

Rapport public Parcoursup session 2023

Organisme de formation-Centre de formation d'apprentis Groupe SOMEFORM-SUP IPGV La Garde - BTS - Services - Gestion de la PME - en apprentissage

Les données de la procédure

Données de la procédure calculées le jeudi 19 octobre 2023.

Formation d'affectation	Jury	Groupe	Nombre de places proposées	Nombre de voeux confirmés	Nombre de contrats saisis
Organisme de formation-Centre de formation d'apprentis Groupe SOMEFORM-SUP IPGV La Garde - BTS - Services - Gestion de la PME - en apprentissage	Jury par défaut	Tous les candidats	10	31	1

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

Formation en apprentissage : 1350 heures sur deux ans . 2 jours par semaine en cours soit 16 heures

E1 : Culture générale et expression
E2 -- Langue vivante étrangère : l'épreuve de langue se compose d'une épreuve de compréhension et d'expression écrite de 2 heures, d'une production orale et d'une compréhension de l'oral.
E3 -- Culture économique, juridique & managériale
E4 -- Gestion des relations clients & fournisseurs : cette épreuve comprenait auparavant, la communication et les relations avec les acteurs internes et externes, mais également la gestion des relations clients et fournisseurs, ainsi que la communication interne et externe. Elle correspond maintenant à une seule et même épreuve
E5 -- Participation à la gestion des risques de la PME et Gestion de personnel et contribution à la GRH : cette épreuve, scindée en deux parties, orale et écrite, remplace l'organisation et la gestion de la PME.
E6 -- Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME : cette épreuve écrite remplace désormais celle de Pérennisation et développement de la PME. En savoir plus : <http://supipgv.fr/bts-gestion-de-la-pme/>

Les modalités d'examen des vœux

Les modalités d'examen des vœux

Les critères d'examen du dossier sont les suivants : - Les qualités humaines et relationnelles du candidat - Son intérêt pour les questions de société et son esprit de curiosité - Son approche du métier envisagé et des publics rencontrés dans l'exercice de ce métier - Sa motivation pour la formation choisie - Ses expériences collectives et son engagement (bénévolat, service civique, travail coopératif...) - Son niveau d'expression écrite et orale.

L'examen du dossier prend en compte les évaluations et résultats relatifs : - Au Baccalauréat - Aux résultats et diplômes obtenus dans l'enseignement supérieur (pour les candidats en réorientation).

Les éléments qualitatifs sont : - La fiche Avenir ou fiche des étudiants en réorientation - Appréciation des professeurs sur les bulletins concernant - l'aptitude du candidat à s'engager avec sérieux dans son parcours, à s'organiser dans son travail, à échanger, interagir et coopérer avec autrui et également sur les activités interdisciplinaires et les projets, ses absences, le comportement en classe - Les activités et centres d'intérêts.

Cette partie témoigne de l'esprit d'ouverture du candidat et de son implication dans la société et vie sociale de son établissement scolaire (bénévolats, expériences professionnelles, stages, club scolaire, sport), artistique ou culturelle. La capacité du candidat à expliciter sa démarche d'orientation vers le projet de formation envisagé (connaissances du secteur, expériences pratiques, stages de découverte...).

Après consultation des dossiers et rencontre lors d'un entretien des candidats le dossier passe en commission d'admission (l'ensemble des responsables pédagogiques de l'école) et décide si la candidature est retenue ou non.

D'une manière générale, la commission d'admission a observé une grande diversité dans les dossiers, tant sur les compétences des candidats que sur leur savoir-être. La commission recommande aux candidats de ne pas négliger la rédaction de leur projet de formation sur les lettres de motivation. Malheureusement beaucoup de copier/coller et manque de personnalisation.

Avez-vous eu recours à un traitement algorithmique ?

Aucun traitement algorithmique n'a été mis en œuvre par la commission d'examen des vœux.

Enseignements de la session et conseils aux candidats

Enseignements de la session et conseils aux candidats

Objectif ; Préparation du BTS Gestion de la PME - Prérequis : Niveau scolaire Titre de niveau IV

Matières générales

- Culture générale et expression
- Langue vivante : Anglais
- Culture économique juridique et managériale

Matières Professionnelles Bloc de compétences n° 1 – 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 (de la demande de devis jusqu'à la relance des impayés)
- Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseurs.
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales

Bloc de compétences n° 2 – 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

Bloc de compétences n° 3 – 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
- Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise

Bloc de compétences n° 4 – 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 et à la fidélisation de la clientèle
- Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME
- Analyser l'activité de la PME

CONSEIL Le comportement en cours est soigneusement étudié - un candidat présent en cours avec des avis favorables de la part de ses enseignants jouent un rôle très important. Nous évaluons avant toute chose la motivation et l'effort de travail réalisé. De plus nous conseillons aux candidats de ne pas négliger la rédaction de leur projet professionnel. Celui-ci doit faire apparaître leur bonne connaissance l'alternance, du diplôme visé et son adéquation avec un projet personnel et/ou professionnel. Il faut qu'il soit réfléchi et cohérent. La partie « Activités et centres d'intérêt » peut se révéler particulièrement intéressante, il est donc essentiel de bien les détailler.

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	Résultats obtenus en mathématiques - matières professionnelles - enseignement général - orthographe	classement de l'étudiant dans la classe	Important
Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire	Evaluation	Les compétences du diplômes	Evaluation des formateurs	Complémentaire
Savoir-être	Absentéisme	Absentéisme - retards - attitude en cours - motivation - effort réalisé durant les années du diplôme	Nombre de jours d'absence	Très important
	Attitude en classe	Participation de l'étudiant à sa réussite	Bulletins scolaires	Essentiel
Motivation, connaissance de la formation, cohérence du projet	Motivation	Motivation de l'apprenti dans son projet professionnel (stage, cohérence entre le projet professionnel et scolaire, connaissance du diplôme...)	Lettre de motivation et entretien	Très important
Engagements, activités et centres d'intérêt, réalisations péri ou extra-scolaires	engagements	Bénévolats - association - vie associative scolaire	engagements	Complémentaire

Signature :

ANNE JEGAT,

Directeur de l'établissement Organisme de
formation-Centre de formation d'apprentis Groupe

SOMEFORM-SUP IPGV La Garde