

BTS GESTION DE LA PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE

EN APPRENTISSAGE

NOM DU CERTIFICATEUR : *Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche*

Code formation : **320314409** Code RNCP : **38363** Date d'échéance d'enregistrement : **31/12/2027**

Les missions associées au BTS « Gestion de la PME » sont exercées par un(e) collaborateur(trice) de la direction d'une très petite, petite ou moyenne entreprise.

De manière générale, les différentes activités nécessitent de la part des titulaires du diplôme, une forte composante communicationnelle. En effet, ils exercent non seulement une fonction d'interface au niveau interne, mais également au niveau externe avec les partenaires de l'entreprise



METHODES ET MOYENS MOBILISES

- Mises en situation pratiques tout au long de la formation et entraînement aux épreuves de l'examen (Passage de « BTS Blancs »)
- Pédagogie de l'alternance
- Suivi personnalisé par le Formateur référent.
- Formateurs issus de l'Education Nationale, Formateurs issus du monde professionnel expérimentés
- Plateforme pédagogique CLASSROOM : CIFABASFO.NET
- Toutes salles équipées d'écrans interactifs pédagogiques et de logiciels collaboratifs

PROGRAMME PEDAGOGIQUE

Unités d'enseignement	Vol. Horaire Annuel	
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Culture générale et expression	658	700
Langue vivante étrangère		
Culture économique, juridique et managériale		
Gérer les relations 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 GRH		
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME		
Communication		
Atelier de professionnalisation		

Possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences



OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise
- Gérer la relation client et fournisseur de la PME
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Contribuer à la GRH de la PME
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME



PRÉ-REQUIS

- Être titulaire du baccalauréat ou autre diplôme de niveau 4



DURÉE ET RYTHME

- Formation en alternance
- 2 ans, 1 358 heures
- 2 j / semaine en CFA et 3 j / semaine en entreprise

MODALITES D'EVALUATION

- Evaluations formatives durant toute la formation
- 3 BTS blancs d'entraînement pendant la formation
- **Examen d'Etat à l'issue de la 2^{ème} année**

MATIERES	FORME	DUREE	COEF.
Culture générale et expression	Écrite	4 h	3
Communication en langue étrangère	Écrite	2 h	2
	Orale	20 min	1
Culture économique, juridique et managériale	Ecrite	4 h	3
Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	Pratique / Orales	1	6
Participer à la gestion des risques de la PME	Orale	30 min	4
Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	Ecrite	2h30	4
Soutenir le fonctionnement et développement de la PME	Ecrite	4h30	6

DEBOUCHES PROFESSIONNELS

- Assistant de gestion
- Assistant du responsable administratif
- Assistant du directeur commercial
- Collaborateur administratif

ACCESSIBILITE

- Accessible aux personnes en situation de handicap
- Une référente handicap formée répond à vos besoins, en collaboration avec les partenaires Handicap (AGEFIPH, CAP EMPLOI...)

MODALITES ET DELAIS D'ACCES A LA FORMATION

- Inscription sur place :
 Imm. ASFO – Bergevin – Pointe à Pitre
- Inscription en ligne :
www.formation-asfo-guadeloupe.fr
- Formation ouverte aux signataires d'un contrat en alternance, dans la limite des places disponibles
- Délai pour justifier d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation : **3 mois** après avoir débuté la formation.

TARIFS

- Frais d'inscription : **0 €**
- Frais de formation à la charge des participants en contrat d'apprentissage : **0€**
- Frais de formation pour les contrats de professionnalisation et les Pro-A : *Nous contacter*



- Notre **Service « Relations Entreprises »** est exclusivement **dédié à l'accompagnement à la recherche d'entreprises des candidats, et à l'aide au recrutement pour les entreprises** (pré-sélection, mise en adéquation profils/besoins, aide administrative à la contractualisation, à la rupture, au renouvellement...)
- Du Développement Personnel assuré par des **coachs certifiés** est intégré à tous nos programmes
- **Des équipements et outils innovants** (Animation hybride avec des équipements à la pointe de la technologie)
- Un **Accompagnement Social** individualisé assuré par notre assistante sociale.

CONTACT

Imm. ASFO – Angle des Rues E. Gène & Gabarre Bergevin
 BP 197 - 97155 POINTE-A-PITRE
 Siret : 439 321 127 00010
 Code APE : 8559 A

0590. 89. 45. 56

contact@asfognp.com

www.formation-asfo-guadeloupe.fr