

## Public et prérequis

Tout public

Titulaires d'un BAC ou tout autre diplôme de niveau 4 (brevet professionnel, titre pro).

## Validation et certification

BTS - Gestion de la PME

Certification professionnelle enregistrée au RNCP par le MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE et reconnue par l'Etat.  
Fiche RNCP n° 38363 enregistrée au JO/BO le 06/03/2018 – code NSF 314

Validation par bloc possible

Le diplôme est composé des blocs de compétences suivants :

RNCP38363BC01 - Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

RNCP38363BC02 - Participer à la gestion des risques de la PME

RNCP38363BC03 - Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

RNCP38363BC04 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Préparation à la certification Voltaire

Préparation et passage d'une certification en anglais

Préparation au TOSA Word et Excel

## Modalités de la formation

1 semaine en centre

1 semaine en entreprise

En présentiel et en distanciel (10%)

Pré-inscription en ligne sur notre site internet

Admission sur dossier et entretien

Accompagnement dans la recherche d'entreprises

Début de la formation : août 2026

Les plans d'accès à nos différents sites sont disponibles sur notre site internet

## Passerelles - Métiers - Débouchés

Assistant(e) de gestion (dans une PME)

Assistant(e) commercial(e)

Assistant(e) de communication

Assistant(e) RH

## Contenu de la formation

### Compétences générales

RÉFÉRENCE

**GEST0004**

CODE RNCP

**38363**

CENTRES DE FORMATION

**Beauvais, Compiègne, Saint-Quentin, Amiens**

DURÉE DE LA FORMATION

**2 ans / 1353.75 heures**

ACCUEIL PSH

**Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.**

## Les + Promeo

Taux de réussite à l'examen

**90 % en 2025**

- 60 ans d'existence
- Une communauté de 3 100 alternantes
- 24 000 stagiaires formés par an
- 3 500 entreprises qui nous font confiance
- Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
- L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
- La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
- Une pédagogie active
- Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

Culture générale et expression

Anglais

Culture économique, juridique et managériale

### **Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs**

Rechercher la clientèle et les contacts

Administrer les ventes de la PME

Maintenir et développer la relation clients

Rechercher et choisir des fournisseurs

Suivre et contrôler des opérations d'achats et d'investissements

Suivre des opérations comptables clients/fournisseurs

### **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

Participer à la gestion des risques non financiers

Mettre en place une démarche qualité

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

Gérer administrativement le personnel de la PME

Participer à la gestion des ressources humaines

Contribuer à la cohésion interne de la PME

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

Contribuer à la qualité du système d'information de la PME

Organiser les activités de la PME

Participer au développement commercial national ou international de la PME

Contribuer à la mise en œuvre de la communication de la PME

Participation à l'analyse de l'activité de la PME

Participer au diagnostic financier de la PME

Prendre part à l'élaboration de tableaux de bord de la PME

### **Communiquer à l'oral et à l'écrit / Atelier de professionnalisation**