BUSINESS SCHOOL by csnd

BTS GESTION PETITE & MOYENNE ENTREPRISE

Tarare & Limas

Statut Scolaire ou *Alternance*

Le BTS GPME a pour finalité de former les futurs assistants polyvalents des chefs d'entreprise de petites et moyennes structures de tous secteurs d'économie.

L'Assistant de Gestion est un collaborateur polyvalent qui prend en charge les tâches de gestion dans le domaine administratif, commercial et comptable.

La formation débute en septembre et se déroule sur 2 ans de septembre à juillet.

OBJECTIFS

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise notamment par l'implication dans la gestion des relations avec les clients et fournisseur, participer à la gestion des risques de la PME
- Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME.
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME.

NOS MÉTHODES

- Méthodes actives
- Co-construction des apprentissages par et avec les étudiants
- Actions pédagogiques interdisciplinaires.

MODALITES D'EVALUATION

L'étudiant s'engage à respecter le rythme de travail et la discipline proposés dans le cadre de l'esprit du centre de formation. Durant les deux années, le contrôle des connaissances s'effectue par :

L'organisation d'évaluations sommatives, de quiz, de QCM...

Le passage de BTS Blancs (épreuves orales et écrites)

Des préparations à la présentation des activités professionnelles : atelier d'entrainement (soutenance à l'oral)

PROGRAMME DE LA FORMATION

Enseignements généraux
Culture générale et expression
Anglais
Culture économique, juridique et managériale

Enseignements professionnels
Gérer la relation avec les Clients et Fournisseurs
Participer à la gestion des risques de la PME
Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
Langue vivante étrangère 2 (option)

Formation délivrant le BTS Gestion de la PME enregistré au RNCP n° 38363 diplôme de niveau 5

Dernière mise à jour le 25 août 2026

PRE-REQUIS ET CONDITIONS D'ADMISSION

- Avoir entre 15 et 30 ans
- Trouver un employeur dans le cadre du contrat d'apprentissage
- Etre titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel, avec un très bon dossier scolaire et une bonne culture générale.
- Être capable de faire preuve d'esprit critique et de réactivité.
- Avoir de bonnes capacités rédacitonnelles.
- Être capable de communiquer, de coopérer, d'intéragir avec des acteurs itnernes ou externes à l'entreprise et de rendre compte de leurs actions et des résultats obtenus et alerter si nécessaire
- Disposer de compétences techniques et calculatoires pour traiter des données de gestion

MODALITES D'INSCRIPTION

formulaire d'inscription ou Parcoursup

- Admission sur dossier de candidature et entretien. Le dossier scolaire sera examiné.
- La décision d'admissibilité est transmise au candidat sous 15 jours maximum.
- L'admission définitive est prononcée après la signature du contrat assurant la réalisation de la formation.

*Pas de limite d'âge pour toute personne reconnue travailleur handicapé.

DUREE ET ORGANISATION DE LA FORMATION

Durée : 1350h de formation sur 2 ans

Rythme : 2 jours en formation / 3 jours en entreprise

Modalités : contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

LES FRAIS DE FORMATION

- Dans le cadre du contrat d'apprentissage, la formation est gratuite et rémunérée. Le coût de la formation est intégralement pris en charge par la branche professionnelle, via l'OPCO.
- Sous statut scolaire, les frais de scolarité annuels s'élèvent à 1200 € par an. Les étudiants sont éligibles aux bourses sur critères sociaux du CROUS
- Formation également accessible en contrat de professionnalisation (coût pouvant varier entre 10€ et 25€/heure)

Nous contacter pour + d'informations

EQUIPEMENT

- Salles équipées d'écrans interactifs
- Espaces de coworking
- Salle informatique

APRES LA FORMATION

Cette formation vou permettra d'exercer des postes de :

- Assistant(e) de gestion de PME/PMI
- Assistant(e) commercial(e) et/ou administrative.

NOS ATOUTS

- Groupes de travail à petits effectifs
- Suivis individualisés
- Co-construction des apprentissages par et avec les étudiants.
- Actions pédagogiques interdisciplinaires.

POURSUITES POSSIBLES (NIVEAU 6 | BAC+3/4)

- Licence PRO Économie et Gestion
- Licence PRO Gestion des Organisations
- BACHELOR Communication & Évènementiel

HANDICAP +

BUSINESS SCHOOL est engagée dans la démarche Qualité H+ formation de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap sauf si ce handicap peut représenter un danger pour elle-même ou pour les autres apprentis. Ainsi chaque situation et chaque besoin d'adaptation seront étudiés au cas par cas avec un référent handicap et la Direction.

Contact mail : contact@bs-beaujolais.fr • Téléphone : 04 81 15 01 41

Campus du Beaujolais
96 Rue Henri Depagneux
69400 Limas

8 rue de la Providence
69170 TARARE

www.bs-beaujolais.fr

04 81 15 01 40

: business school by csnd