# BTS gestion de la PME

## BTS GPME

Certifiante | Contrat appr. | Contrat pro. | Formation continue

Réf. : 25179577F — Mise à jour : 19 octobre 2026

Organisme responsable : **ECOFAC BUSINESS SCHOOL RENNES RHADAMANTE**

## Présentation de la formation

### Objectifs

Le titulaire d'un BTS Assistant(e) de gestion est capable de :

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise dans ses dimensions administratives, comptables, commerciales et humaines
- Améliorer l'efficacité de la structure par l'optimisation de son organisation
- Pérenniser les relations avec les fournisseurs et les clients
- Gérer une relation commerciale

### Programme

Matières professionnelles
- Gestion de la relation avec la clientèle
- Gestion de la relation avec les fournisseurs
- Communication interne et externe
- Organisation et gestion des PME
- Pérennisation et développement de la PME
- Gestion du système d'information
- Gestion des risques

Matières générales
- Langue vivante étrangère : Anglais
- Economie, droit et management des entreprises
- Culture générale et expression française

## Certifications préparées et métiers visés

| Niveau d'entrée | Niveau de sortie |
|---|---|
| **Niveau Bac général, pro ou techno, BP** | **Niveau BTS - Bac +2** |

### Liste des certifications

**BTS gestion de la PME**
Code RNCP : 38363

### Métiers associés

**M1501** — Assistanat en ressources humaines

**M1604** — Assistanat de direction

**M1203** — Comptabilité

## Dates et lieux de formation

| N° session | Modalité | Lieu | Du | Au |
|---|---|---|---|---|
| 2090070S | Mixte | Cesson-Sévigné | 02/09/2026 | 30/06/2028 |
| 2116616S | Mixte | Cesson-Sévigné | 02/09/2026 | 30/06/2028 |

Source : GREF Bretagne #25179577F