

# BTS GESTION DE LA PME

DIPLÔME D'ÉTAT

**ESCB**  
Ecole supérieure Tahiti  
Cours Bufflier  
Formation continue



Le **BTS Gestion de la PME** a pour vocation de former les **futurs collaborateurs**, bras droits des chefs d'entreprises de petite à moyenne taille.

Sa **polyvalence** le rend **indispensable** et lui permet de toucher les domaines de la société.

Il peut être amené à faire de la gestion administrative, financière, de ressources humaines, commerciale...

De par ses compétences, l'**assistant de gestion de la PME** pourra évoluer avec le développement de l'**entreprise** vers des responsabilités toujours plus importantes.

## LE PROGRAMME DE LA FORMATION

-  • **Culture générale et expression**
-  • **Langue étrangère Anglais**
  - > Anglais des affaires, écrits professionnels, communication orale (téléphone, accueil, négociation...)
-  • **Culture économique, juridique et managériale**
  - > Environnement économique
  - > Environnement juridique
  - > Environnement managérial
-  • **Communication**
  - > Communication interne/externe
-  • **Bureautique et informatique**
  - > PGI
  - > Les logiciels (traitement de textes, tableur, base de données, PREAO, gestion de projet, internet...)
  - > Gestion de la messagerie électronique
  - > Mutualisation des connaissances et des pratiques
-  • **Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME**
  - > Organisation et amélioration du travail administratif
  - > Organisation des activités
  - > Participation à une organisation de travail collaboratif
  - > Gestion de projet
  - > Participation à la démarche qualité
  - > Participation à la gestion des connaissances
  - > Participation au contrôle de gestion
  - > Participation au développement commercial
  - > Participation au diagnostic et à l'élaboration d'un plan de reprise
-  • **Relations clients et fournisseurs**
  - > Recherche de clientèle
  - > Administration des ventes
  - > Maintien et développement de la relation clientèle
  - > Recherche et choix fournisseurs
  - > Achats de biens et prestations de services
  - > Suivi des achats
-  • **Participations à la gestion des risques de la PME**
  - > Participation à la gestion des risques informatiques
  - > Participation à la promotion de la santé et de la sécurité au travail
  - > Participation à la protection des personnes, des biens et des droits
  - > Participation à la gestion des risques financiers
  - > Participation à la gestion des risques environnementaux
-  • **Gestion de personnel et contribution à la GRH**
  - > Gestion administrative du personnel
  - > Participation à la gestion des ressources de l'entreprise
  - > Participation à la **gestion** des immobilisations
  - > Participation à la **gestion** des ressources financières
  - > **Gestion** de l'information
-  • **Période de formation en milieu professionnel**
  - > Stage en alternance tout au long de la formation 2j/sem. - 2 périodes de 6 semaines pleines (en 1<sup>re</sup> et en 2<sup>de</sup> année)

## DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Durée de la préparation à l'examen : **2 ans**

Rythme de l'alternance : **3 jours de cours théoriques à l'ESCB et 2 à 3 jours en entreprise (39 h/semaine)**

Évaluations : **contrôles continus et examens blancs**

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être titulaire du **Bac ou équivalent**

Répondre aux critères de sélection :  
**étude de la candidature et entretien de motivation et de maturité**

# BTS GESTION DE LA PME

DIPLÔME D'ÉTAT

**ESCB**  
Ecole supérieure Tahiti  
Cours Bufflier  
Formation continue



## RÈGLEMENT D'EXAMEN

ÉPREUVES	COEF	FORME	DURÉE
Culture générale et expression	4	Écrite	4 h
Langue vivante étrangère	2	Écrite Orale	2 h
Langue vivante étrangère anglais	1	Orale	20 min
Culture économique, juridique et managériale	6	Écrite	4 h
Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME	6	Orale pratique	1 h (prépa. 1 h)
Participation à la gestion des risques de la PME	4	Orale pratique	30 min
Gestion de personnel et contribution à la GRH	4	Écrite	2 h 30 min
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	6	Écrite	4 h 30 min
Langue vivante étrangère facultative (Reo Tahiti ou espagnol)	1	Orale	20 min

## PERSPECTIVES D'EMPLOI

Le BTS Gestion de la PME (ex BTS Assistant de Gestion de PME-PMI) permet d'accéder à des postes d'Assistant de Dirigeant de petites et moyennes entreprises. Voici les principaux métiers qu'il est possible de faire après un BTS Gestion de la PME :

Assistant commercial, Assistant de direction, Assistant en gestion administrative, Assistant en ressources humaines, Assistant comptable, Secrétaire (direction, bureautique..), Assistant de gestion en PME, Collaborateur du dirigeant PME.

## FRAIS DE FORMATION

**450 000 FCFP / an** payables par chèques ou prélèvements bancaires.  
Cette somme comprend les frais de formation par an.

## AIDES AU FINANCEMENT DE LA FORMATION

BOURSES, PRÊTS D'ÉTUDES BONIFIÉS	COMPLÉMENT FAMILIAL CPS	PRÊTS ÉTUDIANT	FONDS PARITAIRE DE GESTION	SEFI
(renouvellement ou 1 <sup>re</sup> demande) Renseignements auprès de la DGEE Bureau de bourses 40 47 05 00	Renseignements Service prestations familiales au 40 41 68 15 Service social au 40 41 68 27	Renseignements auprès de votre banque.  <b>Banque de Tahiti</b>  <b>BANQUE SOCREDO</b>  <b>BANQUE DE POLYNÉSIE</b>	Si la personne est salariée d'entreprise ou embauchée via le dispositif ACT PRO.	Renseignements auprès de la cellule d'apprentissage uniquement.

### • Procédure d'inscription

- > Dossier d'inscription à retirer sur le site internet ou sur demande à l'adresse [contact@coursbufflier.pf](mailto:contact@coursbufflier.pf)
- > Complétez et déposez votre dossier d'inscription à l'ESCB ou par e-mail

- > Prenez rendez-vous pour votre entretien de motivation
- > Après avis favorable du directeur de l'ESCB vous pourrez finaliser votre inscription

**AVEC L'ESCB, DONNEZ-VOUS LA CHANCE DE RÉUSSIR !**

85 % de taux d'insertion - Cours en petit effectif - Diplômes d'État