

**Organisation**

**Gestion**

**Commerce**

**Qualité**

**Client**

**Fournisseur**

**Management**

**Processus**



**Actions de formation  
Bilan de compétences  
Validation des acquis de  
l'expérience**

## **BTS Gestion des PME**

**1070 heures  
(dont 350 heures en entreprise)**

**Découvrez notre offre spécialisée**

**Aube | Marne**

**Yonne**

**Seine-et-Marne**



**DELTÉIS SARL**  
9 rue André Pingat  
BP 441  
51065 REIMS CEDEX  
[www.delteis.com](http://www.delteis.com)  
[contact@delteis.com](mailto:contact@delteis.com)

# Formation :

## BTS Gestion de la PME

**Organisation administrative, Gestion des ressources humaines, Relation client**

### Durée de la formation et modalités d'organisation :

- ⇒ Durée totale de la formation : **1070 heures**
- ⇒ Modalité de formation : **A distance**
- ⇒ Prix : **7980,00 € TTC**

### PROGRAMME DE FORMATION

#### Pour qui :

Toute personne en reconversion professionnelle souhaitant développer une activité dans ce secteur

#### Enjeux :

Développer votre projet professionnel  
Favoriser vos chances de succès  
Acquérir une culture générale du secteur  
Comprendre les principaux textes, mécanismes et structures de réflexion du secteur de la gestion de PME  
Exécuter les procédures avec confiance

#### Objectifs :

Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME  
Participer à la gestion des risques de la PME  
Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME  
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

#### Prérequis :

Utilisation des outils bureautiques

#### Sanction de la formation :

La certification faisant l'objet de la présente formation est inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP38363)  
L'organisme certificateur est le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

#### Moyens et méthodes pédagogiques :

Une formation pratique et méthodologique en e-learning pour développer et actualiser vos compétences  
Echanges réguliers en visioconférence  
Formation dispensée par un consultant dédié

#### Evaluation de la formation :

Toutes nos formations font l'objet d'une évaluation détaillée par les participants

#### Avenir professionnel :

- Assistant de direction
- Collaborateur
- Secrétaire de direction

#### Déroulé de la formation

700 heures de formation en centre (ou à distance)  
350 heures en milieu professionnel

# BTS Gestion de la PME

(RNCP38363)

## Module 1

### Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

- Recherche de clientèle et contact
- Administrer les ventes
- Maintenir et développer la relation client
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- Suivre et contrôler des opérations d'achats et d'investissement
- Assurer le suivi comptable des opérations clients/fournisseurs

## Module 2

### Participer à la gestion des risques de la PME

- Conduire une veille
- Participer à la mise en place d'un travail en mode projet
- Mettre en œuvre une démarche de gestion des risques
- Participer à la gestion des risques financiers et non financiers
- Mettre en place une démarche qualité

## Module 3

### Gérer le personnel et contribuer à la gestion des RH de la PME

- Assurer la gestion administrative du personnel et les procédures associées
- Participer au recrutement
- Préparer et suivre la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Préparer et suivre des tableaux de bord
- Contribuer à la cohésion interne

## Module 4

### Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Contribuer à la qualité du système d'information de la PME
- Organiser des activités de la PME
- Participer au développement commercial national ou international
- Contribuer à la mise en œuvre de la communication de la PME
- Participer à l'analyse de l'activité et au diagnostic financier
- Participer à l'élaboration de tableaux de bord

## Module 5

### Compétences générales

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère
- Culture économique, juridique et managériale

## Module 6

### Actions de professionnalisation

- Communication écrite et orale
- Ateliers de professionnalisation
- Culture économique, juridique et managériale appliquée



**Actions de formation**  
**Bilans de compétence**  
**Validation des acquis de l'expérience**

#### Deltéis est certifié conforme Qualiopi :

Toutes nos formations certifiantes sont éligibles à une prise en charge par l'**OPCO** de votre employeur ;

Tous nos accompagnements et actions de formation sont éligibles au **CPF**.

#### Nos secteurs d'intervention :



#### Aube

- ✓ Troyes
- ✓ Romilly-sur-Seine
- ✓ Nogent-sur-Seine

#### Marne

- ✓ Reims
- ✓ Sézanne

#### Seine-et-Marne

- ✓ Marne-la-Vallée
- ✓ Melun
- ✓ Provins

#### Yonne

- ✓ Sens

#### Une question ?

**Contactez Elise DUCAMP**

Dirigeante – Fondatrice

03 25 43 26 43

[elise.ducamp@delteis.com](mailto:elise.ducamp@delteis.com)

9 rue André Pingat

51100 REIMS

[www.delteis.com](http://www.delteis.com)

