

## Coefficients des épreuves du BTS Gestion de la PME

EPREUVES	FORME	DUREE	COEFF
<b>E1 Culture générale et expression</b>	Ecrit	4h	4
<b>E2 Langue vivante étrangère 1</b> - Compréhension et expression écrite - Production orale et interaction - Compréhension orale	Ecrit	2h	3
	Oral	20min +	2
	CCF 1 situation d'évaluation	20min de préparation	1
<b>E3 Culture économique, juridique et managériale</b>	Ecrit	4h	6
<b>E4 Gérer la relation avec les clients et fournisseurs</b>	CCF 2 situation d'évaluation		6
<b>E5 Participer à la gestion des risques de la PME , Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME</b> -E51 Participer à la gestion des risques de la PME -E52 Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	CCF 1 situation d'évaluation		8
	Ecrit	2h30	4
<b>E6 Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME</b>	Ecrit	4h30	6
<b>EF1 Langue vivante étrangère 2</b>	Oral	20min + 20 min de préparation	

### Salle de réunion / détente

#### La salle de réunion/détente :

- Une salle pour participer à des réunions ou réaliser des travaux personnels
- Se réunir et passer un moment conviviale.



Plaquette réalisée par les étudiants de BTS 1 en 2020.

Imprimée par nos soins, ne pas jeter sur la voie publique.



Association Hermitienne



# GESTION DE LA PME



**Cité Scolaire Charles Hermitte**  
**6 Chemin du Calvaire**  
**57260 Dieuze**

Téléphone : 03 87 86 00 55

E-mail : [bts-hermite-dieuze@ac-nancy-metz.fr](mailto:bts-hermite-dieuze@ac-nancy-metz.fr)

Site : <https://cite-hermite.monbureaunumerique.fr/>

## Horaires de formation et matières enseignées

Matière enseignée	En 1ère Année	En 2ème Année
<b>Enseignements généraux</b>		
Culture générale et expression	2h	2h
Langue vivante étrangère (Anglais)	4h	3h
Culture économique, juridique et	4h	4h
<b>Enseignements professionnels</b>		
Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs	5h	1h
Participer à la gestion des risques dans la PME	-	3h30
Gérer le personnel et contribuer à la GRH	-	3h
Soutenir le fonctionnement et le déve-	4H	5H
Culture économique, juridique et ma-	1h30	1h30
Communication	3h	1h
Atelier de professionnalisation	4h	3h
TOTAL	27h30 par semaine	27h par semaine

## Rôle de l'assistant

L'assistant de gestion est le collaborateur direct du dirigeant d'une petite et moyenne entreprise.

Son travail se caractérise par une forte polyvalence:

Gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, gestion et développement des ressources humaines, organisation et planification des activités, pérennisation de l'entreprise, communication globale et gestion des risques.

### Les qualités requises

Le savoir être, l'organisation, l'autonomie et la responsabilité, le sens de la communication et du relationnel sont les principaux piliers.

## Stage en milieu professionnel

Les candidats au brevet de technicien supérieur « Gestion de la PME » complètent leur formation par des périodes en milieu professionnel.



La durée totale de formation est de 12 semaines dont :

- 6 semaines en première année;
- 6 semaines en deuxième année.

## Poursuites d'études

Le BTS a pour objectif l'insertion professionnelle mais, une poursuite d'étude est envisageable.



### La licence professionnelle

Il s'agit d'une troisième année de spécialisation après le BTS.

Plusieurs choix possibles :

Dans le domaine de la gestion, du management des organisations, de la comptabilité, des ressources humaines...

La formation universitaire ou la formation spécifique

Après l'obtention du BTS, il est également possible de poursuivre en faculté.

