

DOSSIER D'INFORMATION

# BIENVENUE AU PÔLE SUPÉRIEUR DU LYCÉE JEANNE D'ARC

**FORMATION BTS  
GESTION DE LA PME**

[www.essfa.fr](http://www.essfa.fr)



# Sommaire

- Enseignement supérieur : le projet 03
- Études et débouchés 06
- Conseils pédagogiques 14
- Modalités d'inscription 16
- Tarifs 24/25 à titre informatif 18
- Statut des étudiants 20





**ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR : LE PROJET**  
“UNE AUTRE IDÉE DE LA RÉUSSITE”

# UNE APPROCHE PÉDAGOGIQUE ADAPTÉE

La manière de transmettre s'appuie sur une vision bienveillante de l'apprentissage et favorise la capacité de chacun à acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Nous développons la créativité des étudiants car l'enseignement repose sur :

## L'intelligence collective

- S'enrichir de la vision des autres
- Construire autour de projets communs

## L'expérimentation

- Apprendre en faisant
- Accepter d'échouer pour tenter d'autres approches

## L'apprentissage en continu

- Apprendre à apprendre
- Développer sa curiosité





## 3 AXES STRUCTURENT NOTRE PROJET PÉDAGOGIQUE

### Accompagnement différencié

- Chaque étudiant bénéficie d'un accompagnement individualisé
- Développement de l'autoformation (MOOC)
- Certifications en langues (Voltaire, TOEIC ...)

### Ouverture

- Une ouverture au monde (ERASMUS, partenariats étrangers...)
- Une ouverture à la culture (partenariats, séjours et voyages...)
- Un engagement citoyen (Qualycée ...)

### Professionnalisme

- Une coopération très étroite avec le monde professionnel
- « Lycée des métiers » du tourisme, du secteur sanitaire et de l'intervention sociale
- Certifications professionnelles

A photograph of a young woman with long dark hair, wearing a blue hoodie, sitting at a desk in a library. She is looking down at a silver laptop keyboard. On the desk in front of her are several books, including one with a green cover featuring a map. The background shows other library shelves and desks.

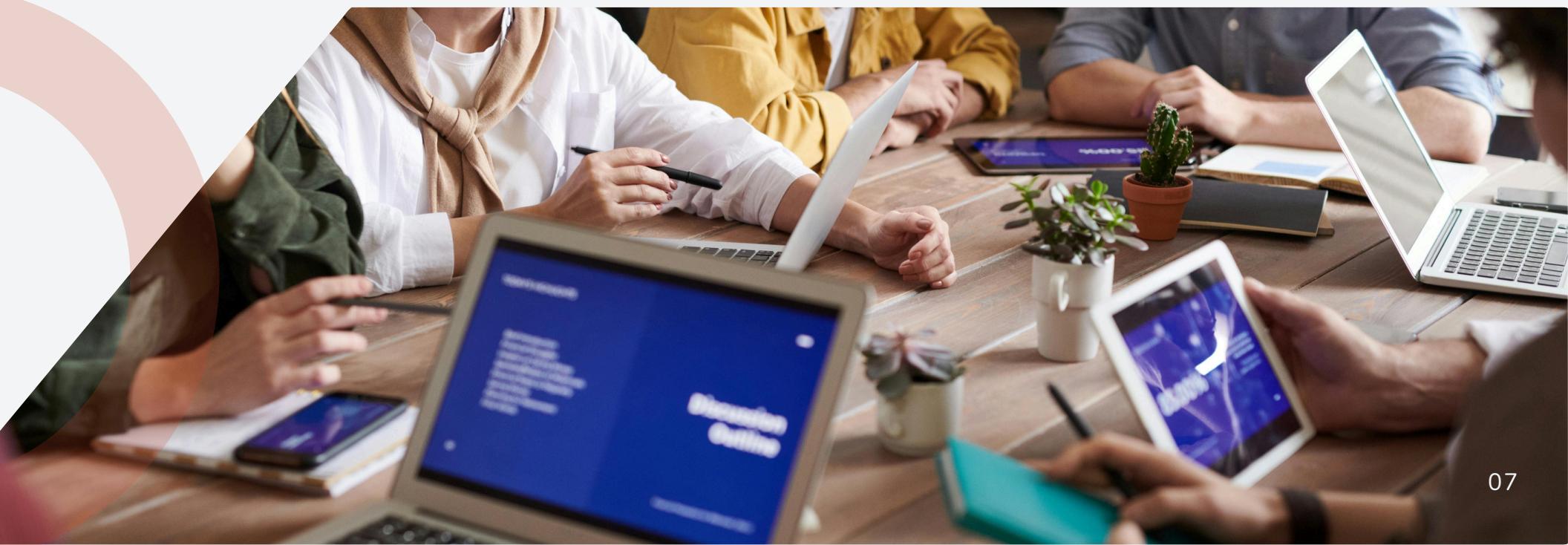
## ÉTUDES ET DÉBOUCHÉS

Le BTS Gestion la PME forme des professionnels destinés à travailler en coopération directe avec le dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise.

