



INSTITUTION
ROBIN

Cher étudiant,

Vous allez débiter votre parcours dans l'Enseignement Supérieur et cette étape importante vous permettra de construire votre projet professionnel. Nous vous accompagnerons tout au long de ce parcours en vous proposant un suivi individualisé quant à la recherche de stages, de votre alternance, vos réussites en classe et l'expression de vos besoins particuliers pour l'obtention de votre examen, votre orientation et la consolidation de vos aptitudes et compétences.

Vous êtes acteur de votre propre réussite et c'est en vous donnant les moyens d'apprendre, de comprendre et d'éveiller votre curiosité, que vous développerez les attitudes qui vous mèneront aux succès. Pour cela, nous vous suggérons de préparer au mieux votre rentrée en agissant ainsi:

Avant la rentrée :

Vous pouvez réviser les **notions suivantes** :



- La conjugaison des verbes au présent de l'indicatif, au présent du subjonctif et au conditionnel.
Ex : appeler, envoyer, finir, comprendre, savoir, recevoir, transmettre.
- Le vocabulaire de l'analyse littéraire : les figures de style, les stratégies de l'argumentation.
- Les règles mathématiques de base : pourcentage, règle de trois, les quatre opérations, les tables de multiplication
- Les notions d'économie relatives à : l'intervention de l'Etat dans l'économie, les politiques économiques de l'Etat et de l'Europe, les politiques sociales, les transformations du commerce mondial, l'emploi, la conception d'offre, la vente de produits et services, l'étude de la concurrence.

Nous vous proposons quelques ressources pour enrichir votre **culture générale**, à lire ou visionner cet été :



Idées lecture ou documentation facultatives:

- ✓ Une lecture régulière des actualités économiques et sociales est nécessaire pour augmenter les connaissances relatives à votre formation :

Magazines en ligne : *Les Echos* : <https://www.lesechos.fr/>; *Actu juridique* : <https://www.actu-juridique.fr/>; *Reporterre* : <https://reporterre.net/>; *Courrier International* : <https://www.courrierinternational.com/>

Lectures conseillées : *Le Pouvoir rhétorique – Apprendre à convaincre et à décrypter les discours*, Clément Viktorovitch ; *1 kilo de culture générale*, Florence Braunstein, Jean-François Pepin ; *Dictionnaire d'Economie et de Sciences Sociales*, Claude-Danièle Echaudemaison

- ✓ Nous vous suggérons les sites de visionnage en replay suivants pour parfaire votre culture générale :

ARTE : <https://www.arte.tv/fr/>; France TV : <https://www.france.tv/documentaires/>

Documentaires : Sur Youtube, regarder l'émission *Cash Investigation* : *nos données personnelles valent de l'or* ou encore sur M6 Replay : *Capital, le pari du Made In France*. Sur Netflix regarder "*Derrière nos écrans de fumée*".

Pour la rentrée :

BTS Gestion de la PME 1^{ère} année

Liste de fournitures pour la rentrée 2024

Il est impératif de vous présenter le **Lundi 2 Septembre** avec l'ensemble de votre matériel. Vous apporterez vos livres la semaine suivante, en début de cours, le **Lundi 9 Septembre**.

Matériel :

- Un **agenda papier**
- Un ordinateur portable

Chaque étudiant doit être équipé d'un ordinateur à la rentrée.

- Une clé USB
- Une trousse garnie : stylos (1 bleu, 1 noir, 1 rouge, 1 vert ou 1 stylo quatre couleurs), un correcteur, un stick de colle, une règle, 1 crayon à papier, 1 gomme, 3 surligneurs
- Un bloc-notes
- Une chemise cartonnée
- Un trieur ou classeurs (si classeur : 1 par processus)
- Calculatrice avec mode examen (CASIO GRAPH 35+ EII Mode Examen conseillée)
- Langue vivante : Un porte vue format A4 avec un classeur pour archiver. Ponctuellement : des écouteurs
- Ateliers professionnels : 2 porte-vues (format A4 ; 100 vues soit 50 pages)
- Anglais : 1 porte-vues (format A4)
- CGE : un cahier 96 pages et un porte -vues : 80 vues

Livres d'étude :

Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME :

Domaine d'activités 4 - Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME - Edition NATHAN -BTS GPME 1ère et 2ème années (ISBN : 9782091672885 ; Parution : Mai 2021)

Communication :

Communication, Domaine d'activité 1,2, 3 et 4, auteurs multiples, éditions Nathan technique, ISBN : 9782091672908, parution en mai 2021

Culture économique juridique et managériale :

Culture économique, juridique et managériale (CEJM) 1re année BTS (2022)
Edition DELAGRAVE ISBN 978-2-206-31028-2

Anglais :

Les Nouveaux Cahiers d'Anglais, Foucher, 2020, ISBN 2216158127

Gérer la relation client-fournisseur :

pas de manuel

Calendrier :

- **BTS GPME 1^{ère} année :**

Un stage du 05/05/2025 au 20/06/2025

Les stages ont pour objectifs :

- De donner une représentation concrète des situations du monde professionnel, avec ses enjeux et caractéristiques (économiques, juridiques, réglementaires, organisationnelles et technologiques)
- D'acquérir et développer des compétences professionnelles identifiées dans le référentiel (organisationnelles, comptables, fiscales et sociales)
- De constituer le passeport professionnel à partir de situations professionnelles vécues ou observées et de garder des traces pertinentes des observations, analyses et travaux réalisés.

Les missions réalisées en stage ont pour objectif de permettre le perfectionnement des compétences vues dans le cursus scolaire.

Au même titre que les activités réalisées tout au long de votre scolarité, les périodes de stage font partie de la professionnalisation de l'étudiant.

Le stage de première année doit permettre à l'étudiant de réaliser 6 missions minimum en lien avec les clients et les fournisseurs :

- 2 missions de gestion (1 sur le processus de vente)
- 2 missions de communication écrite (1 sur une situation de communication avec un client ; ex : mail à un client, relance clients)
- 2 missions de communication orale (1 sur une situation de communication avec un client ; ex : relance téléphonique)

L'étudiant sera évalué sur la présentation de l'entreprise et ces 6 fiches missions en début de 2^e année.

Exemple de missions

- ✓ Recherche de clientèle et contact
- ✓ Administration des ventes de la PME
- ✓ Maintien et développement de la relation avec les clients de la PME
- ✓ Recherche et choix des fournisseurs de la PME
- ✓ Suivi et contrôle des opérations d'achats et d'investissement de la PME
- ✓ Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs de la PME