PROGRAMME GESTION & ADMINISTRATION

BTS - GESTION DE LA PME (GPME)

BTS-GESTION DE LA PME



Découvrez notre formation en Gestion de la PME qui vous prépare à optimiser les processus organisationnels d'une entreprise. En combinant formation pratique en entreprise et apprentissage théorique en centre, vous développerez des compétences essentielles pour anticiper les besoins et soutenir stratégiquement la direction. Éligible au niveau Bac, ce cursus dynamique est votre passeport pour une carrière florissante en gestion.

PUBLIC CIBLE

- Responsables administratifs de PME
- Futurs chefs de projet souhaitant optimiser la gestion
- Professionnels en reconversion vers la gestion de PME
- Diplômés de niveau Bac souhaitant développer des compétences en gestion
- Salariés de PME visant des responsabilités accrues

PRÉREQUIS

- Diplôme de niveau 4 requis
- Intérêt pour la gestion de PME
- Motivation pour apprentissage en alternance
- Capacité d'organisation et de planification
- Aptitude à travailler en équipe
- Bonnes compétences communicationnelles
- Maîtrise des outils bureautiques
- Volonté de contribuer à l'efficacité organisationnelle

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les outils de gestion administrative et financière propres à la PME
- Acquérir des compétences pour analyser et interpréter les indicateurs de performance
- Développer la capacité d'élaborer des stratégies d'optimisation de l'organisation en PME
- Apprendre à anticiper les besoins et à proposer des solutions innovantes
- Renforcer la communication et la coopération au sein de l'entreprise pour une gestion efficace
- Intégrer les enjeux du développement durable dans la stratégie d'entreprise
- Former à l'accompagnement du chef d'entreprise dans la prise de décision

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Renforcer la capacité à optimiser l'organisation de la PME
- Développer des compétences en anticipation des besoins
- Sensibiliser sur la gestion proactive des problématiques
- Participer activement à l'amélioration continue de l'entreprise
- Former à l'analyse des indicateurs de gestion pour optimiser la performance
- Encourager une communication efficace au sein d'une structure PME
- Acquérir des compétences polyvalentes en gestion et administration

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Cours magistraux et travaux dirigés
- Études de cas pratiques
- Séances en groupe pour projets collectifs
- Utilisation d'outils numériques de gestion
- Simulations de situations réelles d'entreprise
- Interventions de professionnels du secteur
- Suivi personnalisé par des tuteurs en entreprise
- Plateforme e-learning pour ressources complémentaires
- Ateliers de développement des compétences professionnelles

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

- Compréhension des fondamentaux de la gestion de PME
- Techniques d'optimisation des processus organisationnels
- Développement des compétences en anticipation des besoins
- Approche proactive pour identifier les besoins de l'entreprise
- Stratégies pour renforcer l'efficacité opérationnelle
- Analyse financière et gestion budgétaire
- Mise en place de processus d'amélioration continue
- Communication efficace avec les parties prenantes
- Initiatives pour promouvoir l'innovation et la compétitivité
- Gestion des ressources humaines dans une PME

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Rythme : Rythme de l’alternance : 2 jours parsemaine en UFA et 3 jours en entreprise.Le calendrier peut varier pour tenircompte des périodes d’activité fortes enentreprise. Le calendrier d’alternance estremis lors de l’inscription.
Entrées et sorties permanentes : Non