Le titulaire du BTS GPME est en contact quotidien avec les clients, les fournisseurs, l'administration, la banque, le cabinet d'expertise comptable et les autres salariés. Il doit faire preuve de polyvalence et d'adaptabilité.

Au terme de la formation que vous pourrez suivre sous statut scolaire ou en alternance (uniquement en 2ème année), vous serez capable de :

- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise, notamment par votre implication dans la gestion des relations avec les clients et les fournisseurs
- 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
- Anticiper les besoins et faire part des problèmes rencontrés au chef d'entreprise en lui proposant les solutions adaptées

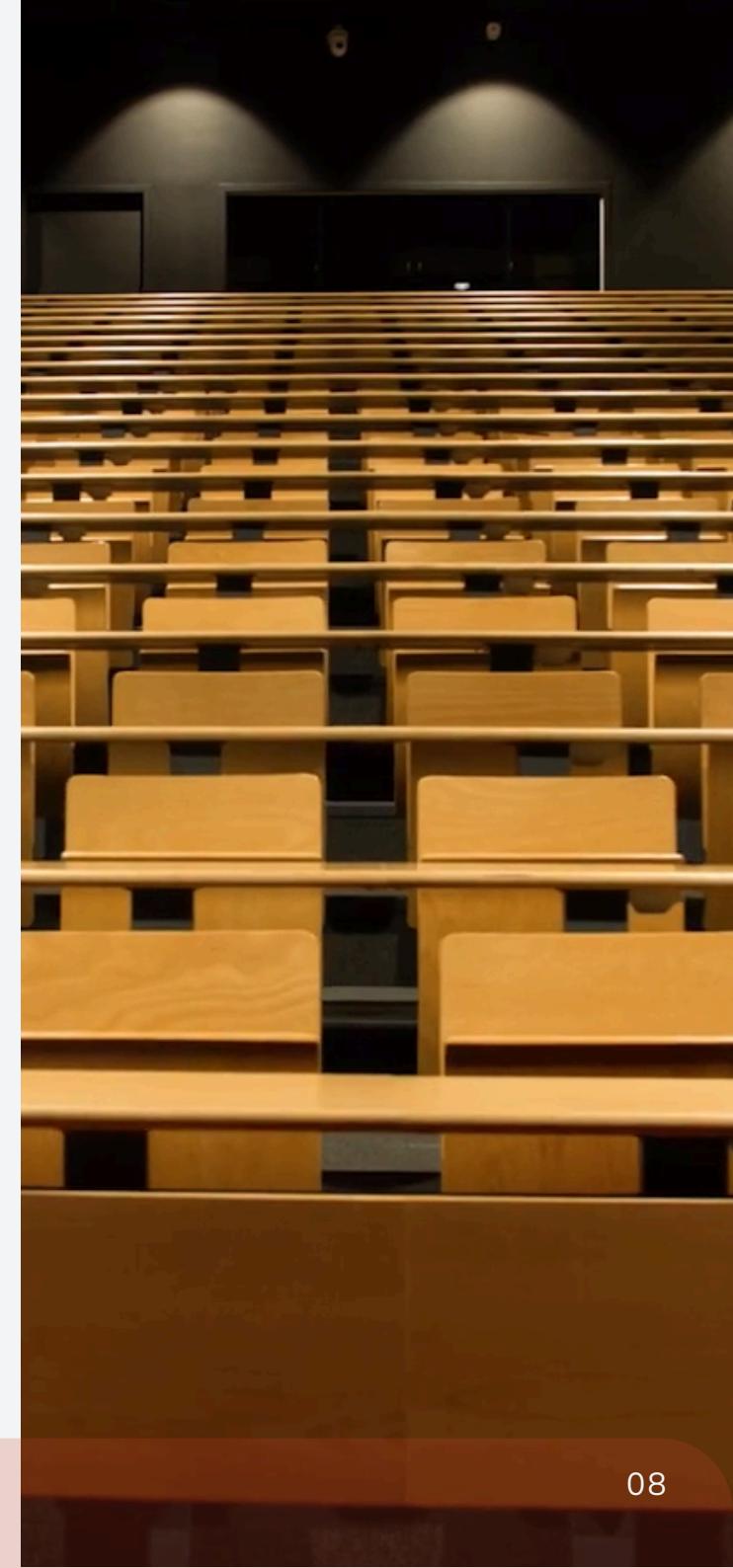


### **Types d'organisation pouvant embaucher :**

- Principalement les PME de 5 à 50 salariés
- Certaines entreprises de plus de 50 salariés structurées en centre de responsabilité ou de profit (agences, petites filiales, succursales)
- Quelques associations ayant un fonctionnement proche de celui des PME

