



## **BTS** **Gestion de la PME**

Diplôme national de l'enseignement  
supérieur  
niveau 5 - Bac+2

**Vous souhaitez contribuer au développement et à  
l'organisation d'une PME ?**

### **LES BUROSCOPE**

- + Une formation pratique et opérationnelle qui vous permettra d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice du métier
- + L'utilisation de logiciels métier, supports de formation, exercices & études de cas
- + La possibilité d'individualiser votre parcours ou de réaliser votre formation en contrat d'apprentissage

 DUREE**11 mois - 1505 h**

dont 60 jours en entreprise à raison de 3 ou 4 jours par semaine

TAUX DE REUSSITE

SATISFACTION

**92%** SESSION(S)

Rennes dates sur le site du GREF Bretagne

 PREREQUIS

Certification de niveau 4/Bac ou expérience professionnelle de plus de 3 ans (grade "technicien-ne")

- + Utilisation des outils informatiques
- + Facilité de compréhension et d'expression orales

 SUITE DE PARCOURS

Licence pro ou Bachelor dans le domaine de la gestion commerciale, du management des ressources humaines ou de la gestion financière

 DEBOUCHES

Collaborateur-riche de direction, Assistant-e de gestion

 CODE(S)[Fiche RNCP 32360](#)

Code CPF 311046

**Ce métier regroupe des activités de support au fonctionnement de l'entreprise et des activités de soutien aux décisions visant à la pérennisation de l'entreprise. Il nécessite également de communiquer et partager l'information avec de nombreux acteurs de la PME afin de renforcer un mode de fonctionnement collaboratif.**

 PROGRAMME

L'objectif de la formation est la validation des 8 unités constitutives du BTS "Gestion de la PME"

U1 : Culture générale et expression

U2 : (2-1 et 2-2) LVE - Anglais

U3 : Culture économique, juridique et managériale

U4 : Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

U5-1 : Participer à la gestion des risques de la PME

U5-2 : Gérer le personnel et contribuer à la gestion des RH de la PME

U6 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Les compétences visées par les unités sont détaillées dans l'arrêté du 19 février 2018 portant définition du BTS "Gestion de la PME". Des dispenses d'une ou plusieurs unités peuvent être accordées.

MODULES TRANSVERSAUX : Référent-e Cybersécurité (module labellisé par l'ANSSI), Compétences numériques, Soft skills, Égalité professionnelle et Techniques de recherche de stage et d'emploi.

 METHODES PEDAGOGIQUES80% en présentiel et 20% en distanciel.  
Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique MODALITES D'EVALUATIONPendant la formation, des cas pratiques, des questionnements oraux et des QCM évaluent l'acquisition individuelle des compétences.  
Pour valider le BTS, la-le candidat-e doit :

- > réaliser les évaluations en contrôle continu, notamment les épreuves de BTS "blanc" organisées à 2 reprises.
- > préparer et livrer les dossiers professionnels nécessaires aux épreuves orales des unités 2-1 et 5-1 et à l'épreuve pratique de l'unité-4.
- > se présenter aux épreuves officielles, selon les modalités décrites dans l'arrêté du 19 février 2018 et décret 2020-398 du 3 avril 2020 fixant les conditions de délivrance du BTS "Gestion de la PME".



AVEC LE SOUTIEN DE LA REGION BRETAGNE

Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 18/12/20

## CANDIDATURE



1. Envoyez votre CV et lettre de motivation à [formations@buroscope.fr](mailto:formations@buroscope.fr).
2. Participez à une réunion d'information collective et passez les tests de recrutement.
3. Réalisez un entretien individuel pour évoquer votre projet professionnel et votre parcours de formation.



## DATES DE SESSION

Les dates des prochaines sessions et des réunions collectives sont disponibles sur le site du [GREF Bretagne](#).



## LIEUX DE FORMATION

BUROSCOPE vous propose l'ensemble de ses formations dans le pays de RENNES et certains parcours dans le pays de SAINT-MALO.



## ADAPTATION DES PARCOURS

Nos parcours sont composés de blocs de compétences intégrant les apports principaux de la formation et de modules transversaux apportant des compétences complémentaires pour l'emploi visé.

Lors du processus de recrutement, nous pouvons envisager avec vous une adaptation du parcours si :

- vous souhaitez vous présenter qu'à une partie des blocs de compétences ;
- vos compétences actuelles justifient une réduction de parcours ;
- vous souhaitez intégrer la formation par un contrat d'alternance.

## ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL



Toutes nos formations incluent des temps d'accompagnement individuel, mis en œuvre par le formateur ou la formatrice référent-e. Ces temps permettent de réaliser un suivi personnalisé et du tutorat. Cet accompagnement est également l'occasion de vous mettre en relation avec des entreprises.

## PUBLIC & FINANCEMENT



Nos parcours sont ouverts à tous les publics et des solutions de financement existent quel que soit votre statut.

- Demandeur-euse d'emploi & personne de moins de 26 ans : la région Bretagne finance certains de nos parcours avec le programme QUALIF Emploi. Une aide financière régionale peut également vous être versée pendant la formation. Nombre de place limité. Réponse au plus tard 1 semaine avant le début de la session.
- Salarié-e : CPF Transition professionnelle, dispositif « Pro-A », etc. *Le délai d'accord peut aller jusqu'à 6 mois en fonction des financeurs.*

De nombreux modes de financement existent, n'hésitez pas à nous contacter pour vérifier votre éligibilité.

Pour les formations de niveau 5 et plus, une participation financière de 15 € par mois est sollicitée.



## ACCESSIBILITÉ

Nos bâtiments sont accessibles aux personnes handicapées. Le cas échéant, une adaptation du poste de travail est étudiée par la référente handicap en lien avec les structures concernées. Un aménagement d'épreuve peut être demandé si vous êtes reconnu-e travailleur-euse handicapé-e (RQTH) ou présentez un trouble de santé vous invalidant de manière permanente ou temporaire.

## HORAIRES DE FORMATION



9h00 - 12h30  
13h45 - 17h15

## CONTACTEZ-NOUS

02 99 22 84 84  
[formations@buroscope.fr](mailto:formations@buroscope.fr)  
[www.buroscope.bzh](http://www.buroscope.bzh)