RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta
NORD-ISÈRE
FORMEZ-VOUS À DEMAIN

FICHE FORMATION

BTS GESTION DE LA PME

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

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel

FICHE FORMATION

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.

PUBLIC

Tout public

DURÉE INDICATIVE

1350 heures , à préciser après positionnement individuel.

DÉLAI D'ACCÈS

Candidature de janvier à septembre
Session par année scolaire

TARIF

21 euros / heure

FINANCEMENT

Contrat d'apprentissage
Contrat de professionnalisation

MODALITÉ D'ADMISSION

Admission sur dossier
Après entretien

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel en groupe : alternance d'apports techniques et de travaux pratiques

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 5 (BTS ou DUT)

SERVICE VALIDEUR

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

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

ACCESSIBILITÉ

Un référent handicap est disponible pour étudier les conditions d'accès à la formation.

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel

FICHE FORMATION

A NOTER

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

--

RNCP / RS

Pour plus d'informations sur la certification > RNCP 38363

Pour le Lycée Delorme, la 1ère année se fait en formation initiale, possibilité d'apprentissage en 2ème année.

Plus de détails sur nos indicateurs de performance Formation Continue / Apprentissage en page d'accueil gretani.com

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/

NOS RÉSULTATS POUR L'ANNÉE 2023

TAUX DE RÉUSSITE

95% de taux de réussite

TAUX DE SATISFACTION

86% de nos stagiaires sont satisfaits

TAUX DE RETOUR A L'EMPLOI

100% de retour à l'emploi à 6 mois

Contacts

GRETA NORD ISERE

DDF Lycée Philibert Delorme
68 Bd de Saint-Hubert
38080 l'Isle d'Abeau
Celadin Maguelonne
Tél : 04 74 27 44 13 76

Lycée Professionnel Léon Gambetta
14 avenue Gambetta
38300 Bourgoin-Jallieu
DREVON Nathalie
Tél : 04 74 28 04 86 / 06 85 92 70 54

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel

FICHE FORMATION

Mise à jour le 27 Mai 2025

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel