



## 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

**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.



## 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](http://gretani.com)

## POUR ALLER PLUS LOIN

### DÉBOUCHÉS/ MÉTIERS/ EMPLOIS

Comptabilité

Assistanat en ressources humaines

Assistanat de direction

Découvrez d'autres débouchés sur [onisep.fr](http://onisep.fr)

**Contacts**  
<https://www.onisep.fr/>

## GRETA NORD ISERE

**DDF Lycée Philibert Delorme**  
**NOS RÉSULTATS POUR L'ANNÉE 2024**  
68 Bd de Saint-Hubert

38080 L'Isle d'Abeau  
**TAUX DE RÉUSSITE**  
Celadin Maguelonne  
95% de taux de réussite

### TAUX DE SATISFACTION

**Lycée la Pléiade**  
84% de nos stagiaires sont satisfaits  
Rue du Repos

38230 Pont de Chérury

**TAUX DE RETOUR A L'EMPLOI**  
Celadin Maguelonne

Tél : 07 57 44 23 70  
90% de retour à l'emploi à 6 mois

### Lycée l'Oiselet

Rue Vaucanson

38300 Bourgoin-Jallieu

Contact GRETA NORD ISERE

Tél : 04 74 28 04 86





# FICHE FORMATION

Mise à jour le 24 Novembre 2025

