



BTS

GESTION DE LA PME

Diplôme d'État niveau 5 (EU) **RNCP N°38363**

Le diplôme Gestion de la PME est une formation polyvalente, qui aborde tous les aspects de la gestion et des travaux administratifs et de la relation avec les clients et les fournisseurs d'une petite ou moyenne entreprise (moins de 250 salariés). Cette formation vous permettra d'avoir plusieurs cordes à votre arc, dans les domaines de la gestion, les ressources humaines, la communication ou encore le marketing.

Suivi et évaluation de votre formation

Évaluation tout au long de la formation : séquences pédagogiques basées sur des mises en situation, cours en face à face pédagogique, TD, entraînement aux épreuves de l'examen et e-learning (environ 10%)

Suivi de la présence en formation par émargement numérique.

Diplôme certifié, inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles n° 38363

Poursuites d'études

BAC +3 Chargé.e de Missions RH
BAC +3 Chargé.e du Développement Commercial
BAC +3 Chargé.e de Communication

Débouchés :

Assistant.e de direction, Collaborateur/rice, Secrétaire de direction, Assistant.e administratif.ve ou commercial(e), Assistant.e des ressources humaines, Assistant.e de recrutement

25 Places disponibles

es gm & PRO
FORMAT
PIGIÈR

Établissement d'enseignement supérieur privé à vocation professionnelle

DURÉE ET RYTHME / 2 ANS
FORMATION EN ALTERNANCE

1350H de formation
Lundi, Vendredi en formation,
le reste de la semaine en
entreprise

MOYENS TECHNIQUES
ET PÉDAGOGIQUES

- **Formateurs issus du monde**
professionnel avec une forte
expérience d'animation
pédagogique

- **Accès à nos plates-formes**
pédagogiques

LES MODALITÉS
D'ADMISSION

Pré-requis : Être titulaire d'un
diplôme ou d'un titre de niveau 4
(Baccalauréat ou équivalent)

Modalités d'accès : Tests en ligne
et entretien individuel, admissibi-
lité sous 7 jours

Pas de frais d'inscription

Coût alternance : Pris en charge
par les OPCO

Pas de frais pédagogiques

Frais annexes en cas de mobilité à
l'international

LA PÉRIODE EN
ENTREPRISE

La formation théorique est com-
plétée par la présence constante
en entreprise, sous la forme d'un
contrat d'apprentissage, qui
permet de mettre en application
les capacités acquises en cours
et de les confronter à la réalité du
terrain.

72%
de réussite
en 2025



BTS GESTION DE LA PME

PROGRAMME & VALIDATION DE LA FORMATION

GÉRER LES RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET FOURNISSEURS DE LA PME

Recherche de clientèle. Administration des ventes. Recherche de fournisseurs. Suivi et contrôle des achats et investissements. Suivi comptable des opérations.

PARTICIPER À LA GESTION DES RISQUES DE LA PME

Conduite d'une veille. Travail en mode projet. Démarche de gestion des risques financiers et non financiers. Démarche qualité.

GÉRER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER À LA GESTION DES RH

Administration du personnel. Contribution à la gestion des RH et à la cohésion interne.

SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA PME

Contribution à la qualité du système d'informations. Organisation des activités. Participation au développement commercial. Contribution à la mise en œuvre de la communication. Participation à l'analyse de l'activité et au diagnostic financier.

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

L'objectif est de rendre les étudiants aptes à une communication efficace dans la vie courante et dans la vie professionnelle à tous les niveaux : relations dans l'entreprise et à l'extérieur, relations avec la clientèle ou la hiérarchie. Le but est aussi d'améliorer l'expression écrite et orale, de façon à rendre les candidats capables de rédiger rapports et notes de synthèse, et de faire des exposés sur des sujets d'actualité

LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE : ANGLAIS UNIQUEMENT

Compréhension écrite de documents en lien avec le domaine professionnel. Compréhension orale. Expression orale en continu ou en interaction. Évaluation du niveau B2 des activités langagières à l'oral.

CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

L'intégration de l'entreprise dans son environnement. La régulation de l'activité économique. L'organisation de l'activité de l'entreprise. L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise. Les mutations du travail. Les choix stratégiques de l'entreprise

ATELIERS PROFESSIONNELS

SAVOIRS ASSOCIÉS

COMMUNICATION INTERPROFESSIONNELLE

ÉVALUATION	FORME	DURÉE	COEFF.
Culture générale et expression	Écrite	3h	4
Langue vivante étrangère 1 • E21 Compréhension et expression écrite, Production orale en continu • E22 Compréhension de l'oral	Écrite et orale	2h 20min 20min	3 (2+1)
Culture économique, juridique et managériale	Écrite	4h	6
Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	Orale et Pratique	1h + 1h	6
Participer à la gestion des risques de la PME, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	Écrite Orale	30min 2h30	8 (4+4)
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	Écrite	4h30	6
Langue vivante étrangère 2 (facultative)	Orale	20min + 20 min	

Examens répartis entre juin et septembre de chaque année scolaire.
Les blocs de compétences peuvent être acquis indépendamment. Ce diplôme est également accessible par la voie de la VAE.
www.vae.gouv.fr

CANDIDATE ICI



SUIS-NOUS
SUR NOS RÉSEAUX



03 89 66 09 01

admission@esgmformation.com
14 rue Gustave Hirn - 68200 MULHOUSE

www.esgmformation.com