



**SUR 2 ANS**  
**1 SEMAINE**  
**CFA**  
**1 SEMAINE**  
**ENTREPRISE**

# BTS GESTION DE LA PME

## RÉFÉRENTIEL COMMUN EUROPÉEN

### APPRENDRE À

- Mettre en place des projets
- Gérer les ressources humaines
- Assurer la gestion matérielle et financière
- Pérenniser l'entreprise
- Mener des activités de veille, de suivi et d'alerte

### Au sein

de PME / PMI (privilégier les structures à taille humaine - 5 à 50 salariés - proposant la polyvalence).

### QUALITÉS REQUISES

Autonomie / Initiative / Rigueur / Discrétion / Adaptabilité / Esprit d'analyse / Capacité d'anticipation / Bonne maîtrise de la langue française et d'une langue étrangère / Culture étendue

### TÂCHES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE CONFIÉES À L'APPRENANT

- Recherche de clientèle et contact, administration des ventes, maintien et développement de la relation client
- Recherche et choix de fournisseurs, achats de biens et prestations de services, suivi des achats
- Procédure d'embauche et de départ, gestion administrative du personnel (temps de travail, congés, absences, formations), préparation de la paie, déclarations sociales
- Communication interne orale et écrite, externe, institutionnelle et commerciale

- Amélioration de l'organisation du travail, gestion des emplois du temps, organisation d'événements, organisation du travail collaboratif
- Gestion des immobilisations, des ressources humaines, des informations
- Démarche qualité, participation au contrôle de gestion, développement du commerce à l'international, diagnostic et élaboration d'un plan de reprise
- Gestion des risques informatiques, financiers et environnementaux, promotion de la sécurité et de la santé au travail, protection des personnes, des biens et des droits

### Les particularités du métier

Collaborateur direct du dirigeant ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise. Ce travail se caractérise par une forte polyvalence.

### CONDITIONS D'ADMISSION

- Le jeune doit être âgé de 16 à 29 ans.
- Il doit être titulaire d'un Baccalauréat général, technologique ou professionnel.

### POURSUITE D'ÉTUDES

Licences professionnelles

### ÉVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

- Assistant de dirigeant de PME-PMI
- Assistant de gestion
- Assistant juridique
- Assistant commercial
- ...

Le poste de gestionnaire pourra évoluer avec la croissance de la PME/PMI



**INSCRIPTION SITE D'ÉVRY-COURCOURONNES**

01 60 79 75 36 - tertiaire.e@fdme91.fr

Renseignements : [www.facmetiers91.fr](http://www.facmetiers91.fr)