

# BTS GESTION DE LA PME

## TERTIAIRE ADMINISTRATIF - GESTION

### > OBJECTIFS DE FORMATION

Le ou la titulaire du diplôme coopère directement avec la dirigeante ou le dirigeant. Toutefois, des emplois dans d'autres formes de très petites, petites ou moyennes unités peuvent se rapprocher de ceux associés à la gestion de la PME dès lors que les activités professionnelles rencontrées et leurs enjeux sont en proximité avec ceux connus au sein d'une PME.

À l'issue de la formation, les apprenti·e·s seront capables de :

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise notamment par leur implication dans la gestion des relations avec les clients et fournisseurs
- 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
- Gérer le personnel et participer à la valorisation des ressources humaines
- Contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise par l'amélioration de son organisation

### > CONTENU DE LA FORMATION

#### DOMAINE PROFESSIONNEL

- 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

#### DOMAINE GÉNÉRAL

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère

- Culture Economique Juridique et Managériale
- Bloc facultatif : Langue vivante étrangère

Consultez le référentiel : [www.francecompetences.fr/wp-json/api/v1/activity/export/25009/494317](http://www.francecompetences.fr/wp-json/api/v1/activity/export/25009/494317)

### > POURSUITE D'ÉTUDE

Diplôme supérieur en Marketing, commerce et gestion

Licence Pro mention Activités juridiques : assistant juridique

Licence Pro mention Management et gestion des organisations

Licence Pro mention Métiers de la gestion et de la comptabilité

### > EMPLOIS VISÉS

- Assistant·e commercial·e
- Assistant·e de gestion en pme
- Assistant·e en ressources humaines
- Secrétaire

### > CODE FORMATION

[Code RNCP : 38363](#)

Code diplôme : 320-31409

*Les +*

*Le métier d'assistant de gestion en PME est un métier qui recrute.  
Même si les débutants entament généralement leur carrière au sein de très petites entreprises avant d'entrer dans une PME, la polyvalence, la variété des tâches permet une collaboration efficace avec le chef d'entreprise .*

Contact :  
[cfa.academique@ac-besancon.fr](mailto:cfa.academique@ac-besancon.fr)  
03 81 48 12 30  
[www.cfa-academique-fcomte.fr](http://www.cfa-academique-fcomte.fr)

### > LIEUX DE LA FORMATION

UFA Lycée **LOUIS PERGAUD**  
91-93 bd Léon Blum  
BP 979  
25022 **BESANCON CEDEX**  
03 81 54 77 77  
[www.lyceepergaud.fr](http://www.lyceepergaud.fr)

UFA Lycée **PÉ SAINT-SAUVEUR**  
1 rue du Tomachon  
BP 19  
39200 **SAINT-CLAUDE**  
03 84 45 33 03  
[www.cite-scolaire-pre-saint-sauveur.fr](http://www.cite-scolaire-pre-saint-sauveur.fr)

UFA Lycée Georges **CUVIER**  
1 place Jean Monet  
BP 347 25200 **MONTBÉLIARD**  
03 81 90 77 40  
[www.lyc-cuvier-montbeliard.eclat-bfc.fr](http://www.lyc-cuvier-montbeliard.eclat-bfc.fr)

UFA Lycée **RAOUL FOLLEREAU**  
3 rue Louis Marchal  
BP 20535  
90016 **BELFORT**  
03 84 90 16 00  
[www.lyc-rfollereau-belfort.eclat-bfc.fr](http://www.lyc-rfollereau-belfort.eclat-bfc.fr)

### > DURÉE DE LA FORMATION

1350 h - 2 ans

### > DÉBUT DE LA FORMATION

Septembre 2026

### > NIVEAU D'ENTRÉE / SORTIE

Niveau 4 (BAC)  
Niveau 5 (BAC+2)

Taux de réussite  
aux examens  
2025

100%

## > PRÉ-REQUIS ET PUBLIC VISÉ

Avoir entre 15 et 29 ans révolus (possibilité de dérogations)

Sans condition d'âge pour les personnes :

- reconnues travailleur handicapé
- ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise nécessitant le diplôme,
- inscrites sur la liste des sportifs de haut niveau

Retrouvez l'ensemble des détails des modalités sur notre site internet.

