

Présentation

A côté des grandes entreprises renommées, le tissu économique est constitué d'une multitude de PME qui prennent chaque jour une place plus importante dans notre système économique et productif et qui génèrent de multiples créations d'emplois. Résolument tourné vers les PME, ce BTS a pour objectif de fournir à leurs dirigeants, des collaborateurs à dominante administrative très polyvalents et opérationnels, en mesure de les seconder et de prendre en charge toutes les fonctions qui ne sont pas directement liées à la production ou au métier de base de l'entreprise.

«Notre challenge: Votre avenir!»



Qualités personnelles requises

- Adaptabilité et curiosité
- Capacité à gérer son temps
- Maîtrise de la communication écrite et orale
- Méthode et organisation
- Polyvalence
- Qualités relationnelles

Perspectives professionnelles

- Assistant directeur commercial
- Assistant responsable administratif
- Assistant polyvalent d'un chef d'entreprise
- Assistant Ressources Humaines
- Aide comptable
- Assistant commercial

Conditions d'admission

Etre titulaire d'un Bac et avoir satisfait à l'étude du dossier scolaire, à l'entretien et aux tests d'admission. L'objectif est de valider le niveau de formation et de vérifier que le candidat dispose des qualités de base requises. Certains non titulaires du diplôme du Bac (avoir passé les épreuves et détenir le niveau Bac) peuvent éventuellement être admis à ESCAM après étude de leur dossier.

Accessible à la reconversion, aux demandeurs d'emploi et aux salariés.
Possibilité de formation accélérée en 1 an sous conditions.

Rythme de la formation

La scolarité est dispensée en formation initiale ou en alternance, de septembre à juin.

Alternance : 2 jours à l'école et 3 jours en entreprise ainsi que les vacances scolaires à temps plein en entreprise.

Initiale : Toute l'année à l'école + 12 semaines de stage obligatoire en entreprise.

BTS GPME

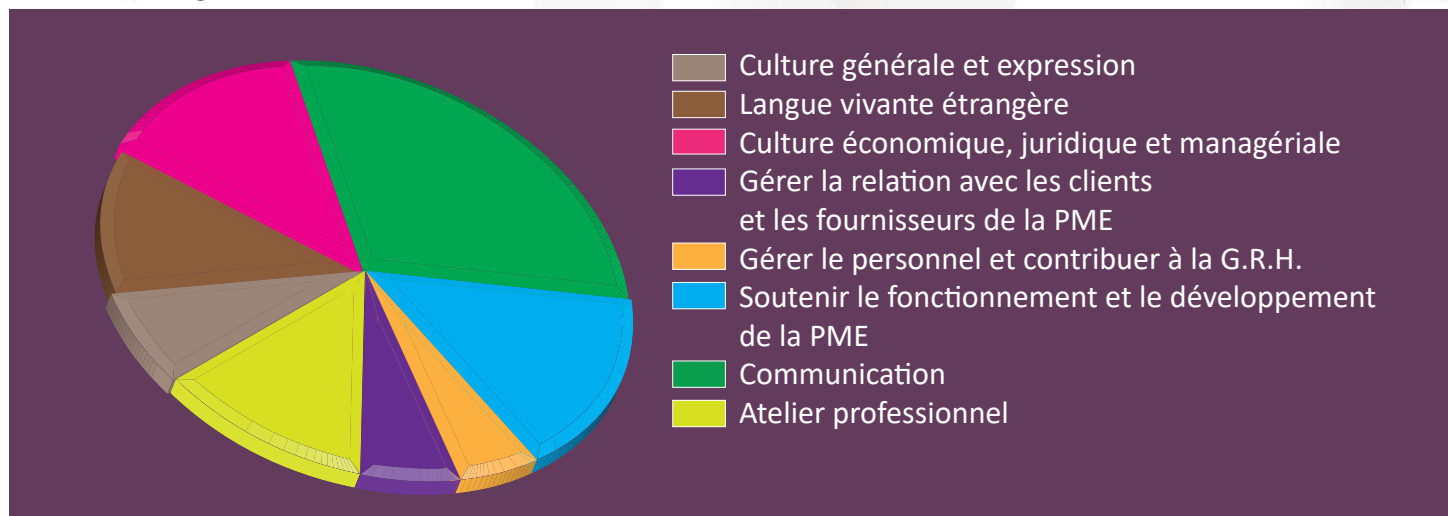


Référentiel d'examen

	Mode	Durée	Coefficient
E1 - Culture générale et expression	écrit	4h	4
E2 - Langue vivante 1 :			3
- Production orale en continue et interaction	oral	20min	
- Compréhension de l'écrit et expression écrite	écrit	2h	
- Compréhension de l'oral	oral	20min	
E3 - Culture économique, juridique et managériale	écrit	4h	6
E4 - Gérer la relation avec les clients et fournisseurs	oral + pratique	1h+1h	6
E5 - Participer à la gestion des risques de la PME	oral	30min	4
- Gérer le personnel et contribuer à la G.R.H. de la PME	écrit	2h30	4
E6 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	écrit	4h30	6
Epreuve facultative :	oral	20min	1
- Langue vivante 2			



Programme



Les +

- Passage de la Certification Voltaire en 2ème année possible
- Poursuite d'études : - Bac+3 Ressources Humaines
- Bac+5 Manager des Ressources Humaines

1100h d'enseignement sur les 2 ans*
Nombre de places limité à 20

* en alternance

ESCAM

École de Brest - 22 rue de l'Eau Blanche - Tél. 02 98 42 22 20 - brest@escam.bzh
École de Lorient - 12 rue Eugène Pottier - Tél. 02 97 83 62 07 - lorient@escam.bzh

Site Internet : www.escam.bzh