



V2-05.21 / mise à jour mai 2021

# PRESENTATION

## BTS GESTION DE LA PME



---

### Personnes à contacter :

**M. Antony BROUSSET, Directeur**  
Tel : 06.76.14.61.19  
Mail : [antony@etiic-formation.fr](mailto:antony@etiic-formation.fr)

**M. Laurent ANDRAUD, conseiller commercial**  
Tel : 07.86.75.76.33  
Mail : [commercial@etiic-formation.fr](mailto:commercial@etiic-formation.fr)

---

531 rue de la Péronnière 42320 La Grand' Croix

04 77 73 62 62

[contact@etiic-formation.fr](mailto:contact@etiic-formation.fr)

[www.etiic-formation.fr](http://www.etiic-formation.fr)

Centre de formation enregistré sous le n° 82 42 01 141 42 auprès de la Région Rhône Alpes



## ETIIC FORMATION, la volonté de réussir

Dans un environnement agréable : Centre de formation **par alternance (ou en formule premium)**, ETIIC FORMATION est une structure à dimension humaine.

L'effectif réduit par spécialité permet d'appliquer avec rigueur tous les outils pédagogiques. Nous mettons en place un suivi individualisé pour chaque parcours, avec la confiance, l'appui et la coopération de nos entreprises partenaires.

De par sa position géographique, ETIIC Formation est présent sur Lyon et sa périphérie, sur les bassins du Gier, de l'Ondaine, du Forez ainsi qu'en Haute-Loire.

### **Nos formations en alternance ou en formule premium :**

- BTS Gestion des Transports et Logistique Associée
- BTS Gestion de la PME
- BTS Management Commercial Opérationnel
- BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client
  
- BACHELOR GESTION SOCIALE ET PROJET RSE

*Titre certifié de niveau 6, Code NSF 315n et 315r, enregistré au RNCP le 02/03/2020, délivré par Formatives*

- BACHELOR Responsable Marketing Opérationnel

*(Certificat professionnel de niveau II- Code NSF : 312p- Enregistré au RNCP par arrêté du 19 novembre 2014 publié au JO du 29 novembre 2014 sous l'autorité et délivré par C3-Certification accessible via le dispositif VAE)*

L'alternance c'est :

- Un système de formation qui est fondé sur une phase pratique et une phase théorique qui alternent.
- Une véritable passerelle vers l'emploi et l'insertion professionnelle.
- Etre formé à un métier et à la culture d'une entreprise.
- 2 types de contrats : le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation

	<b>Contrat d'apprentissage</b>	<b>Contrat de professionnalisation</b>
<b>Quels publics ?</b>	<p>Les jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus</p> <p>Dérogation au-delà de 29 ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu</li> <li>- Les travailleurs handicapés</li> <li>- Le projet de création ou reprise d'entreprise</li> <li>- Les sportifs de haut niveau</li> </ul> <p>Etre titulaire du BAC ou BAC+2 (pour les BACHELOR)</p>	<p>Les jeunes âgés de 16 à 25 ans</p> <p>Les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus</p> <p>Etre titulaire du BAC ou BAC+2 (pour les BACHELOR)</p>
<b>Quels employeurs ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toutes les entreprises relevant du secteur artisanal, commercial, industriel et agricole</li> <li>- Les employeurs du milieu associatif et des professions libérales</li> <li>- Les employeurs du secteur non industriel et commercial (fonctions publiques d'Etat, territoriale et hospitalière et les établissements publics administratifs)</li> </ul>	<p>Tout employeur assujetti au financement de la formation professionnelle continue.</p> <p><b>L'État, les collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs ne peuvent pas conclure de contrat de professionnalisation.</b></p>
<b>Quel type de contrat et combien de temps ?</b>	<p>Il peut être conclu dans le cadre d'un CDD ou d'un CDI (Période d'apprentissage)</p> <p>Le contrat s'effectue sur la durée du cycle de formation conduisant à l'obtention du diplôme ou du titre visé (généralement 2 ans).</p> <p>La durée de formation représente au moins 25% de la durée totale du contrat ou de la période d'apprentissage.</p>	<p>Il peut être conclu dans le cadre d'un CDD ou d'un CDI (ProA)</p> <p>Le contrat s'effectue sur la durée du cycle de formation conduisant à l'obtention du diplôme ou du titre visé (généralement 2 ans)</p> <p>La durée de formation représente entre 15 à 25% de la durée du contrat sans pouvoir être inférieure à 150 heures.</p>

