

lycée d'enseignement
général et technologique
Faustin Fléret



académie
Guadeloupe

jeunesse
éducation
recherche



académie
Guadeloupe



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

BTS GESTION DE LA PME

Lycée Faustin FLERET



En 2018,
3,5 millions de PME
représentaient
99,8% des entreprises
et 45,7% de l'emploi salarié
en équivalent temps plein.

SOURCE : INSEE

**Une PME, c'est une très petite,
petite ou moyenne entreprise.**



Elle doit être gérée avec rigueur, si elle veut survivre.

C'est l'aide qu'apporte le titulaire du BTS GESTION DE LA PME.

Sa mission en tant que collaborateur , c'est de coopérer
directement le dirigeant de la PME.

PROFIL DU POSTE DU GESTIONNAIRE DE PME

Collaborateur administratif polyvalent. Vous êtes chargé(e) du suivi des dossiers :

- administratifs, comptables et financiers,
- commerciaux, documentation et communication,
- de gestion administrative du personnels,
- et de gestion du risque,

le plus souvent sous la responsabilité directe du chef d'entreprise.

**Pour y arriver,
au lycée Faustin FLERET,
on vous propose :**

FORMATION INITIALE.

DURÉE : 2 ANS.

STAGE : 12 SEMAINES.

UTILISATION DE LOGIGIELS PROFESSIONNELS : PGI.

SUIVI PERSONNALISÉ DE VOTRE PARCOURS.

LES CONDITIONS D'ACCÈS

- **BAC STMG**
- **BAC GÉNÉRAL**
- **BAC PROFESSIONNEL**
- **RÉORIENTATION D'ÉTUDES**

LES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

BLOC 1 : GÉRER LA RELATION AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS

Activité 1.1. Recherche de clientèle et contact

Activité 1.2. Administration des ventes de la PME

Activité 1.3. Maintien et développement de la relation avec les clients de la PME

Activité 1.4. Recherche et choix des fournisseurs de la PME

Activité 1.5. Suivi et contrôle des opérations d'achats et d'investissement de la PME

Activité 1.6. Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs de la PME

LES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

BLOC 2 : PARTICIPER À LA GESTION DES RISQUES DE LA PME

Activité 2.1. Conduite d'une veille

Activité 2.2. Participation à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME

Activité 2.3. Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques de la PME

Activité 2.4. Participation à la gestion des risques financiers de la PME

Activité 2.5. Participation à la gestion des risques non financiers de la PME

Activité 2.6. Mise en place d'une démarche qualité au sein de la PME

LES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

BLOC 3 : PARTICIPER À LA GESTION DES RISQUES DE LA PME

Activité 3.1. Gestion administrative du personnel de la PME

Activité 3.2. Participation à la gestion des ressources humaines de la PME

Activité 3.3. Contribution à la cohésion interne de la PME

LES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

BLOC 4 : SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA PME

Activité 4.1. Contribution à la qualité du système d'information de la PME

Activité 4.2. Organisation des activités de la PME

Activité 4.3. Participation au développement commercial national ou international de la PME

Activité 4.4. Contribution à la mise en œuvre de la communication de la PME

Activité 4.5. Participation à l'analyse de l'activité de la PME

Activité 4.6. Participation au diagnostic financier de la PME

LES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

COMPÉTENCE TRANSVERSALE : LA COMMUNICATION

Les fonctionnalités d'outils bureautiques (y compris tableur) et numériques.

Enjeux et concepts de base de communication

Communication écrite opérationnelle (en langue nationale et étrangère)

La modélisation des documents et l'interface homme machine

La communication orale interpersonnelle

La communication dans les groupes

LES HORAIRES DES MATIÈRES

Matières	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Culture générale et expression	2h	2h
Langue vivante étrangère	4h	3h
Culture économique, juridique et managériale	4h	4h
Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME	5h	1h
Participer à la gestion des risques de la PME	0h	3,5h
Gérer le personnel et contribuer à la GRH	0h	3h
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	4h	5h
Culture économique, juridique et managériale appliquée	1,5h	1,5h
Communication	3h	1h
Atelier de professionnalisation	4h	3h
Accès des étudiants aux ressources informatiques	3h	3h

LES ÉPREUVES

Matières	Coef f.	Forme	Durée
E1 Culture générale et expression	4	écrit	4h
E21 LV1 : Compréhension de l'écrit et expression écrite	2	écrit	2h
E22 LV1 : Compréhension de l'oral	1	oral	
E3 Culture économique, juridique et managériale	6	écrit	4h
E4 Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME	6	oral et pratique	1h (+1h)
E51 Participer à la gestion des risques de la PME	4	oral (CCF)	0h30
E52. Gérer le personnel et contribuer à la GRH	4	écrit	2h30
E6 Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	6	écrit	4h30
EF1 Engagement étudiant	1	Oral	0h20

LES TAUX DE RÉUSSITE

TAUX DE RÉUSSITE NATIONAL EN 2019 : **75 %**

TAUX DE RÉUSSITE DE NOTRE SECTION :

2017	2019	2020	2021
87 %	93 %	93 %	100 %

LES DÉBOUCHÉS

Exemples de métiers :

- Gestionnaire de PME
- Assistant comptable
- Collaborateur polyvalent
- Assistant administratif
- Assistant de gestion en ressources humaines
- Assistant de direction
- Assistant commercial
- Assistant manager

TOUS CES MÉTIERS PEUVENT ÊTRE EXERCÉS DANS LES SECTEURS PRIVÉ, PUBLIC, ASSOCIATIF ET EN COLLECTIVITÉS TERRITORIALES.

APTITUDES ET QUALITÉS NÉCESSAIRES

- Une bonne culture générale
- Un dynamisme et un esprit d'initiative
- Le sens des relations humaines
- Un bon contact
- Un bon niveau en langue
- De la méthode et de la rigueur
- Capacité d'adaptation
- Rigueur et résilience

UNE ÉQUIPE À VOTRE DISPOSITION

- Dynamique
- Investie
- Professionnelle
- Disponible
- Impliquée
- Pédagogue

PROJETS ET ACTIONS

- Séminaires
- Invitations de professionnels
- Visites d'entreprise
- Salons, expositions
- Voyages d'étude
- Concours ...

Quelle poursuite d'études après le BTS GESTION DE LA PME ?

