



## BTS Gestion de la PME

**CODE RNCP**      **FORMACODE**

38363              35007

### TYPE D'ACTION

Alternance / apprentissage

### DOMAINE D'ACTIVITÉ

Vie et gestion des organisations »

Gestion organisations

### DATES PRÉVISIONNELLES ET DÉLAIS D'ACCÈS

- 01/09/2026 au 30/06/2028

Dates d'inscription :

01/03/2026 au 31/08/2026

Lieu:

CFAPAG

### LIEU(X)

LP Augustin ARRON, BAIE-MAHAULT

Mail : [ce.9710746j@ac-guadeloupe.fr](mailto:ce.9710746j@ac-guadeloupe.fr)

Tél : 05 90 32 06 58

Lycée Privé « Les Persévérants »,

BASSE-TERRE

Mail : [secretariat@lesperseverants.fr](mailto:secretariat@lesperseverants.fr)

Tél : 05 90 81 10 32

Cité Scolaire la Persévérance, LES

ABYMES

Mail : [ce.9710062r@ac-guadeloupe.fr](mailto:ce.9710062r@ac-guadeloupe.fr)

Tél : 05.90.82.15.89

### DURÉE TOTALE DE LA FORMATION

1 ou 2 ans selon profil

Heures en centre

1 350 heures soit 675 heures par an

Heures en entreprise

35 heures par semaine

### PUBLIC CIBLE

Jeune 16-29 ans

- Publics spécifiques : [Contrat d'apprentissage \(travail-emploi.gouv.fr\)](http://Contrat.d'apprentissage(travail-emploi.gouv.fr))



Accès tout au long de l'année sous réserve de places vacantes

Répertoire national des certifications professionnelles

[BTS - Gestion de la PME](#)

### OBJECTIF(S)

Le titulaire du BTS gestion de la PME est le collaborateur direct du dirigeant ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise (5 à 50 salariés).

Polyvalent, ses activités sont à dominante administrative : gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, gestion et développement des ressources humaines, organisation et planification des activités (réunion, déplacements, événements...), gestion des ressources, gestion des risques et communication.

Il participe à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte.

Doté d'une bonne aptitude relationnelle, l'assistant dispose d'une autonomie et d'un champ de délégation plus ou moins étendus selon l'entreprise, le dirigeant et selon sa propre expérience. Son niveau de responsabilité peut s'enrichir au fil de son parcours professionnel.

### PRÉ-REQUIS

Niveau 4 - Equivalent BAC

- Être titulaire d'une certification Niveau 4 ou d'une 1ère année BTS Gestion de la PME

### CONTENU DE LA FORMATION

- Culture générale et expression / Langue vivante 1 : anglais
- Culture économique, juridique et managériale
- Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs
- Participer à la gestion des risques de la PME
- Gérer le personnel et contribuer à la GRH
- Soutenir le fonctionnement et le développement
- Communication
- Atelier de professionnalisation

## MODALITÉS D'ACCÈS

- Candidature sur Parcoursup : [Lycée professionnel Augustin Arron \(Baie-Mahault\) - Lycée Les Perseverants \(Basse-Terre\)](#)
- Dossier de candidature à déposer sur le site internet du CFAPAG : <https://cfapag.net>

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation présentielle  
Mise en situation réelle de travail  
Travail en autonomie

## NIVEAU DE SORTIE

Niveau 5 - Equivalent BAC + 2

## CERTIFICATION VISÉE

Diplôme Education Nationale

Le diplôme visé est le Brevet Technicien Supérieur Gestion de la PME

## TARIF

Formation prise en charge par l'OPCO selon la grille France Compétences

## FINANCEMENT

OPCO

## CONTACTS

**M. BASTARAUD**

Coordinateur pédagogique  
[coordo@cfapag.net](mailto:coordo@cfapag.net)

**Mme BAMBE**

Assistante de coordination  
[fbambe@cfapag.net](mailto:fbambe@cfapag.net)

**Mme KANCEL**

Référente Handicap  
[mkancel@cfapag.net](mailto:mkancel@cfapag.net)

**Mme LUIT**

Assistante administrative et pédagogique  
[sluit@cfapag.net](mailto:sluit@cfapag.net)  
05 90 20 26 27  
Du lundi au vendredi  
De 8h à 16h

## RESTAURATION

De nombreux restaurants à proximité

## TRANSPORT

Zone desservie par transport collectif

## ACCESSIBILITÉ

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.  
[Données nationales Inserjeunes](#)

## DÉBOUCHÉS

- Assistant(e) de direction, attaché(e) de direction.
- Collaborateur(trice) de chef d'entreprise PME-PMI.
- Assistant(e) de gestion / Assistant(e) commercial(e)
- Assistant (e) administratif(ve) / Secrétaire.
- Poursuite d'études : LMD (Licence – Master – Doctorat), filières professionnalisantes (licence pro, titre RNCP), écoles spécialisées.

[Lien vers la Fiche ONISEP](#)

[Données nationales Inserjeunes](#)

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle en cours de formation  
Session d'examen

## Blocs de compétences :

- RNCP38363BC01 - Gérer la relation avec les clts et les frs de la PME
- RNCP38363BC02 - Participer à la gestion des risques de la PME
- RNCP38363BC03 - Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME
- RNCP38363BC04 - Soutenir le fonctionn. et le développ. de la PME

*En fonction des certifications déjà obtenues, des dispenses d'épreuves ou blocs de compétences peuvent être accordées à l'apprenant(e)*

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie de l'alternance
- Répartition des activités entre l'entreprise et l'organisme de formation négociée et formalisée dans le livret de l'apprenti
- Entretiens périodiques et bilans d'étapes.

[Postuler sur Parcoursup : Lycée professionnel Augustin Arron \(Baie-Mahault\)](#)



[Postuler sur Parcoursup : Lycée Les Persévérants \(Basse-Terre\)](#)



## Résultats 2025

**Taux de réussite**  
100 %

**Taux de rupture**  
0 %

**Taux d'insertion**  
100 %

**Taux de satisfaction**  
90 %