<p><b>Quelles conditions de travail ?</b></p>	<p><b>L'alternant est un salarié à part entière.</b>  A ce titre, les lois, les règlements et la convention collective de la branche professionnelle et celle de l'entreprise lui sont applicables dans les mêmes conditions qu'aux autres salariés.</p> <p>La durée légale du travail effectif est identique à celui des autres salariés (à savoir 35h/semaine).</p> <p>Le rythme de l'alternance est variable et dépend de la formation choisie (1semaine/1semaine ou 2jours/3 jours).</p>																						
<p><b>Quels droits et quelles obligations ?</b></p>	<p>Les droits sont ceux des autres salariés de l'entreprise : congés payés (5 semaines), protection maladie, maternité, accidents du travail...</p> <p>Les obligations : respecter le règlement intérieur de l'entreprise, effectuer les tâches confiées par l'employeur. En contrepartie, l'employeur rémunère le jeune et prend en charge sa formation.</p> <p><b>Conditions à cela : suivre les cours avec assiduité et se présenter aux examens !</b></p>																						
	<p>L'employeur est tenu de désigner un maître d'apprentissage, chargé de suivre le jeune, de l'évaluer, et d'effectuer des bilans à chaque fin de période en entreprise.</p>	<p>Un tuteur doit être désigné par l'employeur. Il doit guider le jeune dans ses activités en entreprise.</p>																					
<p><b>Quelles rémunérations pour l'alternant ?</b></p>	<p>La rémunération varie en fonction de son âge mais progresse chaque année d'exécution de son contrat.</p> <p>N.B : Les conventions collectives peuvent prévoir des rémunérations plus élevées.</p> <p>Voir tableaux ci-dessous.</p>		<p>La rémunération varie en fonction du niveau de sa formation initiale et de son âge.</p> <p>N.B : Les conventions collectives peuvent prévoir des rémunérations plus élevées.</p> <p>Voir tableaux ci-dessous.</p>																				
	<p><b>Pour un contrat d'apprentissage :</b></p> <table border="1" data-bbox="451 1632 1331 1962"> <thead> <tr> <th>Salaire mensuel minimum</th> <th>16 à 17 ans</th> <th>18 à 20 ans</th> <th>21 à 25 ans</th> <th>26 ans et plus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>1<sup>ère</sup> année</b></td> <td>27% du SMIC</td> <td>43% du SMIC</td> <td>53% du SMIC</td> <td>100% du SMIC</td> </tr> <tr> <td><b>2<sup>ème</sup> année</b></td> <td>39% du SMIC</td> <td>51% du SMIC</td> <td>61% du SMIC</td> <td>100% du SMIC</td> </tr> <tr> <td><b>3<sup>ème</sup> année</b></td> <td>55% du SMIC</td> <td>67% du SMIC</td> <td>78% du SMIC</td> <td>100% du SMIC</td> </tr> </tbody> </table>				Salaire mensuel minimum	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus	<b>1<sup>ère</sup> année</b>	27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC	100% du SMIC	<b>2<sup>ème</sup> année</b>	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC	100% du SMIC	<b>3<sup>ème</sup> année</b>	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC
Salaire mensuel minimum	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus																			
<b>1<sup>ère</sup> année</b>	27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC	100% du SMIC																			
<b>2<sup>ème</sup> année</b>	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC	100% du SMIC																			
<b>3<sup>ème</sup> année</b>	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC	100% du SMIC																			

	<b>Pour un contrat de professionnalisation :</b>			
	Salaire mensuel minimum	<b>Moins de 21 ans</b>	<b>21 ans à 25 ans</b>	<b>26 ans et plus</b>
	<b>BAC PRO, BAC TECHNO, BP ou BT équivalent</b>	65% du SMIC	80% du SMIC	100% du SMIC ou 85% du minimum prévu par la convention collective
	<b>BAC général</b>	55% du SMIC	70% du SMIC	
<p><b>Quelles aides financières possibles pour les entreprises ?</b></p>	<p>Pour les contrats d'apprentissage éligibles signés à compter du 1er janvier 2019 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La réduction générale des charges             <ul style="list-style-type: none"> <li>- La prise en charge de la formation en CFA par son opérateur de compétences (OPCO), sous réserves</li> <li>- Les aides possibles de l'Agefiph, accordées pour l'embauche des travailleurs handicapés</li> <li>- Aide pour la formation tuteur : se renseigner auprès de votre OPCO pour le financement</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'aide forfaitaire de Pôle emploi pour l'embauche d'un demandeur d'emploi de 26 ans et plus, d'un montant maximal de 2.000 euros.</li> <li>- L'aide à l'embauche d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus, d'un montant maximal de 2.000 euros. Elle est cumulable avec l'aide forfaitaire de Pôle Emploi</li> <li>- La réduction générale de charges</li> <li>- Une absence d'indemnités de fin contrat pour les CDD</li> <li>- des actions de formation financées par des opérateurs de compétences (OPCO) qui peuvent aussi prendre en charge la formation du tuteur</li> <li>- L'agefiph accorde des primes à l'embauche, à la consolidation de l'emploi, à l'accessibilité et à l'aménagement des postes pour les alternants handicapés.</li> </ul>	
	<p>Vous trouverez ci-dessous un lien permettant d'établir une simulation de calcul de rémunération et des aides aux employeurs :</p> <p><a href="https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/jcms/gc_5504/simulateur-employeur">https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/jcms/gc_5504/simulateur-employeur</a></p>			

