

# PLAN DE FORMATION

## BTS GESTION DE LA PME 2025-2027

1350 heures.

Diplôme de niveau 5 Brevet de technicien supérieur « Gestion de la PME » enregistré au RNCP sous le numéro 38363 par décision du directeur général de France Compétences en date du 11/12/2023, délivré par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, code NSF 314.

### I. LES OBJECTIFS

Vous exercez votre mission auprès du dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise ou d'un cadre dirigeant. Vous touchez à toutes les fonctions de l'entreprise et développez votre sens de l'organisation. A vous les responsabilités, l'autonomie et les challenges quotidiens ! Votre mission principale : être polyvalent. Cette formation vous permet de disposer des compétences de gestionnaire indispensables dans le fonctionnement d'une entreprise : Relation clientèle ou fournisseur / Ressources humaines et organisation du travail / Gestion administrative, comptable et financière.

### II. LES MODALITES ET CONDITIONS D'ACCES

La formation est ouverte aux titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme issu d'un niveau 4.

- Via Parcoursup, accès direct à la formation.
- Hors Parcoursup, le parcours de sélection à la formation se compose d'un entretien individuel de 20 minutes.

« La préparation du brevet de technicien supérieur par la voie scolaire et par la voie de l'apprentissage est ouverte aux candidats qui :

1° Soit sont titulaires du baccalauréat professionnel ;

2° Soit sont titulaires du baccalauréat technologique ;

3° Soit sont titulaires du baccalauréat général ou du diplôme d'accès aux études universitaires ;

4° Soit sont titulaires d'un titre ou diplôme classé dans le répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau 4 ou d'un diplôme reconnu conjointement par la France et un Etat partenaire.

Peuvent par ailleurs être admis les candidats ayant suivi une formation à l'étranger autre que celles mentionnées aux alinéas précédents, par décision du recteur de région académique prise après avis de l'équipe pédagogique. » (Code de l'éducation art. D612-30)

### III. LE CONTENU DE LA FORMATION

#### CULTURE GENERALE ET EXPRESSION – 100 heures

✓ **Appréhender et réaliser un message écrit :**

- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations : fidélité à la signification des documents, exactitude et précision dans leur compréhension et leur mise en relation, pertinence des choix opérés en fonction du problème posé et de la problématique, cohérence de la production
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture

✓ **Communiquer oralement :**

- S'adapter à la situation : maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectifs et d'adaptation au destinataire, choix des moyens d'expression appropriés, prise en compte de l'attitude et des questions du ou des interlocuteurs
- Organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message

#### COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ETRANGERE – 120 heures

Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

✓ **Compréhension de l'écrit et expression écrite : production orale en continu et interaction**

- Compréhension de documents écrits
- Production et interaction écrites
- Production et interaction orales

✓ **Compréhension de l'oral**

- Compréhension de l'oral

#### CULTURE ECONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGERIALE – 168 heures

- ✓ Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée
- ✓ Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale
- ✓ Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales adaptées aux situations proposées
- ✓ Etablir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique
- ✓ Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée

**BLOC DE COMPETENCES N°1 : GERER LA RELATION AVEC LES CLIENTS ET FOURNISSEURS DE LA PME – 407 heures**

- ✓ Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d'offres
- ✓ Traiter la demande du client (de la demande de devis jusqu'à la relance des impayés)
- ✓ Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations
- ✓ Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- ✓ Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseurs.
- ✓ Assurer le suivi comptable des opérations commerciales
- ✓ Communiquer / Réaliser des fiches missions communications / GRCF

**BLOC DE COMPETENCES N°2 : PARTICIPER A LA GESTION DES RISQUES DE LA PME - 94 heures**

- ✓ Conduire une veille
- ✓ Accompagner la mise en place d'un travail en mode « projet »
- ✓ Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices
- ✓ Évaluer et suivre les risques financiers de la PME en termes de trésorerie
- ✓ Gérer des risques identifiés dans la PME
- ✓ Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

**BLOC DE COMPETENCES N° 3 – GERER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE LA PME - 80 heures**

- ✓ Assurer le suivi administratif du personnel
- ✓ Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments
- ✓ Organiser les élections des représentants du personnel
- ✓ Participer à la gestion des ressources humaines
- ✓ Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise

## **BLOC DE COMPETENCES N°4 : SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DEVELOPPEMENT DE LA PME – 180 heures**

- ✓ Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME
- ✓ Améliorer des processus « support » et organiser et suivre les activités de la PME
- ✓ Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle
- ✓ Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME
- ✓ Analyser l'activité de la PME
- ✓ Produire et analyser des informations de nature financière
- ✓ Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière
- ✓ Concevoir et analyser un tableau de bord

