

ANNEXE III b : STAGES

Les métiers associés au BTS « Gestion de la PME » se caractérisent par la diversité et l'interdépendance des situations professionnelles dans lesquelles les parties prenantes sont impliquées. L'exposition des étudiants à la diversité de ces situations est une condition de l'acquisition progressive de leur professionnalité, de leur capacité à s'adapter et à travailler en équipe et en appui à la direction de la PME. C'est pourquoi les périodes de stages et les ateliers de professionnalisation sont des temps essentiels dans la construction de cette professionnalité.

Une situation professionnelle est caractérisée par la réalisation ou l'observation de travaux complémentaires répondant à un même problème de gestion ou à une même mission. Elle est réalisée pendant une période donnée en prenant appui sur les travaux conduits dans l'établissement de formation et en milieu professionnel. Elle est directement liée à une ou plusieurs activités explicitées dans le référentiel. Une situation professionnelle se caractérise par une visée opérationnelle. Elle nécessite la mise en œuvre de techniques et la mise en place de démarches à la fois pour s'adapter à l'environnement de travail et pour atteindre les résultats attendus. Elle intègre des tâches de communication écrite et orale plus particulièrement orientées vers les clients. Elle mobilise les ressources d'un environnement numérique et notamment d'un PGI et de ressources logicielles.

STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Les candidats au brevet de technicien supérieur « Gestion de la PME » complètent leur formation par des périodes en milieu professionnel. Parties intégrantes de la formation et garantes de l'adaptation aux évolutions les plus récentes, ces périodes sont également un levier important d'insertion professionnelle.

La qualité de la formation en entreprise repose sur l'implication :

- des candidats qui définissent, avec l'entreprise et l'équipe pédagogique, les objectifs et les contenus de leurs activités à effectuer en stage ;
- de l'entreprise d'accueil qui propose et assure la réalisation effective des activités représentatives du référentiel des activités professionnelles et au niveau d'exigence du diplôme ;
- de l'équipe pédagogique qui encadre, oriente et conseille les candidats dans la recherche d'entreprises d'accueil et dans la détermination des activités à réaliser. L'équipe met également en cohérence les différentes modalités d'appropriation des compétences et des savoirs. Afin d'assurer l'articulation des apprentissages réalisés par les candidats, les équipes pédagogiques veillent à installer une pédagogie de l'alternance, fondée sur une prise en compte globale des acquisitions des candidats et impliquant le suivi du développement des compétences en entreprise et leur exploitation en centre de formation.

1 - Objectifs

Les périodes de formation en milieu professionnel ont pour objectifs de permettre aux futurs techniciens supérieurs d'acquérir et/ou d'approfondir des compétences professionnelles en situation réelle de travail ainsi que d'améliorer leur connaissance du milieu professionnel et de l'emploi. Elles doivent permettre de développer la professionnalité et favoriser l'employabilité des candidats. Elles visent également à sensibiliser les futurs techniciens supérieurs aux conditions de la coopération avec la direction et les salariés d'une PME.

Elles constituent, pour les candidats à l'examen, des moments privilégiés d'acquisition et de développement des compétences professionnelles et leur permettent de :

- se repérer, agir et interagir au sein de l'organisation ;
- participer par des situations professionnelles réelles dans le contexte de la PME, suivre ou assister le ou la responsable de l'entreprise dans ses prises de décision, dans la limite des responsabilités confiées aux candidats ;
- conduire des activités professionnelles inscrites dans les domaines d'activité DA1 « gérer les relations avec les clients fournisseurs de la PME » et DA2 « participer à la gestion des risques de la PME » ;
- développer des compétences professionnelles nécessaires à la gestion de la PME ;
- analyser des situations de communication écrites ou orales, internes ou externes associées aux domaines d'activités DA1 « gérer les relations avec les clients fournisseurs de la PME » et DA2 « participer à la gestion des risques de la PME » ;
- interagir dans le cadre de situations de communication, en communiquant à l'écrit et à l'oral
- utiliser des technologies de l'information et de la communication et des logiciels de gestion grâce à l'accès aux ressources informatiques et numériques de l'entreprise.

Ces activités s'articulent avec les compétences développées en centre de formation et mobilisées à l'occasion des situations de travail rencontrées par les candidats en entreprise d'accueil.

Elles s'inscrivent dans la progression élaborée par l'équipe pédagogique et induisent naturellement une approche interdisciplinaire qui associe des savoirs issus des enseignements professionnels et généraux.

Ces périodes en milieu professionnel contribuent à l'élaboration des supports et du dossier nécessaires au passage des épreuves :

E4 : Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME

E51 : Participer à la gestion des risques de la PME

2 – Modalités

Les périodes de formation en milieu professionnel se déroulent dans :

- une PME de 5 à 50 salariés où, quels que soient les secteurs d'activité, la polyvalence est requise. Le dirigeant ou la dirigeante y est souvent propriétaire et jouit d'une indépendance sur le plan juridique et financier ;

- d'autres types d'unités où les situations professionnelles et les compétences mises en œuvre présentent une très forte proximité avec celles décrites pour les PME. Ces unités peuvent rechercher ce type de profil en raison de son caractère polyvalent et des capacités d'adaptation qu'il présente. Il s'agit des entreprises de plus de 50 salariés structurées en centres de responsabilité ou de profit (agences, filiales de petite taille, succursales) des associations, dont le fonctionnement et les contingences seraient proches de ceux de la PME ;

- éventuellement, des associations, des organismes publics sous les mêmes conditions.