### **Programme de la formation :**

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère
- CEJM (culture économique, juridique et managériale)
- Gérer les relations 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 GRH
- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- Communication



Intitulés des épreuves	Mode	Coefficient	Durée
E1. Culture générale et expression	Ecrit	4	4H00
E2. Langue vivante étrangère 1	Ecrit / Oral / CCF	3	2H40
E3. Culture économique, juridique et managériale	Ecrit	6	4H00
E4. Gestion relation clients et fournisseurs et communication écrite et orale	Oral / Pratique	6	2 situations d'évaluation CCF
E51. Participer à la gestion des risques de la PME	Oral en CCF	4	
E52. Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME	Ecrit	4	2H30
E6. Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	Ecrit	6	4H30
EF1. Langue vivante étrangère 2	Oral		20 min

## MODALITÉS D'EXAMEN

\*Temps de préparation de 20 minutes.

\*\* La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire E2. Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

CCF : Contrôle en cours de formation.



## STAGES ET APPRENTISSAGE (EN DEUXIÈME ANNÉE)

L'étudiant de BTS Gestion réalise 3 stages au cours de son cursus : 2 en première année (1 semaine en janvier et 2 mois en mai-juin).

En fin de 1ère année de BTS, l'étudiant en fonction de son profil peut poursuivre sa 2nde année, soit sous statut scolaire, soit en apprentissage.

- **2ème année statut scolaire** : cours au lycée 31h par semaine + 6 semaines de stages
- **2ème année apprentissage**

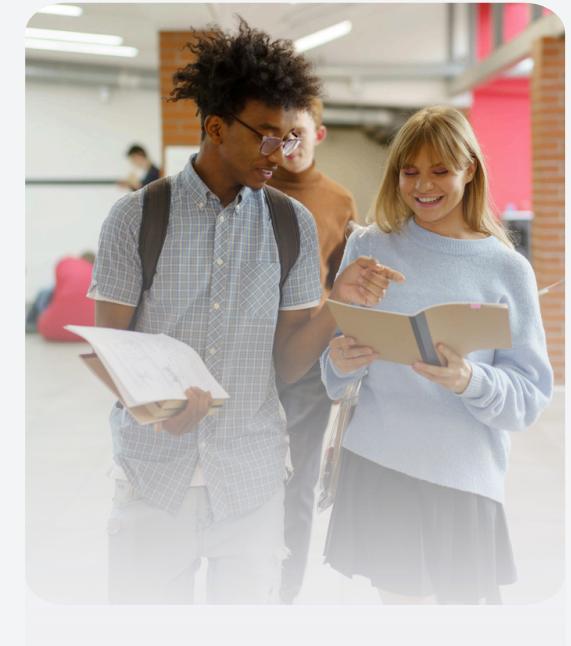
# POURSUITE D'ÉTUDES



**Ecole préparatoire** aux grandes écoles au lycée Victor et Hélène Basch pour des masters en Ecoles de Commerce ou en IAE (Instituts d'Administration des Entreprises)



**Licence professionnelle** ou des **Bachelors** en formation initiale ou en alternance : Ressources Humaines – Gestion – Communication - Paie – Management des organisations - Marketing



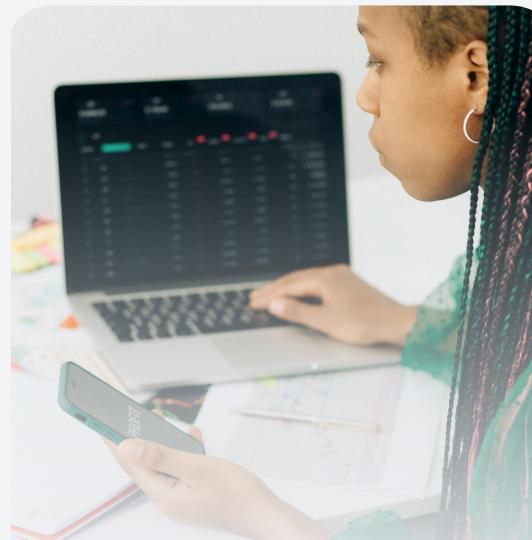
**Licence Administration Economique et Sociale** (en L2 ou L3)

# CARRIÈRES ENVISAGÉES



## ASSISTANT.E DE GESTION

L'assistant de gestion soutient l'administration et la gestion financière d'une entreprise, en gérant les factures, les documents comptables, et l'organisation des réunions. Il facilite la communication interne et le suivi des plannings.