## **COMPETENCES TRANSVERSALES (intégrées aux blocs de compétences)**

- ✓ Atelier de professionnalisation (Progiciel de gestion intégré EBP, coaching dossier, pratique des logiciels : Suite office, posture professionnelle)

## **HORS BLOC DE COMPÉTENCES – 144 heures**

- ✓ Parcours éducatif HEP
- ✓ Accompagnement vers le projet personnel et professionnel Parcours éducatif BTS' UP
- ✓ Informatique
- ✓ Décoder l'IA
- ✓ Atelier Slam / Théâtre
- ✓ Prise de parole en public

## **EVALUATIONS – 57 heures**

- ✓ Préparation aux examens

#### **IV. LES METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

Les blocs de compétences sont constitués de différents modules de formation. Pour chaque module, les apprenants suivent des enseignements en présentiel, complétés par des parcours en e-learning. Ils participent également à des ateliers de mise en pratique et d'accompagnement et réalisent des dossiers professionnels collectifs et individuels.

Dans le cadre de la formation ouverte à distance, les apprenants bénéficient d'un accompagnement pédagogique sur 360 Learning ainsi qu'un accompagnement technique personnalisé. Un tuteur référent les guide tout au long du parcours pour assurer la compréhension des contenus et la progression des apprentissages, tandis qu'une assistance technique est disponible pour garantir une expérience fluide sur la plateforme de formation.

#### **V. LES MOYENS D'ENCADREMENT**

Une équipe d'intervenants assure la qualité de la formation.

La liste est en annexe de ce document, elle est non exhaustive et sera mise à jour lors de la rentrée.

Un référent de la mobilité nationale et internationale est à la disposition des apprenants afin de les accompagner dans leur mobilité au sein de nos campus et à l'international : Philippe Akueson.

- Pour une mobilité nationale : [referentmobilitenationale@competences-developpement.fr](mailto:referentmobilitenationale@competences-developpement.fr)
- Pour une mobilité internationale : [referentmobiliteinternationale@competences-developpement.fr](mailto:referentmobiliteinternationale@competences-developpement.fr)

#### **VI. LES SUIVIS ET EVALUATIONS**

Des évaluations formatives permettent d'encadrer l'acquisition des connaissances et compétences nécessaires au passage de l'examen

Des « BTS blancs » sont organisés pour mettre les apprenants en situation d'examen.

#### **VII. LES CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME**

Le BTS étant un diplôme, son obtention est conditionnée à l'unique réussite de l'examen final.

Le BTS est composé de 6 UE et d'1 UE facultative validées par :

- 5 épreuves écrites
- 3 épreuves orales
- 1 épreuve orale et pratique

#### **VIII. LES MODALITES D'ORGANISATION**

Nos campus sont ouverts de 8h00 à 18h00.

Un guide « Bien vivre mon année, le guide de tous les services aux apprenants » est remis chaque année aux apprenants dès leur inscription. Ce guide comporte des informations sur l'accessibilité et l'aménagement du campus.

## **IX. RECUEIL DES APPRECIATIONS**

Dans le cadre de sa démarche qualité, l'école recueille les appréciations des apprenants par module ou à la fin de chaque semestre sous la forme d'un questionnaire de satisfaction en ligne. Il recueille également la satisfaction globale des apprenants en fin de formation.

Les questions portent sur la formation ainsi que sur les conditions de vie et de travail à l'IFAG.

Les données recueillies sont analysées et permettent d'asseoir une démarche d'amélioration de la qualité des cours dispensés.

## ANNEXE

Liste des intervenants (liste non exhaustive)

NOM – Prénom	Qualification
Darmayan Valérie	Master LEA Anglais
Francelin Sébastien	BTS Assistant gestion PME/PMI
Gonzalez Lydia	BTS Force de vente
Levassort Laurent	Doctorat lettres modernes
Nfati Othman	Master MEEF économie gestion
Rodrigues Séverine	BTS Force de vente
Schmutz Axel	Licence sciences économiques
Vergnes Geoffrey	Master RH
MASSIOT Cindy	BTS Assistant de Gestion PME-PMI
DENUIT Martine	Licence pro commerce et distribution/ Master 1 doubles compétences
MENAGER François	Diplôme d'études supérieures technique Electrotechnique industriel
LECOMPTE Jonathan	DUT GEA option finance/comptabilité / Diplôme formateur pro pour adulte
POUPART Myriam	Maîtrise Science de Gestion option RH
LE LABOURIER Cécile	Master MSc Marketing
MOUREIX Yannick	Licence de sociologie/ Maîtrise de sociologie économique/ DESS Economie du développement/ Master 2 Diagnostic d'entreprise
DAUPHAS Alexandrine	Titre Formateur en prévention des risques psychosociaux (RPS)
PHILIPPE Antonin	M2 administration des entreprises / M2 Care - innovation sociale et santé (école design)
STRUMINSKI CASSEZ Amélie	Master 2 allemand / anglais C2 / Italien B1
FORESTIER Carole	DUT technique de commercialisation / Maitrise information et communication d'entreprise
GUEUX QUEMPEL Pauline	MBA2 Manager d'entreprise
GENELOT Meryl	Master en relations internationales / Maitrise en relation international / déployer démarche RSE
JOURNEE Laurence	BTS Comptabilité Gestion
OLLIVIER Sébastien	Licence Responsable de projets collectifs d'insertion par la formation
LORANDEL Théo	LEA - Commerce international / SLAM faire et apprendre
ESSEUL Ariane	BTS Communication des entreprises / Formation attachée commercial tourisme / Centre perfectionnement des cadres (CCI) / BACF formateur pro pour adultes.
KAHOUADJI Rahim	Doctorat en informatique

