BTS Gestion de la PME

Image not found or type unknown

Objectifs

Acquérir les compétences en vue d'assurer les fonctions de collaborateur administratif d'un dirigeant de petite ou moyenne entreprise.
L'assistant de gestion est le collaborateur direct du dirigeant ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise.
Son travail se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative : gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, gestion et développement des ressources humaines, organisation et planification des activités (réunion, déplacements, événements…), gestion des ressources, pérennisation de l'entreprise, gestion des risques, communication globale.
Il participe à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte.
Compte tenu de sa position d'interface interne et externe, il doit développer une forte dimension relationnelle

Contenu

Domaines professionnels :

- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- 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

Domaines généraux

Culture générale et expression française, Anglais, culture économique, juridique et managériale

Préparation à l'oral et méthodologie des dossiers professionnels.

Pré-requis

Etre titulaire du bac ou avoir accompli une année complète de terminale, selon dossier scolaire et notes obtenues. OU justifier de trois années d'expérience professionnelle correspondant aux finalités du diplôme.

Publics

Tout public

Validation

Brevet de technicien supérieur

Modalités d'évaluation

Epreuves finales d'examen
La certification peut être obtenue en totalité ou partiellement, par bloc de compétences

Niveau de sortie

Niveau 5 (BTS ou DUT)

Services valideurs

Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

Tarif

Consulter le Greta

Durée Indicative

1350 heures , à préciser après positionnement individuel.

A noter

Commentaires sur les dates :
1100 heures maximum sur deux ans.

--

RNCP / RS

Pour plus d'informations sur la certification > RNCP 38363

POUR ALLER PLUS LOIN

Débouchés/ Métiers/ Emplois

Comptabilité
Assistanat en ressources humaines
Assistanat de direction

Découvrez d’autres débouchés sur onisep.fr https://www.onisep.fr/

Contacts

GRETA NORD ISERE

GRETA NORD ISERE
Le Transalpin 2
33 avenue d'Italie
38307 BOURGOIN-JALLIEU
Tél : 0474280486
Courriel : gretanisere@gretani.com

Mise à jour le 1 Juillet 2024