



BTS Gestion de la PME (Petite et Moyenne Entreprise)

PÉRIODE DE FORMATION

Septembre à Août

DURÉE

2 ans

CONTENU DE LA FORMATION

DOMAINE GÉNÉRAL

- ❖ Culture générale et expression (U1)
- ❖ LVE1 Anglais (U21 et U22)
- ❖ Culture économique, juridique et managériale (U3)

Sont aussi inclus au sein de cette formation

- ❖ Techniques de recherche d'emploi
- ❖ Egalité professionnelle.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ❖ Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs
- ❖ Participer à la gestion des risques de la PME
- ❖ Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME
- ❖ Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

OBJECTIFS METIER

Responsable qualité sécurité environnement
Assistant de gestion en PME PMI
Assistant export (France ou à l'international)
Collaborateur commercial (assurance, agence immobilière ...)
Assistant administratif, ressources humaines, comptable
Manager des risques

DOMAINE PROFESSIONNEL

- ❖ Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs
- ❖ Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines
- ❖ Participer à la gestion des risques de la PME
- ❖ Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- ❖ Communication
- ❖ Ateliers de professionnalisation

PARTICULARITÉS DU CENTRE

L'UFA du Pôle Supérieur de Saint-Brieuc propose un cursus complet en apprentissage qui offre une poursuite d'études jusqu'à Bac+5.



ÉVALUATION DE LA FORMATION

Examen ponctuel,

Evaluation en situation professionnelle,

Livret d'apprentissage numérique



LIEU DE FORMATION

UFA Pôle Supérieur de Saint-Brieuc
47 bd Laennec
22000 SAINT-BRIEUC



RENSEIGNEMENT

Françoise HAMOURY
francoise.hamoury@balavenne-polesup.fr



ACCESSIBILITÉ



La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Nous consulter pour définir les modalités de l'accueil.



DATE DE MISE A JOUR

JUILLET 2022

Tél. 02 22 06 06 13
cfa.ecb@enseignement-catholique.bzh
9 Rue Franz Heller - 35700 Rennes
www.cfa-ecb.fr

MODALITES PEDAGOGIQUES

- ✓ Apports théoriques,
- ✓ Mise en situation professionnelle sous forme de jeu de rôles,
- ✓ Réalisation de travaux collaboratifs,
- ✓ Échanges de pratiques,
- ✓ Visites d'entreprises,
- ✓ Travaux dirigés,
- ✓ Études de cas.

PREREQUIS ET RECRUTEMENT

PREREQUIS

- ❖ Être âgé(e) de 16 à 29 ans révolus pour un contrat d'apprentissage (15 ans si classe de 3ème validée)

RECRUTEMENT

- ❖ Information collective,
- ❖ Dossier de candidature,
- ❖ Test de positionnement

DURÉE, CENTRE DE FORMATION & ENTREPRISE

1350 heures en centre de formation, 1940 heures en entreprise, congés payés déduits.

Alternance : lundi et mardi en centre de formation, le reste de la semaine en entreprise.

PRISE EN CHARGE

Prise en charge par l'OPCO (Opérateur de Compétences) dont dépend l'entreprise d'accueil

POURSUITE DE FORMATION POSSIBLE

- En alternance au pôle sup' :
- ✓ L3 Ressources humaines
 - ✓ Bachelor Négociation vente en alternance au pôle sup
- Licences professionnelles :
- ✓ mention management et gestion des organisations
 - ✓ métiers de la gestion et de la comptabilité

VALIDATION

Brevet de Technicien Supérieur Gestion de la PME (Petite et Moyenne Entreprise)

RNCP 32360

