BTS gestion de la PME

BTS GPME

Certifiante | Contrat appr. | Contrat pro.

Réf. : 25179768F — Mise à jour : 28 janvier 2026

Organisme responsable : **Compétences Commerce Et International**

Présentation de la formation

Objectifs

Le titulaire du BTS GPME est amené à exercer des missions auprès d'un chef d'entreprise d'une petite ou moyenne entreprise ou d'un cadre dirigeant, dont la qualité première sera la polyvalence. Il aura, en grande partie, des compétences de gestionnaire indispensable dans le fonctionnement d'une entreprise, touchant autant à la relation clientèle ou fournisseur, aux ressources humaines, à l'organisation du travail qu'aux finances.
Polyvalent et autonome, le titulaire est capable d'anticiper les besoins et faire part des problèmes rencontrés au chef d'entreprise en lui proposant les solutions les plus adaptées.
Il exerce ses fonctions aux côtés du dirigeant. Il maîtrise les techniques essentielles à la gestion administrative, comptable et financière lui conférant une certaine polyvalence dans ses tâches. Autonome, il sait utiliser ses compétences en organisation et en gestion des risques afin d'apporter son appui directement au chef d'entreprise. Il aide quotidiennement à la gestion des ressources humaines, à la pérennisation et au développement de l'entreprise.

Programme

Bloc de compétences : Culture générale et expression • Appréhender et réaliser un message écrit • Communiquer oralement
Bloc de compétences : Compréhension d'une langue étrangère • Compréhension de l'écrit et expression écrite • Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction
Bloc de compétences : Culture économique, juridique et managériale • Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée• Exploiter une base documentaire économique, juridique et managériale• Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales• Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique• Explorer des analyses et propositions de manière cohérente et argumentée
Bloc de compétences : Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME • Recherche de clientèle et contact • Administration des ventes de la PME • Maintien et développement de la relation de vente avec les clients de la PME• Recherches et choix des fournisseurs de la PME • Suivi et contrôle des opérations d'achats et d'investissement de la PME• Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs de la PME
Communication • La communication globale • Les différents types de communication • Les actions de communication dans les entreprises
Bloc de compétences : Participer à la gestion des risques de la PME • Conduire une veille • Participer à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME• Mettre en œuvre une démarche de gestion des risques de la PME• Participer à la gestion des risques financiers de la PME• Participer à la gestion des risques non financiers de la PME• Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME
Bloc de compétences : Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME • Gestion administrative du personnel de la PME • Participer à la gestion des ressources humaines de la PME• Contribuer à la cohésion interne de la PME
Bloc de compétences : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME • Contribuer à la qualité du système d'information de la PME• Organisation des activités de la PME • Participer au développement commercial national ou international

de la PME• Contribuer à la mise en œuvre de la communication de la PME• Participer à l'analyse de l'activité de la PME • Participer au diagnostic financier de la PME • Participer à l'élaboration de tableaux de bord de la PME
Atelier de professionnalisation • Analyser des situations professionnelles rencontrées• S'approprier des compétences professionnelles en travaillant à partir de situations professionnelles• Développer de la polyvalence et de l'identité professionnelle de gestionnaire généraliste en capacité de prendre en compte les différentes dimensions de la PME• Intégrer des éléments du programme de culture économique, juridique et managériale.

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée
Niveau Bac général, pro ou techno, BP

Niveau de sortie
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
2090333S	Présentiel	Rennes	01/09/2026	01/09/2028

Source : GREF Bretagne #25179768F