



GESTION DE LA PME

Possibilité d'Alternance en 2^{ème} année

LYCEE JEAN ROSTAND – 98 Route d'Ifs – CS 85457 CAEN CEDEX – 02.31.52.19.40

Mail : communication.jean.rostand@ac-normandie.fr

www.lyceerostandcaen.fr

LE MÉTIER

Le **collaborateur de gestion de PME** (Petites et Moyennes Entreprises) est un professionnel polyvalent chargé de soutenir le fonctionnement administratif, comptable et commercial de l'entreprise. Il assure la gestion quotidienne des tâches telles que le suivi des factures, la préparation des budgets, la gestion du personnel, la relation avec les clients et les fournisseurs, le traitement des informations et documents nécessaires à la prise de décision du dirigeant...

Véritable interface entre les différents services, il contribue à l'efficacité et à la pérennité de la PME en facilitant l'organisation interne et en participant au développement de l'entreprise.

Les 4 domaines d'activité

Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME	Participer à la gestion des risques de la PME	Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME	Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
--	---	---	--

LE PROFIL RECHERCHÉ

- . **Intérêt pour les chiffres et la gestion** (suivi de budgets, factures, tableaux de bord).
- . **Organisé et rigoureux** dans le suivi des tâches administratives et comptables.
- . **Bon relationnel et capacité à communiquer efficacement avec clients, fournisseurs, partenaires sociaux, collègues.**
- . **Maîtrise des outils bureautiques et informatiques** (Word, Excel, logiciels de gestion...).
- . **Curieux et adaptable, capable de s'intégrer rapidement** dans différents contextes.
- . **Autonome, tout en sachant travailler en équipe.**
- . **Polyvalent, capable d'assumer des missions variées** (administratives, commerciales, financières).

LES ATOUTS DE LA FORMATION



- ◆ Formation très polyvalente couvrant **toutes les dimensions de la gestion d'une PME**.
- ◆ **Développement d'une vision transversale** : clients, fournisseurs, RH, finances, marketing, administration.
- ◆ Approfondissement des compétences en **gestion des risques**, obligations légales et conformité.
- ◆ **Travail en situation réelle** sur la gestion quotidienne de l'entreprise (comptabilité, marketing, communication, organisation).
- ◆ Utilisation d'outils professionnels de **gestion commerciale, financière et administrative**.
- ◆ **Forte employabilité** dans les petites structures, où l'autonomie et l'initiative sont valorisées.

LES STAGES

6 semaines en 1^{ère} année / **6 semaines** en 2^{ème} année
(Stages obligatoires pour l'obtention du diplôme)

LES COMPÉTENCES DEVELOPPÉES

- **Gérer les relations clients et fournisseurs** (suivre les ventes, les achats et la communication commerciale...)
- **Participer à la gestion des risques** (identifier, prévenir et traiter les risques financiers, juridiques et organisationnels...)
- **Contribuer à la gestion des ressources humaines** (assurer le suivi administratif du personnel et participer à la vie sociale de l'entreprise...)
- **Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME** (aider à la prise de décision, au suivi budgétaire et à la mise en œuvre de projets...)
- **Utiliser efficacement les outils numériques** (exploiter les logiciels de gestion et les outils de communication internes et externes...)
- **Développer des compétences transversales** (organisation, autonomie, rigueur, sens du relationnel et esprit d'initiative...)

LES POURSUITES D'ÉTUDES

Le BTS Gestion de la PME permet, dès l'obtention du diplôme d'intégrer le monde du travail, cependant des possibilités de poursuite d'études sont offertes telles que les licences professionnelles, les formations en alternance.

Durant leur scolarité, les étudiants bénéficient de l'intégralité des prestations étudiantes (Sécurité sociale, bourses, logements).

Demandes à formuler au CROUS

Retrouvez les **HORAIRES**, le **RÈGLEMENT D'EXAMEN** et des compléments d'information sur notre site