DESCOURS François	Master Management de l'environnement
GOBBO Alexandre	Master Anthropologie
GATINES Thierry	Doctorat Economie
MICAL Claude	Maîtrise Histoire de l'Art et Archéologie - CIPD
RODAMEL Anita	Master manager RH
AZZOUG Hacèle	DESS Mercatique - Vente
JACOB Céline	Master Sciences humaines
SOLELHAC Jérôme	Deug administration éco et sociale
LE JANNOU Franz	Coach professionnel Niveau 1
GRANDPOLD Nathalie	Master Arts, Lettre et Langues
MARQUAND Fiona	Maîtrise Science Po
BORDES Mathilde	Master's Degree in International management – MIEX
OLLE Véronique	Master 2 Management et administration des entreprises
MOLE Clémentine	Master Achats et Logistique
BARTHES-BACQUET Charlotte	Master en management
KOUBBA Yosef	DEUG Sciences humaines et sociales
AZZARELLO Francis	MBA Gouvernance des entreprises
NOUSSE Isabelle	Diplôme de Sciences Po
RIBIER Stéphanie	BTS MUC
RENESSIO Jean-Paul	Master 1 Lettres histoires-Géographie
HARDSTAFF Debra	BA (HONS) Business Studies, Staffordshire University
DHULST Thibault	Master 1 de management et Gestion
BIREMBAUX Richard	BTS MUC / Titre professionnel de formateur pour adultes
HOUBART Hervé	Diplôme de Management et commerce option Marketing
GAISNE Claire	Licence RH / Titre professionnel formateur pour adultes
NEVEJANS François	Master en Stratégie, management et gestion des entreprises
MILLET Charlotte	Titre à finalité professionnelle de coach professionnel
APEDO Ayilo	Maitrise spé Mercatique et Communication
DUPREZ Arnaud	Master Recherche Culture Anglophone
DRIEGE Jean	Master 2 « Responsable en gestion, consultance en organisation de projets de développement et d'innovation
CHEVALIER Anne	Master école de direction d'Entreprises de Paris - option marketing opérationnel
KERHAROU-PARIS Emilie	Master 2 Management des RH "Négociation et Relations Sociales"
TABUR Chloé	Master 1 Responsable du développement Marketing et Commercial / TEFL Certificate
GOMES DA SILVA Regina	Doctorat en Droit
ROUSSEL Sylvain	Licence LEA
BARBEDET Aurélie	Maîtrise Sciences de Gestion
EON Pierre-Yves	Master Management des Ressources Humaines

MAURAI Patricia	Master Ressources humaines
CHARRUAULT Marc	Bachelor Responsable de la distribution
FALIBOIS Sophie	Licence spécialisation Marketing-Management
DIERICKX Benoît	Master conseiller en gestion de patrimoine
MADOUN Karim	DESS statistiques
ARNOUX Dominique	DUT GEA / EXPERTE EN MANAGEMENT
AUDOIN VISEUR Maryse	DES en droit
BABOULALL Marielle	LICENCE AES Option Gestion des entreprises / CAPET Economie Gestion Option marketing
BEKKA Alexandra	Master Recherche Gestion et Dynamique des organisations
HAMEL Aurélien	DESS Banque Finance
HARQUET Philippe	Diplôme ICN - Option Finance Organisation
NASCIMENTO Caroline	Master 2 Coach consultante certifiée
SLACEL Alain Mohamed	DEA UNIVERSITE NANTERRE
TOURRET Franck	Doctorat Arts et Sciences de l'art
TRIBENO Bernardo	Master of Business Administration
VALENTIN Lionel	Licence Anglais