

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les titulaires du BTS Gestion de la PME exercent leurs activités dans des structures organisationnelles diverses où la gestion administrative requiert une forte polyvalence. Il s'agit principalement de PME de 5 à 50 salariés où, quels que soient les secteurs d'activité, la polyvalence est requise.

Ils organisent leur travail, contribuent à l'organisation des responsables, communiquent et collaborent avec d'autres membres du personnel de l'entreprise et avec les partenaires externes.

Les titulaires du diplôme seront capables de réaliser les missions suivantes :

- participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise notamment par leur implication dans la gestion des relations avec les clients et fournisseurs dans ses dimensions administrative, humaine, comptable, ou encore commerciale ;
- contribuer à la gestion des risques et donc veiller aux conditions de la pérennité de l'entreprise par l'adaptation aux évolutions de son environnement ;
- gérer le personnel et participer à la valorisation des ressources humaines ;
- contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'amélioration de son organisation, soutenir et accompagner son développement en participant au suivi de l'activité par la production d'informations et la mise en place d'indicateurs soumis à la direction.

PERSPECTIVES D'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.

VOTRE PROFIL

Organisé et rigoureux - bonne culture générale - bonne maîtrise écrite et orale de la langue - discrétion - conscience professionnelle - disponibilité - sens des relations.



LE + DE LA FORMATION

Double Diplôme : une spécialisation en ressources humaines (recrutement, formation et administration du personnel) qui permet d'obtenir en plus du BTS Gestion de la PME, un titre de gestionnaire ressources humaines reconnu par l'Etat à niveau 3 (BAC+2).

RÉFÉRENTIEL D'EXAMEN

Épreuves	Co.	Forme	Durée
E1 Culture générale & expression	4	Écrite	4 h
E2 Langue vivante étrangère 1	2	Écrite	2 h 20 min
E21 Compréhension de l'écrit et expression écrite			
E22 Compréhension de l'oral	1	Orale	20 min
E3 Culture économique, juridique et managériale	4	Écrite	4 h
E4 Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	6	Orale Pratique	1 h
E5 Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	4	Orale	30 min
E51 Participer à la gestion des risques de la PME			
E52 Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME			
E6 Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	6	Écrite	4 h 30
Épreuve facultative			
EF1 Langue vivante étrangère 2		Orale	20 min

MODALITÉS D'ADMISSION

Admission sur dossier de candidature et entretien de motivation et de validation du projet professionnel.

RÉGIME D'ÉTUDES

En formation classique (statut d'étudiant) ou en alternance (statut de salarié en contrat de professionnalisation, 2 jours consécutifs en formation, 3 jours en entreprise - cf fiche BTS en alternance). Merkure Business School met à votre disposition un service de recherche d'entreprises (6 personnes) et son réseau d'entreprises.

À bientôt sur www.merkure.com

ÉCOLE SUPÉRIEURE DE COMMERCE ET DE MANAGEMENT



BTS GESTION DE LA PME + TITRE GESTIONNAIRE DES RH

Formation Classique et Alternance

BAC +2 BTS

LES PÉRIODES DE STAGE

Le stage en milieu professionnel a pour objectif de permettre à l'étudiant d'acquérir et/ou d'approfondir des compétences professionnelles en situation réelle de travail et d'améliorer sa connaissance du milieu professionnel et de l'emploi. Elles doivent permettre de développer la professionnalité et favoriser l'employabilité des candidats. Elles visent également à sensibiliser les futurs techniciens supérieurs aux conditions de la coopération avec la direction et les salariés d'une PME.

Ces périodes en milieu professionnel contribuent à l'élaboration des supports et du dossier nécessaires au passage des épreuves :

E4 : Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME

E51 : Participer à la gestion des risques de la PME

La durée totale du stage sur l'ensemble de la période de formation est de 12 semaines, donc 6 consécutives en fin de 1ère année.

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

Le but de l'enseignement du français dans les sections de BTS est de donner aux étudiants la culture générale dont ils auront besoin dans leur vie professionnelle et dans leur vie de citoyen et de les rendre aptes à une communication efficace à l'oral et à l'écrit.

LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

- compréhension de documents écrits
- production et interaction écrites
- production et interaction orales

CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

L'enseignement de culture économique, juridique et managériale vise à travers l'étude de thèmes, à permettre au titulaire du BTS de :

- disposer d'une culture économique, juridique et managériale nécessaire à la compréhension des enjeux et des défis auxquels doivent répondre les entreprises ;
- s'approprier le cadre économique, juridique et managérial de son activité professionnelle ;
- mobiliser les compétences économiques, juridiques et managériales nécessaires à la réalisation des objectifs et des activités de l'entreprise ;
- intégrer les dimensions économique, juridique et managériale des compétences professionnelles liées à la spécialité de BTS ;
- communiquer avec différentes parties prenantes de l'entreprise.

DOMAINE D'ACTIVITE 1 : GÉRER LA RELATION AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS DE LA PME

Recherche de clientèle et contact – administration des ventes – maintien et développement de la relation avec les clients – recherche et choix des fournisseurs – suivi et contrôle des opérations d'achats et d'investissement – suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs.

DOMAINE D'ACTIVITE 2 : PARTICIPER À LA GESTION DES RISQUES DE LA PME EN PARTICIPANT AUX MISSIONS SUIVANTES :

Conduite d'une veille – mise en place d'un travail en mode projet – mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques – gestion des risques financiers et non financiers – mise en place d'une démarche qualité

DOMAINE D'ACTIVITE 3 : GÉRER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE LA PME

Gestion administrative du personnel – participation à la gestion des ressources humaines – contribution à la cohésion interne de la PME

DOMAINE D'ACTIVITE 4 : SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA PME EN PARTICIPANT AUX MISSIONS SUIVANTES :

Amélioration de la qualité du système d'information – organisation des activités – développement commercial national ou international – mise en œuvre de la communication – analyse de l'activité – diagnostic financier



OBJECTIFS DU TITRE GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES ET VALIDATION DU TITRE.

Fonction recrutement : participer de façon opérationnelle au processus de recrutement des collaborateurs et gérer leur intégration.

Fonction formation : contribuer à l'application de la réglementation de la formation professionnelle et participer au devoir d'information des instances représentatives du personnel.

Fonction administration du personnel et paie : appliquer la réglementation sociale liée à la vie quotidienne des salariés et assurer l'administration de la paie.

Validation du titre : En complément des épreuves du BTS Gestion de la PME, l'étudiant devra réaliser un dossier individuel par fonction, un rapport de stage, et subir une épreuve écrite.

POURSUITE D'ÉTUDES - TITRES CERTIFIÉS PAR L'ÉTAT

CURSUS BACHELOR (BAC +3 - 180 CRÉDITS ECTS) 1 AN

- Acheteur France et International
- Communication Digitale
- Immobilier et Gestion de Patrimoine
- Responsable des Ressources Humaines
- Responsable Gestion et Développement d'Entreprise
- Responsable du Développement International
- Responsable Commercial et Marketing Digital

CURSUS MANAGEMENT ET STRATÉGIE EN ENTREPRISE (BAC +5 - 300 CRÉDITS ECTS) 2 ANS

- Management et Stratégie d'Entreprise
Spécialisation : Marketing | Communication

CURSUS AFFAIRES INTERNATIONALES (BAC +5 - 300 CRÉDITS ECTS) 2 ANS

- Manager d'Affaires Internationales

PROGRAMME SUP RH (BAC +5 - 300 CRÉDITS ECTS) 2 ANS

- Directeur(trice) des Ressources Humaines