

## Public et prérequis

Tout public

Titulaires d'un BAC ou tout autre diplôme de niveau 4 (brevet professionnel, titre pro).

## Validation et certification

BTS - Gestion de la PME

Certification professionnelle enregistrée au RNCP par le MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE et reconnue par l'Etat.  
Fiche RNCP n° 38363 enregistrée au JO/BO le 06/03/2018 – code NSF 314

Validation par bloc possible

Le diplôme est composé des blocs de compétences suivants :

RNCP38363BC01 - Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

RNCP38363BC02 - Participer à la gestion des risques de la PME

RNCP38363BC03 - Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

RNCP38363BC04 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

RNCP32360BC05 - Culture générale et expression

RNCP32360BC06 - Culture Economique, Juridique et Managériale (CEJM)

RNCP32360BC07 - Compréhension d'une langue étrangère - interactions orales et écrites

Préparation à la certification Voltaire

Préparation et passage d'une certification en anglais

Préparation au TOSA Word et Excel

## Modalités de la formation

1 semaine en centre

1 semaine en entreprise

En présentiel et en distanciel (20%)

Pré-inscription en ligne sur notre site internet

Admission sur dossier et entretien

Accompagnement dans la recherche d'entreprises

Début de la formation : août 2024

Les plans d'accès à nos différents sites sont disponibles sur notre site internet

## Passerelles - Métiers - Débouchés

Assistant(e) de gestion (dans une PME)

Assistant(e) commercial(e)

Assistant(e) de communication

Assistant(e) RH

RNCP

38363

CENTRES DE FORMATION

Beauvais, Compiègne, Saint-Quentin, Amiens

DURÉE DE LA FORMATION

2 ans / 1350 heures

ACCUEIL PSH

**Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.**

## Les + Promeo

Taux de réussite à l'examen **87,5 % en 2024**

- 60 ans d'existence
- Une communauté de 3 100 alternantes
- 24 000 stagiaires formés par an
- 3 500 entreprises qui nous font confiance
- Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
- L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
- La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
- Une pédagogie active
- Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

# Contenu de la formation

## Compétences générales

Culture générale et expression  
Anglais  
Culture économique, juridique et managériale

## Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs

Rechercher la clientèle et les contacts  
Administrer les ventes de la PME  
Maintenir et développer la relation clients  
Rechercher et choisir des fournisseurs  
Suivre et contrôler des opérations d'achats et d'investissements  
Suivre des opérations comptables clients/fournisseurs

## Participer à la gestion des risques de la PME

Conduire une veille  
Participer à la mise en place d'un travail en mode projet  
Mettre en œuvre une démarche de gestion des risques  
Participer à la gestion des risques financiers  
Participer à la gestion des risques non financiers  
Mettre en place une démarche qualité

## Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

Gérer administrativement le personnel de la PME  
Participer à la gestion des ressources humaines  
Contribuer à la cohésion interne de la PME

## Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Contribuer à la qualité du système d'information de la PME  
Organiser les activités de la PME  
Participer au développement commercial national ou international de la PME  
Contribuer à la mise en œuvre de la communication de la PME  
Participation à l'analyse de l'activité de la PME  
Participer au diagnostic financier de la PME  
Prendre part à l'élaboration de tableaux de bord de la PME

## Communiquer à l'oral et à l'écrit / Atelier de professionnalisation