



## DECIZE

### >> Public(s) (H/F)

Tout public

### >> Dates

Entrées/sorties à dates fixes

Du 01/09/2025 au 30/06/2027

Inscriptions du 02/09/2024 au 31/07/2025

Au delà de la date d'inscription, nous consulter  
(étude du dossier possible suivant profil du candidat).

### >> Durées

- Durée indicative : 2 Année(s)

- Durée totale : 2400 h (dont 1200 h en centre)

Durée modulable en fonction du profil et du statut.

Alternance : 2,5 jours en centre et 2,5 jours en entreprise

### >> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 21000.00 € TTC

La formation étant réalisée en contrat de professionnalisation, son coût n'est pas à la charge du stagiaire.

### >> Lieu de la formation

GRETA 58

LPO Maurice Genevoix

51 route d'Avril sur Loire

58300 DECIZE

### >> Votre interlocuteur

Corinne MORIN

Assistante de formation

Tél. : 03 86 59 74 39

[corinne.morin@ac-dijon.fr](mailto:corinne.morin@ac-dijon.fr)

### >> Organisme responsable

GRETA 58

LP Jean Rostand, 9 Boulevard

Saint-Exupéry

58000 NEVERS

Tél. : 03 86 59 74 59

[ce.greta.nevers@ac-dijon.fr](mailto:ce.greta.nevers@ac-dijon.fr)

Siret : 19580050300037

N° d'activité : 2658P000958

[www.bourgogne-greta.fr](http://www.bourgogne-greta.fr)

## >> OBJECTIF(S)

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise, la gestion des relations avec les clients et fournisseurs dans ses dimensions administrative, humaine, comptable, ou encore commerciale
- Contribuer à la gestion des risques et 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, soutenir et accompagner son développement

## >> PRÉREQUIS

- Niveau 4 (Ancien niv. IV) - Niveau d'entrée souhaité
- Avoir trouvé une entreprise d'accueil pour le contrat de professionnalisation

## >> CONTENU

BC01 - Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

- Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d'offres
- Traiter la demande du client
- Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales

BC02 - Participer à la gestion des risques de la PME

- Conduire une veille
- Accompagner la mise en place d'un travail en mode « projet »
- Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices
- Évaluer et suivre les risques financiers de la PME en termes de trésorerie
- Gérer des risques identifiés dans la PME
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

BC03 - Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

- Assurer le suivi administratif du personnel
- Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments
- Organiser les élections des représentants du personnel
- Participer à la gestion des ressources humaines
- Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise

BC04 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME
- Améliorer des processus « support » et organiser et suivre les activités de la PME
- Participer au développement commercial de la PME
- Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME
- Analyser l'activité de la PME
- Produire et analyser des informations de nature financière
- Identifier les facteurs explicatifs de la performance
- Concevoir et analyser un tableau de bord

## >> MODALITÉ(S) DE FORMATION

Personnalisation de parcours possible

- Formation en présentiel
- En alternance

La formation comprend obligatoirement des périodes d'enseignement au sein du lycée et des périodes en entreprise.

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

## >> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

## >> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

---

Admission après entretien  
Admission sur dossier

## >> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

---

BTS Gestion de la PME (Ancien niv. III, niveau 5)

[RNCP38363](#)

Contrôles en cours de formation (CCF) et évaluations en fin de formation.

Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut être dispensé des épreuves correspondantes.

## >> INTERVENANT(E)(S)

---

Formateurs du lycée Maurice Genevoix et du GRETA, spécialisés dans leur domaine de compétences.