

BTS Gestion de la PME

(BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR)

Par Alternance sous statut scolaire ou
apprentissage



Devenir collaborateur direct du chef d'entreprise.
Être l'interface des différents interlocuteurs de la PME.
Développer une polyvalence commerciale, administrative, financière

A QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

Baccalauréat professionnel
Baccalauréat technologique
Baccalauréat général

90% de taux
réussite
depuis 15 ans



DÉBOUCHÉS

Assistant de gestion / Assistant commercial
Assistant ressources humaines / Assistant de direction

POURSUITES D'ÉTUDES

Licence professionnelle ou Bachelor

- Management des organisations
- Assurances, banques
- Marketing et développement commercial
- Gestion des ressources humaines

École de commerce
Concours de la fonction publique, gendarmerie, armée, ...

DURÉE
2 ans par apprentissage
ou en alternance
sous statut scolaire

MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RECRUTEMENT

- Inscription sur la plateforme de Parcoursup
- Recherche d'un maître d'apprentissage ou maître de stage
- Recrutement sur dossier
- Entretien éventuel si dossier retenu



A PROPOS DE L'ALTERNANCE SOUS STATUT SCOLAIRE

A partir du mois de novembre, 1 semaine sur 2 en entreprise en moyenne
6 semaines consécutives de stage en fin d'année (mai-juin)

Convention de stage entre le lycée et l'entreprise

Gratification : 4,50 € / heure - Durée du stage > 2 mois
Exonéré de charges sociales pour l'entreprise
Pas de bulletin de salaire

Avantages

Donner du sens aux apprentissages
Une première expérience dans le monde professionnel
Bénéfice des vacances scolaires

A PROPOS DE L'APPRENTISSAGE

24 mois de formation,
Début de la formation : Septembre 2026,
En partenariat avec le CFA académique d'Orléans-Tours

Rythme :

1 semaine en entreprise / 1 semaine en formation au lycée en moyenne

Statut de l'alternant en formation

Salarié sous contrat d'apprentissage
Salaire en fonction de l'âge et du niveau de formation
5 semaines de congés payés
Formation gratuite pour l'étudiant
Coût de la formation pris en charge par l'OPCO de l'entreprise

Avantages

Bénéfice de l'aide à l'apprentissage pour les entreprises jusqu'à 4 500 €

A PROPOS DE LA FORMATION

GÉRER LA RELATION AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS DE LA PME

Recherche de clientèle et contact
Administration des ventes
Développement de la relation avec les clients
Recherche et choix des fournisseurs
Suivi/contrôle des opérations
Achats/investissement de la PME
Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs

GERER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER A LA GESTION DES RESSOURCES DE LA PME

Gestion administrative du personnel de la PME
Gestion des ressources humaines de la PME
Contribution à la cohésion interne de la PME



PARTICIPER A LA GESTION DES RISQUES DE LA PME

Conduite d'une veille
Participation au travail en mode projet
Démarche de gestion des risques
Démarche qualité au sein de la PME

SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DEVELOPPEMENT DE LA PME

Contribution à la qualité du système d'information
Organisation des activités de la PME
Participation au développement commercial national
Contribution à la mise en œuvre de la communication

COURS GÉNÉRAUX

Culture générale et expression
Langue vivante : Anglais

26 Rue de Civry - 28200 Châteaudun
02.37.44.59.59
ce.0280015p@ac-orleans-tours.fr
www.emile-zola-chateaudun.fr

Cité scolaire
Émile Zola
Châteaudun

