

# BTS Gestion de la PME

Filière : Tertiaire Niveau V – 120 Crédits ECTS



## Prérequis :

- Être titulaire du baccalauréat ou un autre diplôme de niveau BAC.
- Avoir moins de 29 ans ou être inscrit à Pôle Emploi.

## Formation :

### Durée :

1120 heures de formation - 2 ans en alternance sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

### Début de la formation :

9 septembre 2024.

### Rythme d'alternance :

2 jours en formation –  
3 jours en entreprise – en fonction du planning / semaine intensive prévu dans l'année.

### Lieu de formation :

**15 bis, avenue de Saint-Etienne,  
Andrézieux-Bouthéon (42160).**

**ZAC Les Moletons, La Tour Etoile,  
Monistrol-sur-Loire (43120).**

### Coût de formation :

Gratuite pour les apprentis. Financement de 15 680 € par l'OPCO de l'entreprise.

### Effectif de la formation :

15 apprenants par session.

## Modalité d'accès :

- Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

## Modalités de recrutement :

- Compléter un dossier de candidature
- Parcoursup
- Etude du dossier scolaire
- Entretien individuel

## Objectifs de formation :

- Développer son expression et sa culture générale.
- Développer son aisance en anglais courant et en situations professionnelles.
- Comprendre l'environnement économique, juridique et managérial de l'entreprise.
- Gérer les relations clients et fournisseurs.
- Gérer les risques.
- Gérer le personnel et contribuer à la GRH.
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME.

**Taux d'obtention de la formation : 100%**

**Taux de satisfaction :**

## Exemple de missions à confier aux alternants GPME

- Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- Assurer le suivi administratif du personnel
- Analyser l'activité de la PME
- Conduire une veille
- Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d'offres
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales
- Evaluer et suivre les risques financiers de la PME en termes de trésorerie
- Appréhender et réaliser une bonne communication orale et écrite
- Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée

**Marion LOPEZ**

**Directrice de l'organisme de Formation HILOZA**  
**[infos@hiloza.fr](mailto:infos@hiloza.fr) 04 77 35 43 35**

Version 6-LL-22/01/2024

**1**

**[www.hiloza.fr](http://www.hiloza.fr)**

# BTS Gestion de la PME

Filière : Tertiaire Niveau V – 120 Crédits ECTS



| LES MATIERES   | Heures de formation | Forme de l'épreuve |             | Durée      | Coef |
|--|---------------------|--------------------|-------------|------------|------|
| E.1. Culture générale et expression  | 101 h               | Ponctuelle         | Écrite      | 4 h        | 4    |
| E.2. Langue vivante étrangère 1  | 147 h               | CCF                | Oral Ecrite | 2 h 40     | 3    |
| E.3. Culture économique, juridique et managériale  | 178 h               | Ponctuelle         | Écrite      | 4 h        | 6    |
| E4 Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME (dont communication)                         | 175 h               | CCF                | Orale       | 30 min     | 6    |
| <b>E5 Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME</b> |                     |                    |             |            |      |
| • Sous-épreuve - Participer<br>• À la gestion des risques de la PME  | 106 h               | CCF                | Orale       | 30 min     | 4    |
| • Sous-épreuve - Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME   | 63 h                | Ponctuelle         | Écrite      | 2 h 30 min | 4    |
| E6 Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME  | 322 h               | Ponctuelle         | Écrite      | 4 h 30 min | 8    |

## Essentiel du contrat d'apprenti(e)

**Double statut** : étudiant(e) et salarié(e).

**Age** : de 17 à 29 ans.

**Démarrage du contrat** : au plus tôt 3 mois avant le début de la formation.

**Période probatoire** : 45 jours en entreprise (si arrêt de travail, période d'essai prolongée d'autant de jours).

**Repos hebdomadaire** : 2 jours pleins/semaine ou selon la convention collective de l'entreprise.

**Congés** : 5 semaines. Les congés sont à prendre sur le temps en entreprise.

**Temps de travail hebdomadaire = temps de formation + temps en entreprise**

**La rémunération** : de 27% à 100 % du SMIC (sauf conditions plus favorables de la convention collective).

|                                | - 18 ans        | 18 à 20 ans     | 21 à 25 ans     | 26 ans et plus   |
|--------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|
|                                | Montant brut    | Montant brut    | Montant brut    | Montant brut     |
| <b>1ère année d'alternance</b> | <b>27% SMIC</b> | <b>43% SMIC</b> | <b>53% SMIC</b> | <b>100% SMIC</b> |
| Aides plan "jeunes" / an       | 6 000,00 €      | 6 000,00 €      | 6 000,00 €      | 6 000,00 €       |
| <b>2ème année d'alternance</b> | <b>39% SMIC</b> | <b>51% SMIC</b> | <b>61% SMIC</b> | <b>100% SMIC</b> |

À noter un apprenant ayant déjà eu un contrat d'apprentissage doit être rémunéré à hauteur du nombre d'année effectué.

## Modalités Pédagogiques :

- Présence physique du formateur auprès de ces apprenants.
- Pédagogie active : théories, cas pratiques, mise en situation professionnelle
- Modalité d'évaluation : Tests, dossiers mise en situation...

## Après la formation ?

**Poursuite d'études**

Licences ou titres certifiés de niveau BAC+3 en ressources humaines, administration, communication, commerce... jusqu'à BAC+5.

**Emplois accessibles**

Assistant(e) de gestion, assistant(e) commercial(e), assistant(e) RH, assistant(e) polyvalent(e), assistant(e) comptable, assistant(e) manager, assistant(e) marketing, assistant(e) achat...

Marion LOPEZ

Directrice de l'organisme de Formation HILOZA  
[infos@hiloza.fr](mailto:infos@hiloza.fr) 04 77 35 43 35

Version 6-LL-22/01/2024

2

[www.hiloza.fr](http://www.hiloza.fr)