

Statuts possibles :
 Salarié en contrat de professionnalisation
 Stagiaire de la formation professionnelle continue

Prérequis et conditions d'accès :

- Être déclaré apte physiquement (visite médicale à l'embauche)
- Être titulaire d'un Baccalauréat

Financement

- Gratuit en contrat de professionnalisation
- Sous condition de l'accord de pris en charge par l'opérateur de compétences (OPCO) finançant la formation et après signature d'un contrat de professionnalisation
- Autre statut nous contacter pour devis

Accessibilité

- Ad'AP en cours
- Si une salle est inaccessible, le cours est déplacé dans une salle adaptée
- Prise en compte des besoins de compensation (réfèrent handicap) Fatna Tahraoui

Contenu de la formation

- Culture générale et expression française, Communication en langues étrangères, Culture économique, juridique et managériale
- Gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs, participation à la gestion des risques, gestion du personnel et des ressources humaines, soutien au fonctionnement et au développement de la PME
- Équipe et ressources humaines
- Travaux pratiques

Modalités pédagogiques

- Cours théoriques et pratiques en présentiel, soutenances orales
- Ateliers de professionnalisation
- Apprentissage du travail en autonomie
- Plateforme TEAMS

Modalités d'évaluation

- Suivi en continu au fil de l'année
- Examen final et contrôle en cours de formation

Horaires et durée de la formation

35h hebdomadaires sur les semaines en formation (8h-12h ; 13h15-17h15)



BTS G PME

Gestion de la PME

Diplôme d'état de niveau 5, enregistré au RNCP le 11/12/2023, délivré par le MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Objectifs visés

- La/le titulaire du BTS GESTION DE LA PME est un(e) professionnel(le) qualifié(e) capable de :
- Prendre en charge la gestion opérationnelle et administrative (secrétariat, communication) de l'entreprise
 - Collaborer directement avec le chef d'entreprise
 - Gérer les relations clients et fournisseurs (devis, facturation...)
 - Gérer les Ressources Humaines...

Les secteurs d'activité

Elle/il exerce son activité dans les secteurs suivants : PME-PMI ou unités industrielles, commerciales ou de services, les associations et les organismes publics.

Qualités requises

- Créativité, curiosité, flexibilité
- Qualités de communication
- Dynamisme, travail en équipe
- Qualités relationnelles, discrétion
- Autonomie, organisation, méthode, rigueur
- Polyvalence, capacités d'adaptation
- Aisance avec les chiffres et la bureautique

Débouchés

- Assistant de Direction
- Assistant commercial
- Gestionnaire de paie
- Assistant de gestion PME/PMI
- Assistant administration du personnel
- Collaborateur de dirigeant PME/PMI...

Modalités et délais d'accès

- Candidatures en ligne sur le site du lycée de mai à août pour une rentrée en septembre. Les candidatures peuvent exceptionnellement être étudiées en dehors de cette période dans la limite des places disponibles (nous contacter)
- Entretien en vue de trouver une entreprise

Passerelles

BTS, DUT et BUT tertiaires - Licence (Université de BFC) - Entrée dans la vie active

Equivalence

Non

Possibilité de valider des blocs de compétences

Non

Poursuites d'études

- Licences professionnelles dans le domaine de l'administration, de la gestion et du commerce