



LA CERTIFICATION

Intitulé	BTS Gestion de la PME
Code RNCP	RNCP38363
Niveau de qualification	Niveau 5
Code NSF	314 - Comptabilité, gestion
Formacode	35007 - Secrétariat assistantat gestion PME-PMI
Certificateur	Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
Date de début des parcours certifiants	01/01/2024
Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2027
Lien vers la fiche RNCP	Lien

OBJECTIF GÉNÉRAL

Le BTS Gestion de la PME vise à former des collaborateurs polyvalents capables d'accompagner la direction d'une très petite, petite ou moyenne entreprise dans ses activités de gestion, d'organisation, de communication, de relation commerciale, de suivi administratif, de gestion des risques et de développement.

Le titulaire du diplôme travaille en coopération directe avec le dirigeant ou la dirigeante. Il exerce une fonction d'interface avec les partenaires internes et externes de l'entreprise et contribue au bon fonctionnement, à la pérennité et au développement de la PME.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS / ACTIVITÉS VISÉES

À l'issue de la formation, l'apprenant doit être capable de participer à la gestion opérationnelle d'une PME et d'apporter un appui concret à la direction.

Les activités professionnelles visées s'organisent autour de quatre grands domaines :

1. Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

L'apprenant doit être capable de prendre en charge les activités administratives, commerciales et comptables liées aux clients et aux fournisseurs.

2. Participer à la gestion des risques de la PME

L'apprenant contribue à l'identification, au suivi et à la prévention des risques pouvant affecter le fonctionnement ou la pérennité de la PME.

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

L'apprenant participe au suivi administratif du personnel et contribue à la gestion des ressources humaines dans le respect des règles applicables.

4. Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

L'apprenant accompagne l'organisation, le fonctionnement quotidien et le développement de la PME.

PRÉREQUIS

L'accès à la formation est généralement ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre/diplôme de niveau 4.

Les profils suivants peuvent notamment intégrer la formation :

- titulaires d'un baccalauréat professionnel ;
- titulaires d'un baccalauréat technologique, notamment STMG ;
- titulaires d'un baccalauréat général ;
- candidats en reconversion ou en reprise d'études disposant d'un niveau équivalent.

Il est recommandé que le candidat dispose :

- d'un intérêt pour la gestion, l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise ;
- d'un intérêt pour l'environnement économique et juridique des PME ;
- de compétences en communication écrite et orale ;
- de qualités relationnelles adaptées aux activités de gestion ;
- d'une capacité à utiliser les outils numériques et bureautiques ;
- d'une motivation cohérente avec les métiers de l'assistanat, de la gestion et de l'appui à la direction.

DÉBOUCHÉS

Le titulaire du BTS Gestion de la PME exerce principalement dans des petites et moyennes entreprises, en lien direct avec la direction. Il peut également travailler dans des structures dont le fonctionnement est proche de celui d'une PME : agences, filiales, succursales, associations ou organismes publics.

Il occupe généralement une fonction polyvalente, combinant gestion administrative, relation clients/fournisseurs, communication, suivi commercial, gestion du personnel, appui à la direction et suivi de l'activité.

Les emplois accessibles sont notamment :

- assistant de direction ;
- secrétaire de direction ;
- assistant de gestion en PME ;
- assistant commercial ;
- assistant administratif ;
- assistant en ressources humaines ;
- assistant de manager dans une petite structure.

POURSUITES D'ÉTUDES

Le BTS Gestion de la PME est principalement conçu pour permettre une insertion professionnelle rapide. Toutefois, une poursuite d'études est possible, notamment pour les candidats souhaitant se spécialiser ou accéder à des fonctions d'encadrement, de gestion ou de management.

Les poursuites d'études possibles sont notamment :

- licence professionnelle en management et gestion des organisations ;
- licence professionnelle métiers de la gestion et de la comptabilité ;
- licence professionnelle contrôle de gestion ;
- licence professionnelle révision comptable ;

- licence administration économique et sociale ;
- licence administration et gestion des entreprises ;
- bachelor en gestion, management, commerce ou ressources humaines ;
- formation spécialisée en ressources humaines, gestion administrative, communication, commerce ou entrepreneuriat.