## TOUT SAVOIR SUR LA FORMULE PREMIUM

<p><b>Découvrir la formule premium</b></p>	<p>La formule Premium permet de bénéficier d'un rythme de scolarité de 2 jours en formation / 3 jours en entreprise ou 1 semaine / 1 semaine selon la filière (planning sur demande), le reste étant consacré aux stages obligatoires.</p> <p>Vous pouvez, également, trouver un emploi étudiant permettant de financer la formation.</p> <p>Il est préférable d'avoir la même entreprise toute l'année.</p> <p>Cette formule vous permet d'organiser votre temps afin d'optimiser votre formation et votre professionnalisme en ayant l'opportunité d'approfondir les notions de cours ou/et la possibilité de multiplier les stages qui, souvent, débouchent sur des offres d'alternance et même d'emploi à l'issue des 2 années de formation.</p> <p>Cette formule est payante (3000,00€/an).</p>
<p><b>Les avantages de la formule premium</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etoffer son expérience professionnelle en réalisant des stages en entreprise (6 à 14 semaines obligatoires)</li> <li>• La possibilité d'adapter les missions du stage aux besoins des travaux à réaliser pour l'obtention du diplôme ou de la certification visée.</li> <li>• Une transition plus facile entre le rythme « scolaire » et « professionnel ».</li> <li>• L'opportunité de basculer à tout moment vers un mode « alternance »</li> <li>• La possibilité de venir au centre hors semaine de cours afin d'approfondir certaines notions</li> </ul>
<p><b>La gratification</b></p>	<p>Une gratification doit être versée au stagiaire lorsque la durée d'un stage au sein d'une entreprise est supérieure à 2 mois consécutifs ou lorsqu'au cours d'une même année scolaire ou universitaire, la durée totale des stages effectués par un même stagiaire au sein d'une même entreprise est supérieure à 2 mois, consécutifs ou non.</p> <p>Pour les conventions de stage conclues à partir du 1er septembre 2015, la gratification versée au stagiaire est exonérée des cotisations sociales dans la limite de 15 % du plafond horaire de la Sécurité sociale multiplié par le temps de présence dans l'entreprise</p> <p>Ainsi, pour une durée de travail hebdomadaire de 35 heures, le seuil d'exonération s'élève à 591.51 euros (15% x 26 € x 151,67) par mois en 2021</p> <p>Ex : Pour un Premium réalisant 70h de stage sur 1 mois, la gratification sera : 15% x 26€ x 70H=273.00€</p>

**L'organisation**

Afin d'assurer la bascule d'un mode à l'autre et de favoriser la professionnalisation des apprenants, les alternants et les Premium sont regroupés dans les mêmes cours. Le rythme « d'alternance » est donc le même pour chaque formule.

Les Premium ont accès au matériel d'ETIIC hors périodes de formation afin d'approfondir les notions ou travailler leurs dossiers avec la possibilité de solliciter l'équipe enseignante en cas de besoin.



## TOUT SAVOIR SUR LE BTS GPME

Le BTS GPME (Gestion de la PME) a pour but de former les collaborateurs de dirigeants de petites et moyennes entreprises qui seront capables de remplir des fonctions administratives, comptables et commerciales.

### OBJECTIFS DU BTS GESTION DE LA PME

Le **BTS Gestion de la PME - BTS GPME** a pour but de former des collaborateurs de dirigeants de petites et moyennes entreprises ayant une vision globale de l'entreprise et de son environnement économique.

