



## 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

- 01/09/2025 au 30/06/2027

Dates d'inscription :

01/01/2025 au 30/06/2025

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 ParcoursSup
- Dossier de candidature à déposer sur le site internet du CFAPAG : <https://cfapag.net>
- Etude personnalisée

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Atelier pratique

Formation collective

Formation individualisée

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 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.

## DÉBOUCHÉS

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle en cours de formation

Evaluation en cours de formation

Session d'examen

### Possibilité de valider un ou des blocs de compétences :

- RNCP38363BC01 - Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs 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 fonctionnement et le développement de la PME

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- En alternance : centre de formation / entreprise
- 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.
- Mise en œuvre du soutien pédagogique en cas de besoin
- Mobilité interentreprises possible pour couvrir le référentiel de la formation si besoin (convention tripartite)

### Taux de réussite

100 %

Session 2024

### Taux d'insertion

100 %

2024