



LES CORDELIERS

— ENSEMBLE SCOLAIRE —

Dinan Sup · Campus

BTS GPME Gestion de la P.M.E en alternance



4 PÔLES D'ACTIVITÉS

- Gestion de la relation clients et les fournisseurs
- Conduite d'une veille et mise en place d'une démarche de gestion de la PME
- Gestion des ressources humaines de la PME
- Contribution aux évolutions de l'organisation de la PME et des activités de la PME



COORDONNER



ORGANISER



GÉRER



Site de Notre Dame de la Victoire
27 rue Jean Jaurès, 22100 DINAN
02 96 85 89 00
www.dinansup.fr
dinan_sup_campus



ENSEIGNEMENT
PRIVE
CATHOLIQUE
CÔTES D'ARMOR

PROFIL

Les missions du titulaire du diplôme sont exercées par un.e collaborateur.rice de la direction d'une entreprise. Elles consistent en une coopération directe avec la ou le dirigeant.e.

Les titulaires du diplôme lui apportent les informations nécessaires à la conduite de l'exploitation, au développement de l'entreprise et à la prise de décision.

Compétences relationnelles

Conseil, capacité d'adaptation, écoute, fédérateur

Sens de l'organisation

Gestionnaire, polyvalent, sens de priorité, travail en équipe

Capacité à évoluer dans les environnements numériques

4 BLOCS DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs

- Prospection
- Détection, analyse et suivi des appels d'offres
- Recherche de fournisseurs
- Préparation de la négociation des contrats
- Communication écrite et orale avec les acteurs internes et externes

Participer à la gestion des risques de la PME

- Mise en place d'une veille
- Synthèse et diffusion de l'information
- Mise à jour des pratiques et des procédures

Gérer le personnel de la PME

- Recrutement
- Plan personnel de développement de carrière
- Fiches de postes et entretiens annuels

Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Fidélisation client
- Analyse des tendances de marché
- Organisation des événements supports
- Mesure de l'impact des décisions prises

SE FORMER PAR L'APPRENTISSAGE

L'alternance permet aux étudiants de bénéficier de cours théoriques tout en profitant d'une réelle expérience professionnelle en entreprise.

Coût de la formation : 0€

Pris en charge par les OPCO

Rémunération : à partir de 43% du SMIC

Aide au permis de 500€ possible

Alternance : 2 sem formation + 3 sem entreprise
ou

Alternance : 2 jours formation / 3 jours entreprise



3 DOMAINES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Culture générale et expression

Communication Langue Vivante Anglaise

Culture économique, juridique et managériale



INTÉGRATION PROFESSIONNELLE

Assistant.e de gestion

Assistant.e de direction

Assistant.e Ressources Humaines, manager

Assistant.e comptable

Assistant.e juridique

Collaborateur de chef d'entreprise



POURSUITE D'ÉTUDES

Bachelor Management Marketing

Licence pro mention Activité Juridique

Licence pro mention Management et Gestion des Organisations

Licences pro mention Métiers de la gestion et de la comptabilité

- Comptabilité et paie
- Contrôle de gestion, révision comptable
- Fiscalité