Ces poursuites d'études permettent au candidat d'approfondir ses compétences en gestion, management, développement commercial, ressources humaines, comptabilité ou pilotage d'activité.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

La formation s'appuie sur une pédagogie progressive et professionnalisante, alternant apports théoriques, mises en situation, travaux pratiques et périodes en entreprise.

Les moyens pédagogiques mobilisés peuvent comprendre :

- supports de cours et ressources pédagogiques ;
- études de cas / exercices d'application / situations professionnelles réelles ou simulées ;
- jeux de rôle et simulations de communication ;
- dossiers professionnels ;
- recherches documentaires ;
- examens blancs ;
- périodes en entreprise.

La formation mobilise également des outils numériques et bureautiques, notamment :

- PGI (EBP + Pennylane) ;
- Excel/Word/PPT ;
- messagerie professionnelle ;
- outils collaboratifs ;
- outils de gestion documentaire ;
- ressources numériques et bases documentaires.

Les situations professionnelles occupent une place centrale dans la formation. Elles permettent aux apprenants de mobiliser les compétences des différents domaines d'activité, de développer leur autonomie et de construire progressivement une posture professionnelle adaptée à la gestion d'une PME.

MOYENS D'ENCADREMENT

L'encadrement de la formation est assuré par une équipe pédagogique composée de formateurs et/ou enseignants spécialisés dans les domaines de la gestion de la PME, de la relation clients/fournisseurs, de la gestion des risques, des ressources humaines, de la communication, du droit, de l'économie, du management et des outils numériques.

L'accompagnement peut comprendre :

- un référent pédagogique chargé du suivi global du parcours ;
- des formateurs spécialisés par domaine de compétences ;
- des séances d'accompagnement méthodologique ;
- un suivi individualisé de la progression ;
- un accompagnement à la constitution des dossiers professionnels ;
- un suivi des situations professionnelles réalisées en formation ou en entreprise ;
- un suivi des périodes d'alternance ;
- des échanges avec le tuteur ou maître d'apprentissage ;
- une préparation spécifique aux épreuves écrites, orales et pratiques.

En entreprise, l'apprenant est accompagné par un tuteur ou maître d'apprentissage. Celui-ci participe à la définition des activités confiées, au suivi des missions réalisées et au développement des compétences professionnelles attendues dans le référentiel.

MODALITÉS D'ACCÈS

L'accès à la formation se fait généralement après étude du dossier du candidat et vérification de la cohérence entre son profil, son niveau, son projet professionnel et les objectifs du BTS Gestion de la PME.

Les voies d'accès possibles sont :

- contrat d'apprentissage ;
- contrat de professionnalisation ;
- formation professionnelle continue ;

La procédure d'admission peut comprendre :

- un dossier de candidature ;
- un entretien de motivation ou de positionnement ;
- une analyse du parcours scolaire, universitaire ou professionnel ;
- des tests éventuels en expression écrite, raisonnement logique, calcul ou bureautique ;
- la recherche ou la validation d'une structure d'accueil en alternance.

À l'issue de cette phase, un parcours de formation peut être proposé en fonction du profil du candidat, de son expérience, de ses objectifs et de ses besoins d'accompagnement.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION EN COURS DE FORMATION

Le suivi de la formation permet de mesurer la progression de l'apprenant, d'identifier les compétences acquises et de mettre en place, si nécessaire, des actions d'accompagnement.

Les modalités de suivi peuvent comprendre :

- feuilles d'émargement ;
- relevés d'assiduité ;
- entretiens de suivi ;
- suivi des travaux réalisés ;
- suivi des situations professionnelles ;
- suivi du document synoptique des situations professionnelles ;
- points réguliers avec le tuteur ou maître d'apprentissage ;
- visites ou échanges avec l'entreprise d'accueil ;
- livret d'apprentissage ou livret de suivi

L'évaluation en cours de formation repose sur des évaluations régulières permettant de vérifier l'acquisition progressive des connaissances et compétences attendues.

Les modalités d'évaluation peuvent comprendre :

- devoirs surveillés / exercices d'application / études de cas ;
- travaux pratiques sur outils numériques ;
- mises en situation professionnelles ;
- productions écrites ;
- présentations orales ;
- examens blancs ;
- évaluations liées aux situations professionnelles rencontrées en formation ou en entreprise.

