

BTS GPME

Gestion des Petites et Moyennes Entreprises



1^{ère} année

Culture générale et expression

Apprendre à s'informer et à exploiter des informations
Analyse et étude autour d'un thème annuel

Anglais

Exploiter des documents (écrits ou oraux)

Culture économique, juridique et managériale

Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée

Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs

Rechercher des clients par prospection ou répondre à un appel d'offres
Informé, conseiller, orienter et traiter les réclamations
Traiter la demande du client
Assurer le suivi comptable des opérations commerciales

Soutenir le fonctionnement/développement de la PME

Organiser et suivre les activités de la PME (du développement commercial à la fidélisation)
Produire et analyser des informations de nature financière
Concevoir et analyser un tableau de bord

Communication

Comprendre les enjeux et les mécanismes de la communication
Comprendre les mécanismes des vecteurs de la communication (commerciale, institutionnelle et financière)

Modalités d'évaluation

BTS blancs, exposés, notes de comportement et participation...

Plateforme de suivi et d'évaluation des compétences

entre le référent pédagogique, l'apprenti et le maître d'apprentissage en entreprise + visite en entreprise

Financement de la formation

La formation est gratuite pour l'apprenti : elle est financée par les OPCO (opérateurs de compétences) et éventuellement par un complément de l'entreprise.



+ d'infos et candidature sur www.cfadescartes.fr

BTS GPME

Gestion des Petites et Moyennes Entreprises

Atelier de professionnalisation

Ce module vise à mettre en lien l'expérience professionnelle vécue au fil des semaines avec les cours suivis. Il permet à l'apprenti d'être accompagné tout au long de son parcours

2ème année

En deuxième année, l'apprenti doit démontrer qu'il maîtrise les bases acquises en première année dans les matières professionnelles et est prêt à s'approprier les enseignements liés aux Ressources Humaines de l'entreprise :

- Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs
- Gérer le personnel et contribuer à la Gestion des Ressources Humaines
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière
- Concevoir et analyser un tableau de bord
- Culture économique, juridique et managériale
- Culture générale et expression
- Anglais
- Communication

Méthodes pédagogiques utilisées

- Sollicitation de l'apprenti pour construire un lien avec son expérience professionnelle
- Cours de soutien à la demande en petits groupes
- Plateformes e-learning pour la préparation au TOEIC, pour l'orthographe (Projet Voltaire) et certification au CFA Descartes
- Plateforme d'apprentissage en ligne (Moodle)