



WWW.CEVENNES-FORMATIONS.COM

Suivez-nous sur les réseaux :



Cévennes Formations Alès

BTS GPME

Gestion de la Petite
et Moyenne Entreprise



Consultez notre site !



2 ANS

À PARTIR DE SEPTEMBRE



CONTRAT
D'APPRENTISSAGE



2 JOURS AU CENTRE
3 JOURS EN ENTREPRISE



Partenariat école

MÉTHODES

- Travaux individuels, en groupe ou collectifs.
- Ateliers, classe inversée, simulations, oraux, dossiers...
- Laboratoire de langues, classe mobile,...

ÉVALUATIONS

- Quizz, QCM,
- Applications notées,
- Sujets type examen,
- Mises en situation...
- CCF (Contrôles continus)



OBJECTIFS

Le titulaire du BTS GPME est formé à devenir le collaborateur direct du dirigeant ou d'un cadre dirigeant d'une PME. Il participe à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte. Compte tenu de sa position d'interface interne et externe, il doit développer une forte dimension relationnelle.

Dans ce cadre, il doit être capable de remplir les missions suivantes :

- 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



COMPÉTENCES ATTENDUES

Il doit être capable de :

- S'intéresser au management et à la gestion des entreprises ainsi qu'à leur environnement économique et juridique,
- Disposer de compétences en matière de communication écrite et orale,
- Disposer de compétences relationnelles propres aux activités de gestion de la PME,
- Disposer de compétences techniques et calculatoires pour traiter des données de gestion,
- Avoir la capacité d'évoluer dans des environnements numériques.

DISCIPLINES ENSEIGNÉES

- GRCF (Relation Clients et Fournisseurs),
- PGR (Participation Gestion des Risques),
- GRH (Gestion des Ressources Humaines),
- SFD (Soutenir le Fonctionnement et le Développement de la Petite et Moyenne Entreprise),
- CEJM (Culture Économique, Juridique et Managériale),
- CGE (Culture Générale et Expression),
- LV1 et 2 (Anglais et Espagnol).

MÉTIERS ENVISAGÉS

- Assistant.e de gestion PME-PMI ou Secrétaire,
- Assistant.e de direction,
- Assistant.e commercial.e,
- Assistant.e de gestion du personnel...

POURSUITE D'ÉTUDES

- Possibilité de validation de certains blocs de compétences
- Le BTS GPME a pour objectif l'insertion professionnelle mais une poursuite d'études est envisageable licence professionnelle après analyse de votre dossier.



LES + DU CFA

- Espace numérique avec Wifi et laboratoire de langues,
- Un lieu d'étude adapté et aménagé (open space, classes spacieuses, coin repas et détente,...),
- Des modules portant sur l'éducation à la citoyenneté,
- Un emplacement de choix en coeur de ville proche de toutes commodités (Gare SNCF à 500m),
- Un tutorat de qualité réalisé par les formateurs de la classe,
- Des cours dispensés par des formateurs, enseignants chercheurs et/ou professionnels en activité qui certifie leur légitimité à enseigner,
- CDI (Centre de Documentation et d'Information),
- Box de travail par petits groupes,
- Salle visioconférence,
- Partenariat avec des associations du territoire et mobilité internationale.



PRÉ-REQUIS :

Être titulaire au minimum d'un baccalauréat ou équivalent (Niveau 4). Possibilité d'intégrer la formation avec un bénéfice de notes (conservées pendant 5 ans).

Aucune passerelle possible.

MODALITÉS D'ADMISSION :

Dossier scolaire, test et entretien

DÉLAIS DE TRAITEMENT :

Entretien prévu 15 jours après réception de vos CV, lettre de motivation et bulletins scolaires.

ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI :

Une fois votre dossier retenu, nous vous accompagnons dans la recherche d'un contrat d'apprentissage :

- Validation de vos CV et lettre de motivation
- Journée Job Dating avec notre réseau d'entreprises partenaires
- Suivi et accompagnement individualisé

Accompagnement personnalisé pour les Personnes en Situation de Handicap

COÛT DE LA FORMATION :

La formation est financée intégralement par l'OPérateur de Compétences de l'entreprise. Aucun frais ni pour l'apprenti(e), ni pour l'entreprise.

Cévennes Formations Alès - 5, Rue d'Herstal - 30100 ALÈS / 04.66.43.55.08

CONTACT : M. Bilal EL ATLATI (Président et Référent Handicap) - ales@cevennes-formations.com

Cévennes Formations Alès - SIRET N°90948492500013 - UAI N°0301875A - MAJ 30/07/2026

Notre formation est accessible à toutes personnes en situation de handicap