

# BTS

## Gestion de la PME

### ✓ Objectifs :

- participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise notamment par leur implication dans la gestion des relations avec les clients et fournisseurs dans ses dimensions administrative, humaine, comptable, ou encore commerciale (gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME) ;
- contribuer à la gestion des risques et donc veiller aux conditions de la pérennité de l'entreprise par l'adaptation aux évolutions de son environnement (participer à la gestion des risques de la PME) ;
- gérer le personnel et participer à la valorisation des ressources humaines (gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME) ;
- contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'amélioration de son organisation, soutenir et accompagner son développement en participant au suivi de l'activité par la production d'informations et la mise en place d'indicateurs soumis à la direction (soutenir le fonctionnement et le développement de la PME).

### 👤 Public visé :

- En apprentissage : jeunes de 16 ans à moins de 30 ans
- Tout public éligible à une entrée en formation sous contrat de professionnalisation ou en Pro-A

### 📋 Prérequis :

Être titulaire d'un baccalauréat : bac pro, bac STMG, bac général  
Satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement (admission sur dossier, tests et/ou entretien)

### 📌 Modalités et délais d'accès :

La formation est accessible via le :

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Contrat Pro-A

Pour tout autre profil consultez-nous

#### Étapes d'inscription :

- Dépôt de candidature sur Parcoursup
- Assister à une réunion d'information pour valider l'accès au portail de préinscription du CFA Skillfor
- Admission sur dossier, tests et/ou entretien
- Inscription définitive à compter de la signature du contrat en alternance ou de toute autre convention

En contrat d'apprentissage (1<sup>ère</sup> année) :

**Date limite d'entrée en formation :** le 25/09/2025

**Date limite de signature d'un contrat :** le 10/12/2025

En contrat d'apprentissage (2<sup>ème</sup> année) :

**Date limite d'entrée en formation :** en 2026

**Date limite de signature d'un contrat :** en 2026

Les délais d'accès sont compris entre 1 et 6 mois, selon le calendrier de la formation et le dispositif de financement mobilisé

Code diplôme : 32031409

Code RNCP : 38363

 CCI MARTINIQUE

**SKILLFOR**

CENTRE DE FORMATION  
DES APPRENTIS



#### Type de formation :

Formation diplômante/certifiante – Alternance et formation continue



#### Filière de formation :

Gestion Entreprise



#### Niveau de sortie de la formation :

Niveau 5 (Bac+2) – 120 ECTS



#### Durée de la formation :

2 années / 1 400 heures

1<sup>ère</sup> année : 700 heures

2<sup>ème</sup> année : 700 heures



#### Coût de la formation :

Alternance et Pro-A : 6 875 € /an

Autres dispositifs : 6 188 €/an

Formation gratuite et rémunérée pour l'alternant (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation)

Prise en charge en alternance et Pro-A par OPCO



#### Prochaines sessions de formation :

1<sup>ère</sup> année : du 11/09/2025 au 08/07/2026

2<sup>ème</sup> année : ouverture à la rentrée 2026



#### Accessibilité handicap :

Site répondant aux conditions d'accessibilité et desservi par un réseau de transport urbain  
Pour plus d'informations, consultez notre page dédiée



#### SKILLFOR Campus

Pôle Consulaire de Formation

Rue Aubin Edmond – Quartier Case Navire

97233 SCHOELCHER

0596 42 78 78

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



#### Gestionnaire de formation :

Rodrigue CESAR

[accueil\\_skillfor@martinique.cci.fr](mailto:accueil_skillfor@martinique.cci.fr)

05 96 61 61 32



#### Rythme d'alternance :

1 semaine de formation en centre

1 semaine en entreprise



## Modalités pédagogiques :

Formation mixant présentiel et distanciel (blended learning)

Alternance de cours magistraux, de travaux dirigés en face à face pédagogique et d'applications pratiques en entreprise

E-learning accompagné et tutoré

Face à face pédagogique

Salle banalisée avec vidéoprojecteur

Salle informatique

Amphithéâtre



## Programme :

Les compétences professionnelles s'acquièrent à la fois en centre de formation dans le cadre d'ateliers professionnels mais aussi en entreprise dans le cadre de l'alternance

Possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences

### **RNCP38363BC01** Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME – 350 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

### **RNCP38363BC02** Participer à la gestion des risques de la PME – 350 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

### **RNCP38363BC03** Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME – 350 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

### **RNCP38363BC04** Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME – 350 heures

- Assurer le suivi administratif du personnel
- 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



## Modalités d'évaluation :

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par correspondance :

Le référentiel d'évaluation est organisé en unités constitutives d'un ensemble de compétences et connaissances cohérent au regard de la finalité du diplôme. Il peut comporter des unités dont l'obtention est facultative. Chaque unité correspond à un bloc de compétences et à une épreuve.

Les candidats s'inscrivent à l'examen du diplôme. Ceux qui ont préparé le diplôme dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience reçoivent de manière automatique, pour les unités du diplôme qui ont fait l'objet d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, une attestation reconnaissant l'acquisition des compétences constitutives de ces unités du diplôme, et donc des blocs de compétences correspondants. Ceux qui ont préparé le diplôme par une autre voie reçoivent cette attestation s'ils en font la demande.

Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut être dispensé des épreuves correspondantes.

### Validation des blocs de compétences :

En cas d'échec à la certification globale, le candidat peut obtenir la validation partielle de certains blocs de compétences, lesquels sont acquis à vie.

Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut être dispensé des épreuves correspondantes.



## Suites de parcours et débouchés :

### Suites de parcours :

Le BTS Gestion de la PME a pour objectif l'insertion professionnelle mais avec un très bon dossier ou une mention à l'examen, une poursuite d'études est envisageable en licence professionnelle management et gestion des organisations - gestion et pilotage d'organisations publiques et privées, en BUT gestion des entreprises et des administrations, BUT techniques de commercialisation, en école supérieure de commerce ou de gestion ou en école spécialisée (écoles du réseau EGC....) par le biais des admissions parallèles.

### Equivalences/Passerelles :

Aucune

### Emplois visés :

Les titulaires du BTS gestion de la PME peuvent exercer dans des entreprises où la gestion administrative requiert une forte polyvalence. Il s'agit principalement de PME comprenant 5 à 50 salariés couvrant tous les secteurs d'activités. Des entreprises de plus grande taille peuvent rechercher ce type de profil en raison de son caractère polyvalent et facilement adaptable, notamment des associations, des agences, des filiales de petites tailles ou des organismes publics. L'évolution de carrière est liée à la croissance de la PME et/ou à la compétences et aux qualités personnelles de l'assistant qui, à terme, peut également s'orienter vers la reprise d'une PME.

Les appellations les plus courantes des emplois relevant du champ professionnel en primo insertion sont les suivantes :

- Assistant administratif
- Assistant de direction
- Assistant commercial
- Chargé de projet
- Gestionnaire de ressources humaines
- Chargé de clientèle



## Les points forts de la formation :

- Un cursus visant à former des professionnels capables de collaborer avec un cadre dirigeant ou un chef d'entreprise au sein d'une entité économique petite ou moyenne, dont l'effectif peut atteindre une cinquantaine de salariés...
- Capable d'assumer diverses activités de gestion opérationnelle, le titulaire du BTS Gestion de la PME est un soutien efficace au fonctionnement de l'entreprise.
- Placé au cœur de la politique de l'entreprise, vous serez capable de :
  - mener une veille afin de rester au courant des évolutions dans le secteur de votre PME,
  - participer à la gestion des RH et des affaires courantes,
  - mener à bien divers projets relatifs au développement de votre entreprise.



## Chiffres clés 2023-2024 (Martinique) :

Taux d'obtention de la certification : aucun  
Taux d'interruption en cours de formation : aucun  
Taux de satisfaction : aucun

Taux de poursuite d'études : aucun (pas de sortants 2023)  
Taux global d'insertion à 6 mois : aucun (pas de sortants 2023)  
Valeur ajoutée : aucune