# BTS gestion de la PME

Certifiante | Contrat appr.

Réf. : 26213604F — Mise à jour : 16 novembre 2026

Organisme responsable : **FASUP'**

## Présentation de la formation

### Objectifs

- Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d'offres
- Traiter la demande du client (de la demande de devis jusqu'à la relance des éventuels impayés)
- Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseurs
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales
- Conduire une veille
- Accompagner la mise en place d'un travail en mode « projet »
- Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices
- Évaluer et suivre les risques financiers de la PME en termes de trésorerie
- Gérer des risques identifiés dans la PME
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME
- Assurer le suivi administratif du personnel
- Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments
- Organiser les élections des représentants du personnel
- Participer à la gestion des ressources humaines
- Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise
- Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME
- Améliorer des processus « support » et organiser et suivre les activités de la PME
- Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle
- Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME
- Analyser l'activité de la PME
- Produire et analyser des informations de nature financière
- Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière
- Concevoir et analyser un tableau de bord

### Programme

Unité E 1 : Culture générale et expression.

Unité E 2 : Communication en langue vivante étrangère

Unité E 3 : Culture économique, juridique et managériale II- Enseignement professionnel

Unité E4 : Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

Unité E5 : Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

Unité E6 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME III- Périodes en entreprises IV-

Compétence+ Interventions de professionnels

Développement personnel Accompagnement dans le projet professionnel

Coaching spécifique

## 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**

### Métiers associés

**D1401** — Assistanat commercial

**M1203** — Comptabilité

**M1501** — Assistanat en ressources humaines

**M1604** — Assistanat de direction

## Dates et lieux de formation

| N° session | Modalité | Lieu | Du | Au |
|---|---|---|---|---|
| 2331606S | Présentiel | Rennes | 01/09/2027 | 31/08/2029 |

Source : GREF Bretagne #26213604F