

LPO Jean TALON

BTS gestion de la PME

Bacheliers issus de l'enseignement professionnel ou technologique, voire général

Vous souhaitez :

- obtenir un diplôme reconnu dans le domaine administratif
- bénéficier du statut de salarié
- acquérir une expérience professionnelle solide

Ce technicien supérieur est un assistant de gestion, il est le collaborateur direct du chef d'entreprise d'une PME ou d'un cadre dirigeant. Grâce à sa polyvalence, l'assistant participe à la gestion opérationnelle de l'entreprise que ce soit de l'administration, de la comptabilité, du commerce ou de la gestion des ressources humaines. Il contribue à l'amélioration de l'entreprise en optimisant son organisation, il anticipe les besoins et attire l'attention du chef d'entreprise sur les problèmes repérés et propose des solutions.

Objectifs de la formation :

-obtenir le BTS gestion de la PME, diplôme de niveau III.

-Acquérir les compétences pour exercer une mission à forte polyvalence, à dominante administrative, et comportant deux type d'activités :

- soutien au chef d'entreprise, notamment dans le cadre de la gestion du temps, dans l'organisation et la planification des activités, dans la gestion des ressources humaines, matérielles et financières et dans les activités pour la pérennité et le développement de l'entité.

- support au fonctionnement de l'entreprise, par la prise en charge d'un processus administratif, en facilitant la mise en relation des différentes parties prenantes.

Les métiers possibles : assistant de direction, de gestion, du manager ou encore assistant administratif du personnel

Les blocs de compétences :

Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME:

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

Participer à la gestion des risques de la PME :

- conduite d'une veille
- participation à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME
- mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques
- participer à la gestion des risques de la PME
- mise en place d'une démarche qualité

Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME :

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

Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- participation au diagnostic financier de la PME
- contribution à la qualité du système d'information
- organisation des activités de la PME
- participation au développement commercial national ou international de la PME
- contribution à la mise en œuvre de la communication
- participation à l'analyse de l'activité de la PME

3 blocs d'enseignements généraux :

- culture générale et expression
- culture économique, juridique et managériale
- langue vivante étrangère (Anglais)

L'alternance en pratique :

L'alternance :

Les lundis et mardis : cours au lycée polyvalent Jean TALON
Le reste de la semaine en entreprise
Calendrier annuel fixant les modalités

Le statut :

salarié : en contrat de professionnalisation
apprenti : en contrat d'apprentissage

Le contrat est conclu sur la base d'un temps plein (35 heures hebdomadaires), sur 2 ans. Le temps de formation en centre est de 1350 heures pour un contrat d'apprentissage.

Rémunération sur la base du smic :

La rémunération correspondant à un pourcentage du Smic en fonction de son âge et de l'année d'apprentissage.

Les engagements des alternants :

- suivre les cours et y être présent
- se présenter aux épreuves de l'examen préparé
- respecter le règlement intérieur de l'entreprise et du lycée
- effectuer le travail confié

Les entreprises à démarcher : celles qui ont un service administratif, quel soit le secteur d'activité, ayant de 5 à 50 salariés ou plus, ou dans des associations qui seraient proches du fonctionnement d'une PME.

Renseignements pratiques :

- frais d'internat et de restauration (pension complète ou partielle).
- vous avez la possibilité de bénéficier de l'internat accueille une cinquantaine d'étudiants. Il est surveillé et sécurisé, ce qui permet ponctuellement de participer à la vie étudiante châlonnaise.

Pré-requis:

- être titulaire d'un diplôme de niveau IV (bac général, technologique ou professionnel)
- avoir de bonnes capacités d'expression et de communication

Inscription et admission :

- inscription : auprès du Greta de la Marne ou du lycée polyvalent Jean Talon.
- admission : sélection sur dossier et entretien et sous réserve de signature d'un contrat de professionnalisation.

Nous contacter :

Soit au Lycée Jean polyvalent TALON :

Madame MAIGRET, Directrice déléguée aux formations :

Par téléphone au 03 26 69 27 99

beatrice.maigret@ac-reims.fr

Soit au Greta de la Marne, site de Châlons,

Monsieur MINHAI, Conseiller en formation continue :

Par téléphone au 03.26.65.79.10

Khalid.minhaji@gretamarne.com

