

Rapport public Parcoursup session 2023

Lycée Romain Rolland - BTS - Services - Gestion de la PME (Statut d'apprenti possible sur tout ou partie des années, au-delà de la première)

Les données de la procédure

Les données de la procédure correspondent aux données de la phase principale, calculées au 07 juillet 2023.

Formation d'affectation	Jury	Groupe	Nombre de places proposées	Nombre de vœux confirmés	Nombre de propositions d'admission en procédure principale	Rang du dernier admis en procédure principale	Taux minimum boursier	Taux bac pro
Lycée Romain Rolland - BTS - Services - Gestion de la PME (Statut d'apprenti possible sur tout ou partie des années, au-delà de la première)	Jury par défaut	Autres candidats	2	71	16	18	35	46
	Jury par défaut	Bacheliers professionnels toutes séries	14	200	46	78	35	46
	Jury par défaut	Bacheliers technologiques toutes séries	14	290	79	92	35	46

Le rappel des caractéristiques de la formation

Attendus nationaux

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

Conditions d'inscription

Les candidats, titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un titre admis en équivalence, sont autorisés à s'inscrire.

Contenu et organisation des enseignements pour la formation

Le BTS GPME a pour objectif de former un collaborateur du chef d'entreprise, chargé entre autres :

- De gérer les relations clients et fournisseurs
- De soutenir le fonctionnement et le développement de la PME
- De participer à la gestion des risques de la PME
- De gérer le personnel et de contribuer à la GRH

La force de ce diplôme est de développer la polyvalence du collaborateur.

La première année de formation est intensive et basée sur les acquis théoriques, elle se termine par un stage de 7 semaines en entreprise qui permet de mettre en pratique les connaissances enseignées. La deuxième année se fait en formation initiale (6 semaines de stage) ou en alternance (3 jours au lycée, 2 jours en entreprise).

Avantages de la formation :

- Un diplôme d'Etat reconnu par les entreprises
- Une première expérience professionnelle solide
- Un suivi rigoureux en entreprise
- Une formation rémunérée en 2e année si le choix de l'alternance est fait

Les modalités d'examen des vœux

Les modalités d'examen des vœux

Dans l'OAD, l'évaluation quantitative a été paramétrée dans le respect du rapport émis en novembre 2021. Dans l'OAD, l'évaluation qualitative a été paramétrée selon les critères suivants : la lettre de motivation qui correspond au « projet de formation » dans le dossier du candidat, a été notée sur 20 points en tenant compte de la forme, du fonds et de l'orthographe /syntaxe ; les appréciations bulletins (1re et Tale) ont également été évaluées sur 20 points par rapport aux matières générales, matières professionnelles ou spécialités et l'appréciation du conseil de classe. Une attention particulière doit être portée sur la rédaction du projet de formation (lettre de motivation). En effet, trop de candidats font des « copier-coller » de lettre de motivation sur Internet et les arrangent peu ou prou pour « coller » à la formation, voire des « copier-coller » qui sont totalement hors sujet par rapport à la formation proposée. Fiche avenir Les éléments d'appréciation retenus dans l'ordre décroissant sont : la méthode de travail, l'autonomie et la capacité à s'investir. L'avis du chef d'établissement « capacité à réussir » a également retenu l'attention de la commission mais dans une moindre mesure.

Avez-vous eu recours à un traitement algorithmique ?

Un traitement algorithmique permettant essentiellement, à partir des données quantitatives et qualitatives figurant dans les dossiers, de calculer les moyennes des notes récupérées ou attribuées aux candidats, a été mis en œuvre par la commission d'examen des vœux afin de l'aider dans ses travaux, et non se substituer à elle.

Ce traitement automatisé, dont le paramétrage a été effectué par la commission d'examen des vœux en fonction des critères que ses membres ont définis, a été utilisé pour effectuer une première analyse des candidatures et un pré-classement de ces dernières.

La commission d'examen des vœux s'est en partie fondée sur ces éléments pour apprécier les mérites des candidatures.

