

BTS gestion de la PME

BTS GPME

Certifiante

Contrat appr.

Formation continue.

Réf. : 25181323F — Mise à jour : 29 octobre 2025

Organisme responsable : ECOLE SUP AFFAIRES

Contenu

Objectifs

- Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d'offres
- Traiter la demande du client (de la demande de devis jusqu'à la relance des éventuels impayés)
- Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseurs
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales
- Conduire une veille
- Accompagner la mise en place d'un travail en mode « projet »
- Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices
- Évaluer et suivre les risques financiers de la PME en termes de trésorerie
- Gérer des risques identifiés dans la PME
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME
- Assurer le suivi administratif du personnel
- Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments
- Organiser les élections des représentants du personnel
- Participer à la gestion des ressources humaines
- Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise
- Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME
- Améliorer des processus « support » et organiser et suivre les activités de la PME
- Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle
- Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME
- Analyser l'activité de la PME
- Produire et analyser des informations de nature financière
- Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière
- Concevoir et analyser un tableau de bord

Le titulaire du BTS Gestion de la PME (GPME) travaille en étroite collaboration avec le dirigeant ou un cadre supérieur d'une PME.

Il possède une grande polyvalence, principalement dans le domaine administratif, englobant la gestion des relations avec les clients et les fournisseurs, le développement des ressources humaines, l'organisation et la planification des activités, la gestion des ressources et des risques, ainsi que la communication globale.

Il est également essentiel qu'il développe de bonnes compétences relationnelles, en raison des nombreuses interactions qu'il aura avec ses collègues, clients et partenaires.

Programme

Votre programme :

- Gestion de la relation client & fournisseur
- Gestion des risques
- Gestion du personnel – Ressources Humaines
- Fonctionnement & Développement de la PME
- Culture Économique Juridique et Managériale
- Culture générale et expression
- Anglais

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée Niveau Bac général, pro ou techno, BP	Niveau de sortie Niveau BTS - Bac +2
--	---

Liste des certifications

BTS gestion de la PME Code RNCP : 38363
--

Métiers associés

- M1203** — Comptabilité
- M1501** — Assistanat en ressources humaines
- M1604** — Assistanat de direction

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2092269	Présentiel	Ploemeur	01/09/2026	06/07/2028
2116910	Présentiel	Ploemeur	01/09/2026	06/07/2028

Source : GREF Bretagne #25181323F