'amélioration de la gestion des risques, de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité, de l'image de l'entreprise.

## Objectif(s) pédagogique(s)

La formation permet de gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME, de 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, communiquer à l'écrit et à l'oral en français, communiquer à l'écrit et à l'oral dans une langue étrangère.

## Programme

### Blocs de compétences

Bloc 1 / Unité U4. Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME

Bloc 2 / Unité U5-1. Participer à la gestion des risques de la PME

Bloc 3 / Unité U5-2. Gérer le personnel et contribuer à la gestion RH de la PME

Bloc 4 / Unité U6. Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

### Unités d'enseignement

Unité U1. Culture générale et expression

Unité U2. Langue vivante étrangère obligatoire (Présentiel : Anglais)

Niveau B2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)

Unité U3. Culture économique, juridique et managériale (CEJM)

Unité UF. Langue vivante étrangère facultative

Niveau B1 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)

### Modules complémentaires et transversaux

**Compétences numériques contextualisées** : remise à niveau bureautique et mise en contexte au sein des blocs constitutifs du diplôme ; outils collaboratifs en lien avec les pratiques professionnelles

**Sécurité des systèmes d'information TPME et PME** : assurer des interventions de premier niveau dans des situations de crise, mener des actions de prévention au sein de l'entreprise

**Techniques de recherche de stage et d'emploi (TRSE)**

**Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

**Soft skills** : développement des compétences « douces » cognitives, comportementales et émotionnelles : gestion du stress, confiance en soi, prise de parole en public

## Phase de recrutement

1. Information collective : contours du métier, objectifs, modalités de formation.
2. Tests de pré-sélection : expression verbale, raisonnement, anglais (durée indicative : 2 h max.).
3. Entretien individuel : engagement du candidat ou de la candidate dans un processus de formation et validation ; maturité du projet.

## Infos pratiques

### Type de formation

Formation en continu avec périodes en entreprise, selon calendrier.

### Public cible

- Personnes de moins de 26 ans en recherche d'emploi
- Personnes de 26 ans et plus inscrites à pôle emploi, ayant confirmé leur projet professionnel ou étant concernées par un licenciement économique
- Être titulaire d'un niveau 4 (bac ou équivalent).

### Durée

En cours : 1 085 h - 155 jours

En entreprise : 420 h - 60 jours

### Session 2019-2020

du 28/08/2019 au 26/06/2020

### Coût

**Inscription** : 135€ euros annuels

**Frais pédagogiques** : sur demande

### Adresse

#### Brest - IFAC Campus des Métiers

465 rue de Kerlaurent,

BP 30037, Guipavas

29801 Brest cedex 9

<http://www.ifac-brest.fr/>

## Contacts



**BODENES Béatrice**

02 29 00 60 21

beatrice.bodenes

@ifac-brest.fr



**KOK Corinne**

02 29 00 60 24

corinne.kok@ifac-brest.fr