MODALITÉS DE PASSAGE DE L'EXAMEN

Le diplôme est délivré après réussite aux épreuves définies par le règlement d'examen. Les modalités peuvent varier selon le statut du candidat et l'habilitation de l'établissement : épreuves ponctuelles ou contrôle en cours de formation.

Épreuve	Unité	Coef.	Modalité principale
E1 - Culture générale et expression	U1	4	Écrit 4 h
E2 - Langue vivante étrangère 1	U21 / U22	3	Écrit, oral et compréhension orale selon les sous-épreuves
E3 - Culture économique, juridique et managériale	U3	6	Écrit 4 h
E4 - Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME	U4	6	Épreuve orale et pratique 1 h avec préparation
E51 - Participer à la gestion des risques de la PME	U51	4	Oral 30 min
E52 - Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	U52	4	Écrit 2 h 30
E6 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	U6	6	Écrit 4 h 30
EF1 - Langue vivante étrangère 2 facultative	UF1	Facultatif	Oral 20 min avec préparation

BLOCS DE COMPÉTENCES

Code RNCP	Bloc de compétences	Unité
RNCP38363BC01	Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME	U4
RNCP38363BC02	Participer à la gestion des risques de la PME	U51
RNCP38363BC03	Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME	U52
RNCP38363BC04	Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	U6

Chaque bloc correspond à une unité de certification et à une épreuve. Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une moyenne générale au moins égale à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Un candidat ayant déjà validé certains blocs peut être dispensé des épreuves correspondantes, selon les règles applicables.

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS OU ÉQUIVALENCES

Le référentiel n'indique aucune correspondance avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations.

Elle mentionne toutefois une certification antérieure remplacée :

- **RNCP32360 - BTS Gestion de la PME**

Le référentiel prévoit également un tableau de correspondance avec l'ancien BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen, défini par l'arrêté du 9 avril 2009. Certaines anciennes épreuves ou unités peuvent ainsi correspondre aux nouvelles unités du BTS Gestion de la PME, tandis que d'autres sont indiquées sans correspondance.

Ces correspondances concernent principalement les situations de candidats ayant préparé ou présenté l'ancien diplôme et souhaitant faire valoir certains résultats dans le cadre du nouveau référentiel.

MODALITÉS

Période d'inscription

Pour les candidatures directes : Du 1er avril au 30 octobre de chaque année en fonction des formations et des places disponibles.

Pour les candidatures sur PARCOURSUP : Se référer au calendrier de chaque année.

Nous nous engageons à traiter votre dossier dans un délai de 8 jours à compter de votre demande.

Pour toute question ou demande particulière concernant votre inscription, veuillez [nous contacter](#) par téléphone ou par mail.

Financement

Frais pédagogiques :

Le financement de la formation est pris en charge par votre entreprise d'accueil et/ou par l'OPCO de la branche professionnelle à laquelle votre entreprise est rattachée.

Frais d'inscription : 49€ (exonération pour les apprentis.es)

Resteront à votre charge l'achat des livres et des fournitures nécessaires à votre formation.

Accessibilité

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation d'handicap. Et nous mettons tout en œuvre pour vous garantir un accompagnement adapté par un référent handicap.

Nos chiffres pour le BTS GPME :

Taux d'obtention du diplôme 2024/2025 : 50%

Taux de satisfaction 2024/2025 : -

Statistiques nationales :

Pour la voie scolaire

- 30 % sont en emploi 6 mois après la fin de la formation (tout type d'emploi salarié)
- 44 % sont inscrits en formation (formation supérieure, redoublants, changement de filière)
- 26 % sont dans d'autres cas (recherche d'emploi, à l'étranger, indépendant, etc.)

Pour l'apprentissage

- 30 % sont en emploi 6 mois après la fin de la formation (tout type d'emploi salarié)
- 49 % sont inscrits en formation (formation supérieure, redoublants, changement de filière)
- 21 % sont dans d'autres cas (recherche d'emploi, à l'étranger, indépendant, etc.)

Part des contrats interrompus avant leur terme : 44%

Source : <https://www.onisep.fr/ressources/univers-formation/formations/post-bac/bts-gestion-de-la-pme>

Pour découvrir d'autres statistiques et indicateurs concernant cette formation, veuillez consulter le lien suivant : [https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/formation?formation=BTS\\$31409\\$BTS](https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/formation?formation=BTS31409BTS)