Au terme de votre formation, vous serez capable de :

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise notamment par votre implication dans la gestion des relations avec les clients et 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

Deux types d'activités de votre métier peuvent être distingués :

- **Les fonctions de support au fonctionnement de l'entreprise**

Véritable collaborateur polyvalent du dirigeant de l'entreprise, vous pourrez être en charge des :

- **Fonctions administratives** : courrier, téléphone, tenue de fichiers, traitement des dossiers du personnel...
- **Fonctions comptables** : préparation des budgets et en l'absence d'un cabinet de gestion cela se traduira par la facturation, paie...
- **Fonctions commerciales** : gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, devis, établissement de contrats, recherche de fournisseurs, vente et après-vente...

- **Les activités de soutien aux décisions de la direction**

Votre rôle sera d'aider la dirigeante ou le dirigeant dans son action au quotidien afin d'améliorer l'organisation, l'efficacité, la rentabilité, l'image de l'entreprise et à préparer la prise de décisions.

De ce fait, vous serez régulièrement en contact avec l'administration, les banques, ou encore le cabinet comptable.

Vous devrez faire preuve d'esprit critique et de réactivité, de bonnes capacités rédactionnelles, de communiquer, de coopérer, d'interagir avec des acteurs internes ou externes à l'entreprise et de rendre compte de leurs actions et des résultats obtenus et alerter si nécessaire.

### QUALITES REQUISES

- INTERET POUR LE METIER
- AUTONOMIE
- DISPONIBILITE
- RIGUEUR
- FACULTE D'ADAPTATION
- DYNAMISME
- SENS DES RESPONSABILITES
- ESPRIT D'INITIATIVE, D'ANALYSE ET DE SYNTHESE

### RYTHME DE L'ALTERNANCE

Formation diplômante sur 2 années avec un rythme d'alternance de **1 semaine / 1 semaine**, soit 36 semaines en entreprises et 16 semaines en formation par an.

## INTERETS

- Des salariés présents à plein temps pendant la période estivale.
- Remplacements saisonniers par des salariés formés.

## LES DEBOUCHES DU BTS GESTION DE LA PME

L'assistant de gestion est le collaborateur direct du dirigeant d'une PME de 5 à 50 salariés. Cette formation vous permet de travailler dans différents secteurs d'activités.

Votre 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.

Vous **pourrez exercer des postes** de:

- assistant(e) de gestion de PME/PMI
- assistant(e) commercial(e)
- secrétaire

Si vous ne souhaitez pas vous lancer sur le marché du travail une fois diplômé du BTS Gestion de la PME, vous aurez la possibilité de **continuer vos études** en **bac+3** en intégrant un [bachelor](#) (domaine de la gestion, du management des organisations, des ressources humaines) ou **une licence professionnelle** (assistant manager, assistant de gestion des ressources humaines...) ou partir sur un **cycle en 5 ans** ([école de commerce](#), de gestion...)

## PROGRAMME DE COURS 1ère et 2ème ANNEE

### 1<sup>ère</sup> année :

- Culture et expression française
- Langue vivante
- Culture économique juridique et managériale
- Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Communication
- Atelier de professionnalisation

### 2<sup>ème</sup> année :

- Culture et expression française
- Langue vivante
- Culture économique juridique et managériale
- Gérer les relations 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 GRH
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Communication
- Atelier de professionnalisation



**2 DOSSIERS** qui sont une réelle opportunité pour l'entreprise :

**1/ Le dossier de Gestion de la relation client et fournisseur**

Ce dossier, composé de 6 fiches, permettra à l'apprenant d'orienter sa réflexion sur les processus inhérents à l'entreprise. Il est constitué de 2 fiches de communication orale, 2 fiches de communication écrite et 2 fiches de gestion de la relation client et fournisseur.

1 obligation : 1 fiche de chaque domaine minimum doit concerner une relation client.

**2/ Le dossier de gestion des risques**

Après analyse globale de la démarche qualité et de tous les risques inhérents à l'entreprise, l'apprenant en choisit un qu'il décide d'étudier dans toute sa complexité et sur différents aspects afin de proposer des actions correctives et de si possible, les mener à bien.