## ASSISTANT.E COMMERCIAL

L'assistant commercial soutient les équipes de vente en gérant les commandes, le suivi des clients et la préparation des devis. Il assure également la gestion administrative des ventes et le traitement des réclamations.



## ASSISTANT.E LOGISTIQUE

L'assistant logistique organise le stockage, la gestion des stocks et la distribution des marchandises. Il coordonne les livraisons, suit les commandes et veille à l'approvisionnement des produits.

## PROFIL ET CAPACITÉS EXIGÉES

La réussite professionnelle suppose, outre la maîtrise des savoirs et savoir-faire spécifiques, un certain nombre de qualités :

- Autonomie
- Responsabilité
- Maîtrise des outils numériques
- Capacité d'adaptation, réactivité
- Sens de l'organisation - Curiosité (veille informationnelle...)
- Polyvalence
- Aptitude à travailler en équipe
- Prise d'initiative



A photograph showing two students sitting outdoors, likely on steps, studying together. One student, wearing a plaid shirt, holds an open book with orange highlights and a pen. The other student, wearing a blue hoodie, also holds an open book. They appear to be discussing their work. The background is blurred.

# CONSEILS PÉDAGOGIQUES

Les professeurs de la section BTS Gestion de la PME, conscients des exigences d'études supérieures courtes, souhaitent trouver chez les étudiants, durant les deux années :



#### Un comportement constructif en cours

- Effort de concentration
- Prise de notes cohérente et régulière
- Intérêt manifesté par une réelle participation
- Esprit d'initiative et sens des responsabilités



#### Un travail personnel soutenu et méthodique

- Préparation rigoureuse et assimilation régulière des cours
- Élargissement des connaissances par la lecture régulière de la presse, spécialement l'actualité économique et sociale
- Effort de synthèse des acquis dans les diverses disciplines

Ces exigences impliquent de privilégier les études pendant deux ans, au détriment du travail ou des loisirs, et d'adopter une hygiène de vie stricte : sommeil, alimentation équilibrée et détente véritablement reposante.



#### Une qualité de relations interpersonnelles

- Attitude d'entraide et d'accueil pour un bon climat
- Maturité et capacité à se situer dans le monde du travail
- Ouverture au monde extérieur pour s'enrichir
- Intégration progressive à une vie professionnelle responsable

A photograph showing a person's hands typing on a white laptop keyboard. The person is wearing a white long-sleeved shirt and a black Apple Watch. The laptop is open on a light-colored wooden table. A large, semi-transparent orange rounded rectangle covers the center of the image, containing the text.

# MODALITÉS D'INSCRIPTION

# CONDITIONS D'ADMISSION

- Étude du dossier de candidature
- Entretien dont le but est de vérifier les motivations
- Obtention du Baccalauréat

# PROCÉDURE ET CALENDRIER

Lien vers Parcoursup : <https://www.parcoursup.gouv.fr/>

## Je m'informe sur la formation BTS GES

Site internet - portes ouvertes - journal du lycée (JDL) - bouche à oreille - enseignants du lycée - réseaux sociaux - sites de référencement : ONISEP-GREF - présentations dans les lycées

**Du 15 Janvier au 13 Mars 2025**

Formulation des vœux sur Parcoursup

**Mercredi 2 Avril 2025**

Dernier jour pour compléter son dossier et confirmer ses vœux

**Dès le 02 Juin 2025**

Début de la phase d'admission, réponse de la formation

**Du 11 Juin au 11 Septembre 2025**

Phase complémentaire



**TARIFS À TITRE INFORMATIF**

# CONTRIBUTIONS DES FAMILLES SUR 10 MOIS

Tarif 2024-2025 à titre informatif.