## > RÉSULTAT ATTENDU DE LA FORMATION

Diplôme délivré par le Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse

## > LES MODALITÉS

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel basée sur la pédagogie d'alternance avec des périodes en centre complétées par des périodes en entreprises dont les objectifs ont été définis en début de formation.

Elles s'appuient sur des méthodes de travail actives et participatives afin de renforcer la confiance, dynamiser l'envie d'apprendre, améliorer l'autonomie et favoriser les échanges.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuves écrites ponctuelles et épreuves en CCF (Contrôle en Cours de Formation).

### MODALITÉS DÉLAIS D'ACCÈS

Le délai de traitement moyen pour le traitement d'un contrat est de 15 jours. L'inscription définitive est conditionnée par la signature d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise dont le secteur d'activité correspond à la qualification recherchée.

Les entrées en formation se font en septembre, les entrées hors périodes sont possibles et étudiées au cas par cas afin de pouvoir respecter les conditions réglementaires et celles du référentiel de l'examen.

### MODALITÉS D'ALTERNANCE

Selon les UFA (Unité de Formation par Apprentissage) :

- Alternance 3 jours en centre de formation et 2 jours en entreprise
- ou 3 semaines en centre de formation et 2 semaines en entreprise

Nous contacter et/ou contacter l'UFA concernée

## > PROFILS DES INTERVENANTS

Équipe pluridisciplinaire expérimentée, personnel de l'éducation nationale connaissant parfaitement les objectifs du diplôme proposé.

Référent, expert en apprentissage, en charge de votre parcours en centre et de votre suivi pour les périodes en entreprise.

## > TYPE DE FORMATION

Formation diplomante

## > TARIF ET FINANCEMENT

La formation est prise en charge pour l'apprenti.e par l'opérateur de compétences (OPCO) ou le Service Public. [Consultez la grille tarifaire \(format Excel à télécharger - fichier lourd\)](#).

## > TRANSPORT, RESTAURATION

### ET HÉBERGEMENT

Transport scolaire ou transport de la ville, cantine scolaire ou restaurant scolaire. Veuillez vous rapprocher de votre UFA pour plus d'informations.

## > INSERJEUNES

Consultez les taux d'insertion et de poursuite d'études par formation sur [inserjeunes.education.gouv.fr](#) : [inserjeunes.education.gouv.fr](#) (Statistiques pour les années scolaires 2021-2022 et 2022-2023 cumulées)

## > AIDES FINANCIÈRES

Logement, mutuelle santé, allocations : découvrez les aides sur notre site, rubrique [Devenir apprenti](#)

## > CONDITIONS GÉNÉRALES

### DE VENTES

Rubrique CGV et Médiation sur notre site internet : [cfa-academique-fcomte.fr](#)

## NOUVEAUTÉ : UN ESPACE DE RECRUTEMENT EN LIGNE

Déposez votre CV sur notre site et trouvez votre entreprise !

## > CONTACT - ORGANISME DE FORMATION



Une équipe est à votre écoute pour répondre à toutes vos questions :  
CFA académique de Franche-Comté  
11 bis rue Nicolas Bruand  
25000 Besançon

Un référent handicap est à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation. Référent handicap : Agnès RAGOT

cfa.academique@ac-besancon.fr - 03 81 48 12 30  
L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h (jusqu'à 16h30 le vendredi).

Référent mobilité internationale : Mickaël LANGLET

Accueil téléphonique à partir de 8h30

Siret 182 500 231 00044



[WWW.CFA-ACADEMIQUE-FCOMTE.FR](http://WWW.CFA-ACADEMIQUE-FCOMTE.FR)