# BTS GESTION DE LA PME

Code RNCP  
32360

**Durée :** environ 24 mois (1120 heures)

**Publics visés :** Personnes désirant se présenter et obtenir le BTS GESTION DE LA PME

**Prérequis :** Être titulaire du baccalauréat ou équivalent

**Modalités de recrutement et d'admission :** Test ; Entretien ; Dossier

**Délais d'accès à la formation :** selon date de rentrée de la section (cf planning prévisionnel joint)

**Objectifs de la formation :** Préparer les alternants à l'examen du Brevet de Technicien Supérieur GESTION DE LA PME

## Objectifs du diplôme à terme

## Débouchés

Contribuer à la mise en relation des différentes parties prenantes de l'entreprise	Poursuite d'études en Bac+3
Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ces dimensions administratives, humaines, comptables et commerciales	Concours d'entrée en écoles de commerce
Gérer le personnel et participer à la valorisation des ressources humaines	<i>Entrée dans la vie active :</i>
Contribuer à l'amélioration de l'organisation de l'entreprise	Assistant Commercial
Participer à la mise en place d'indicateurs à l'attention des supérieurs	Assistant de Gestion
	Assistante administrative

## Moyens Pédagogiques :

-  Cours sur vidéoprojecteur
-  Supports pédagogiques
-  Exercices en rapport avec l'acquisition des compétences visées
-  Utilisation de moyens multimédias
-  Simulations d'examens (oraux et pratiques)
-  **Études de cas**
-  **Encadrement lors de la réalisation des dossiers**

**Modalités :** groupes de 6 à 10 personnes – Formation en alternance (selon planning joint) -Présentiel (des émargements seront demandés aux stagiaires par demi-journées de formation)

Accessible en contrat d'apprentissage, en contrat de professionnalisation (financé par les OPCO selon accord de prise en charge) ou Formule PREMIUM (3000€/an)

**Accessibilité :** Mise en place de modalités spécifiques (rattrapages de cours, soutien, formation à distance...) et accès pour les publics handicapés.

**Évaluations :** Évaluations formatives réalisées tout au long de la formation en vue de compléter le livret scolaire académique. Évaluation finale : passage des épreuves du BTS.

## Validation/Certification

Remise d'une attestation de formation.

Sous réserve de réussite à l'examen, délivrance du BTS GESTION DE LA PME par l'éducation nationale -120 ECTS.

Les blocs de compétences acquis (note minimum de 10/20) sont valables 5 ans.

ETIIC FORMATION – 531 rue de la Péronnière – 42320 LA GRAND CROIX  
Tél : 04.77.73.62.62

Site internet : [www.etiic-formation.fr](http://www.etiic-formation.fr) – E-mail : [contact@etiic-formation.fr](mailto:contact@etiic-formation.fr)

Organisme de Formation Continue Professionnelle Enregistrée sous le N° 82 42 01141 42 auprès du Préfet de la Région Rhône Alpes

# BTS GESTION DE LA PME

---

*FORMATION SUR DEUX ANNÉES : 1120 HEURES*

*JORP du 06 mars 2018 - Arrêté du 19 février 2018*

**1<sup>ère</sup> année : 35 heures/semaine pour 16 semaines soit 560 heures**

Horaire hebdomadaire :

CULTURE ET EXPRESSION FRANCAISE	2 H
LANGUE VIVANTE 1	5 H
CULTURE ECONOMIQUE JURIDIQUE ET MANAGERIALE	6 H
GERER LES RELATIONS AVEC LES CLIENS ET LES FOURNISSEURS DE LA PME	6 H
SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DEVELOPPEMENT DE LA PME	6 H
COMMUNICATION	5 H
ATELIER DE PROFESSIONNALISATION	5 H

**TOTAL : 35 heures/semaine**

(Les jours fériés seront rattrapés et les évaluations réalisées sur des plannings spécifiques)

**2<sup>ème</sup> année : 35 heures/semaine pour 16 semaines soit 560 heures**

Horaire hebdomadaire :

CULTURE ET EXPRESSION FRANCAISE	2 H
LANGUE VIVANTE 1	4 H
CULTURE ECONOMIQUE JURIDIQUE ET MANAGERIALE	6 H
GERER LES RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS DE LA PME	2 H
PARTICIPER A LA GESTION DES RISQUES DE LA PME	5 H
GERER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER A LA GRH	4 H
SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DEVELOPPEMENT DE LA PME	6 H
COMMUNICATION	2 H
ATELIERS DE PROFESSIONNALISATION	4 H

**TOTAL : 35 heures/semaine**

(Les jours fériés non encore répertoriés seront rattrapés et les évaluations réalisées sur des plannings spécifiques)

ETIIC FORMATION – 531 rue de la Péronnière – 42320 LA GRAND CROIX  
Tél : 04.77.73.62.62

Site internet : [www.etiic-formation.fr](http://www.etiic-formation.fr) – E-mail : [contact@etiic-formation.fr](mailto:contact@etiic-formation.fr)

Organisme de Formation Continue Professionnelle Enregistrée sous le N° 82 42 01141 42 auprès du Préfet de la Région Rhône Alpes