Enseignements de la session et conseils aux candidats

Enseignements de la session et conseils aux candidats

Le candidat qui souhaite postuler à cette formation post-bac en section de technicien supérieur en GPME doit : maîtriser la langue française aussi bien à l'écrit qu'à l'oral. En effet, le collaborateur est amené régulièrement à rédiger des e-mails, des courriers, des documents divers envoyés à l'extérieur de l'entreprise. C'est donc l'image de l'entreprise qui est mise en avant avec la qualité des productions écrites. A l'oral, le collaborateur est amené à recevoir des clients, des fournisseurs et d'autres partenaires externes à l'entreprise, physiquement et également par téléphone. La courtoisie, le professionnalisme, le respect des codes sont essentiels pour l'image et la pérennité de l'entreprise. maîtriser la langue vivante étrangère anglais : écrit et parlé dans le cadre des relations d'import/export ou autre. être capable d'analyser des situations diverses et variées pour prendre des décisions afin de résoudre un problème, prendre des initiatives afin d'améliorer une procédure tout en engageant sa responsabilité. Etre un bon communicant en faisant preuve d'écoute, d'empathie et aussi maîtriser l'argumentation. Etre polyvalent professionnellement car le collaborateur dans une PME doit savoir «tout» faire en ayant une excellente gestion de son temps au niveau administratif (RH, organisation, planification, contact avec les administrations extérieures), au niveau commercial (gestion des clients et des fournisseurs) et au niveau financier (savoir analyser des documents comptables). Avoir une posture professionnelle adéquate avec le métier.

Tableau Synoptique

Champs d'évaluation	Rappel des critères généraux	Critères retenus par la commission d'examen des vœux	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	Degré d'importance des critères
Résultat académique	Résultats en français	Résultats en français en première	Notes anticipées de français (écrit et oral)	Important
	Résultats dans le pôle technologique (bac STMG)	Résultats en première et en terminale.	Notes en droit-économie + notes en management + notes en MSGN (bulletins de 1re et Tale)	Essentiel
	Résultats dans le pôle professionnel (bac pro)	Résultats en première et en terminale.	Notes en économie-droit + notes en enseignements professionnels (bulletins de 1re et Tale)	Essentiel
	Résultats dans le pôle général (bac général)	Résultats en première et en terminale.	Notes des 3 enseignements de spécialité (bulletins de 1re et Tale)	Très important
	Niveau en anglais	Résultats en première et en terminale.	Notes en anglais (bulletins de 1re et Tale)	Très important
Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire	Méthode de travail	Appréciations des professeurs des bulletins de première et de terminale	Appréciations des professeurs des bulletins de première et de terminale	Essentiel
	Capacité à l'oral	Appréciations des professeurs des bulletins de première et de terminale	Appréciations des professeurs des bulletins de première et de terminale	Important
	Qualité de l'orthographe et qualités rédactionnelles	Projet de formation motivé	Projet de formation motivé	Essentiel

Champs d'évaluation	Rappel des critères généraux	Critères retenus par la commission d'examen des vœux	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	Degré d'importance des critères
Savoir-être	Autonomie dans le travail et capacité d'organisation (travail individuel, travail en groupe)	Appréciations des professeurs des bulletins de première et de terminale	Appréciations des professeurs des bulletins de première et de terminale	Essentiel
	Concentration, écoute, attention en classe	Appréciations des professeurs des bulletins de première et de terminale	Appréciations des professeurs des bulletins de première et de terminale	Essentiel
	Attitude professionnelle (ponctualité, assiduité, règles de courtoisie)	Appréciations des professeurs des bulletins de première et de terminale	Appréciations des professeurs des bulletins de première et de terminale	Essentiel
Motivation, connaissance de la formation, cohérence du projet	Motivation	Rédaction personnelle, correctement structurée, calquée sur la formation choisie, orthographe et syntaxe soignées	Projet personnel de formation motivé	Essentiel
	Cohérence du projet	Choix de la formation conforme avec le projet	Cohérence entre le projet de formation motivé et la formation + Prise en compte de l'avis du chef d'établissement	Très important
	Connaissance de la formation et de son contenu	Citer des éléments précis contenus dans la formation	Projet de formation motivé (participation aux JPO, aux forums des BTS, consultation du site Internet du lycée, entretien avec le psyEN, rendez-vous au CIO)	Très important
Engagements, activités et centres d'intérêt, réalisations péri ou extra-scolaires	Engagement (citoyen, associatif)	Rubrique "Activités et centre d'intérêts" de la fiche Avenir	Rubrique "Activités et centre d'intérêts" de la fiche Avenir	Complémentaire

Signature :

Christophe TROUCAT,

Proviseur de l'établissement Lycée Romain Rolland