

## Synthèse des Compétences/Missions PRO du BTS GPME

COMPÉTENCES	ACTIVITÉS A RÉALISER	COMPÉTENCES TRANSVERSALES
GERER LA RELATION AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS DE LA PME	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d'offres</li> <li>- Traiter la demande du client (de la demande de devis jusqu'à la relance des impayés)</li> <li>- Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations</li> <li>- Rechercher et sélectionner les fournisseurs</li> <li>- Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseurs.</li> <li>- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appréhender et réaliser un message écrit</li> <li>- Respecter les contraintes de la langue écrite</li> <li>- Synthétiser des informations : fidélité à la signification des documents, exactitude et précision dans leur compréhension et leur mise en relation, pertinence des choix opérés en fonction du problème posé et de la problématique, cohérence de la production</li> <li>- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture</li> <li>- S'adapter à la situation : maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectifs et d'adaptation au destinataire, choix des moyens d'expression appropriés, prise en compte de l'attitude et des questions du ou des interlocuteurs</li> <li>- Organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message</li> <li>- Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée</li> <li>- Exploiter une base documentaire économique, juridique et managériale</li> <li>- Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques, juridiques ou managériales et les méthodologies adaptées aux situations proposées</li> <li>- Etablir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique</li> <li>- Prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économiques, juridique et managériale</li> <li>- Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée</li> </ul>
PARTICIPER A LA GESTION DES RISQUES DE LA PME	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduire une veille</li> <li>- Accompagner la mise en place d'un travail en mode « projet »</li> <li>- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME</li> </ul>	
GÉRER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE LA PME	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le suivi administratif du personnel</li> <li>- Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments</li> <li>- Organiser les élections des représentants du personnel</li> <li>- Participer à la gestion des ressources humaines</li> <li>- Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise</li> </ul>	
SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DEVELOPPEMENT DE LA PME	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME</li> <li>- Améliorer des processus « support » et organiser et suivre les activités de la PME</li> <li>- Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle</li> <li>- Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME</li> <li>- Analyser l'activité de la PME</li> <li>- Produire et analyser des informations de nature financière</li> <li>- Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière,</li> <li>- Concevoir et analyser un tableau de bord</li> </ul>	