116,10€ /mois

Tarif de base

OU

120,90€ /mois

Tarif de solidarité 1

OU

124,80€ /mois

Tarif de solidarité 2

+

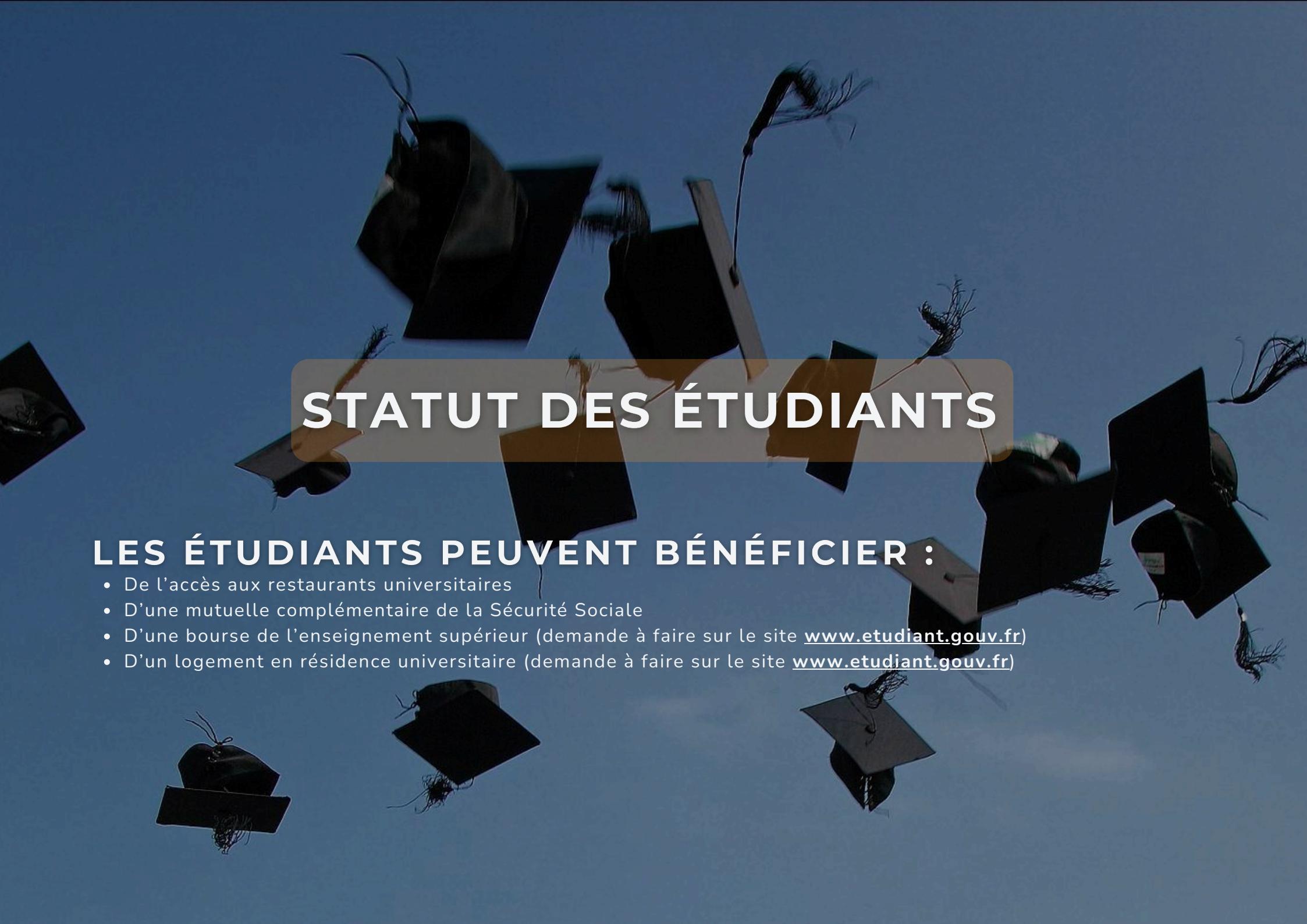
1ère année : 45€ /mois

2ème année : 30€ /mois

Activités pédagogiques obligatoires et achats de manuels (sur 10 mois)

Si la totalité du budget des activités pédagogiques n'a pas été utilisé, le solde vous sera reversé en fin de cursus.





# STATUT DES ÉTUDIANTS

## LES ÉTUDIANTS PEUVENT BÉNÉFICIER :

- De l'accès aux restaurants universitaires
- D'une mutuelle complémentaire de la Sécurité Sociale
- D'une bourse de l'enseignement supérieur (demande à faire sur le site [www.etudiant.gouv.fr](http://www.etudiant.gouv.fr))
- D'un logement en résidence universitaire (demande à faire sur le site [www.etudiant.gouv.fr](http://www.etudiant.gouv.fr))

## GALERIE BTS GESTION DE LA PME





## Nous vous attendons !

📞 02 99 84 30 30

✉️ [secretariat.sup@lja35.fr](mailto:secretariat.sup@lja35.fr)

📍 61 rue La Fontaine, CS 20816 - 35708 Rennes

🌐 [www.essfa.fr](http://www.essfa.fr)