Les activités doivent être représentatives de celles décrites dans le référentiel des activités professionnelles « Gestion de la PME » et notamment dans les domaines d'activités « Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs » et « Participer à la gestion du risque de la PME ». Elles servent de support à la réalisation des dossiers exigés pour les épreuves de l'examen.

2.1 - Voie scolaire

Les périodes en milieu professionnel prennent la forme d'un stage en entreprise obligatoire pour les candidats scolaires relevant d'une préparation présentielle ou à distance.

Les stages sont organisés avec le concours des milieux professionnels et sont placés sous le contrôle de l'équipe pédagogique dont relèvent les candidats. La recherche des organisations d'accueil et la négociation du contenu des stages sont assurées par l'étudiante ou l'étudiant avec le soutien de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. L'équipe pédagogique est responsable du suivi des périodes de stage et de leur exploitation pédagogique. Le stage en milieu professionnel peut être scindé en "Missions professionnelles de préparation et de suivi" et "Périodes d'immersion totale en entreprise". Les unes et les autres relèvent de la même convention de stage qui doit préciser la programmation dans le temps.

Les missions professionnelles de préparation et de suivi du stage

Les missions professionnelles de préparation et de suivi ont lieu dans le cadre de l'horaire de l'atelier de professionnalisation. Elles ont pour finalités de permettre au stagiaire :

- de rechercher la PME d'accueil,
- de fixer les objectifs et de définir les modalités de la période en entreprise,
- de préparer son immersion dans l'entreprise,
- de déterminer les activités à réaliser en stage,
- de découvrir l'environnement professionnel et technologique de la PME,
- de suivre et d'analyser les effets des actions conduites pendant les périodes de stage.

Elles sont limitées dans le temps à 10 demi-journées au maximum par année scolaire. Ces demi-journées sont réparties dans l'année mais peuvent être regroupées, sur des durées limitées, en fonction des contraintes liées à l'activité de la PME ou des besoins des candidats.

Pendant ces demi-journées, les stagiaires sont amenés à se rendre dans les entreprises d'accueil.

L'immersion totale en entreprise

Elle implique la présence en continu du stagiaire en entreprise. La durée totale sur l'ensemble de la période de formation est **de 12 semaines**. La première période, de 6 semaines consécutives, se déroule obligatoirement au

cours des dernières semaines de la première année scolaire. Elle est plutôt en relation avec les activités du domaine d'activités 1 « Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs ». La deuxième période de 6 semaines, au cours de la deuxième année scolaire, comporte au moins 4 semaines consécutives. Elle est plutôt en relation avec les activités du domaine d'activités « Participer à la gestion du risque de la PME ».

Ces périodes d'immersion totale en entreprise peuvent être prolongées pendant les vacances scolaires sous réserve du respect d'une période de 4 semaines consécutives de repos pendant les vacances d'été. La convention de stage en précise les modalités.

Chaque stage en entreprise fait l'objet d'une convention entre l'entreprise d'accueil et l'établissement fréquenté par les candidats. Pour chaque candidat ou candidate, une convention est établie conformément aux dispositions en vigueur (Arrêté du 29 décembre 2014 relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur, arrêté publié dans le Bulletin Officiel de l'enseignement supérieur n°7 du 12 février 2015) et intègre les missions professionnelles de préparation et de suivi.

Cette convention comporte en outre une annexe pédagogique qui précise :

- les objectifs poursuivis ou missions à réaliser en concordance avec le référentiel du diplôme et les exigences de l'examen,
- les informations que l'entreprise ou l'organisation pourra mettre à disposition du stagiaire ou de la stagiaire afin de l'aider dans l'atteinte des objectifs et la réalisation de ses missions et la constitution des dossiers d'examen,
- les conditions matérielles et organisationnelles de déroulement du stage : lieu(x), horaires, conditions d'utilisation du matériel mis à disposition, règles de confidentialité.

Pendant le stage, les étudiants ont obligatoirement la qualité d'étudiants stagiaires et non de salariés à moins que la législation du pays d'accueil n'en dispose autrement. Si le stage se déroule à l'étranger, la convention sera de plus adaptée pour tenir compte des contraintes imposées par la législation du pays d'accueil.

En fin de stage, des attestations certifiant la présence du stagiaire ou de la stagiaire et précisant les dates et la durée du stage sont remises au stagiaire ou à la stagiaire par le responsable de l'entreprise ou son représentant. Le modèle utilisé doit être conforme à celui diffusé dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen.

Ces documents, partie intégrante des dossiers requis pour certaines épreuves de l'examen, sont remis aux autorités académiques selon des modalités qu'elles préciseront et conformément à la circulaire nationale d'organisation de l'examen

2.2 - Voie de l'apprentissage

Pour les apprentis, les attestations de stage sont remplacées par la photocopie du contrat de travail et un certificat de l'employeur confirmant le statut du candidat ou de la candidate comme apprenti dans son entreprise, et les dates de début et de fin du contrat.

Les activités effectuées au sein de l'entreprise doivent être en cohérence avec les exigences du référentiel et sont précisées, de façon synthétique, en annexe des attestations ou contrat de travail remis par l'employeur.

Les objectifs pédagogiques sont les mêmes que ceux des candidats scolaires.

2.3 - Voie de la formation continue

a. situation de première formation ou situation de reconversion

La durée de stage est de 12 semaines.

Lorsque cette préparation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, le stage obligatoire est inclus dans la période de formation dispensée en milieu professionnel si les activités effectuées sont en adéquation avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs et aux modalités générales définies ci-dessus.

b. situation de perfectionnement

Le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail.

Les activités confiées doivent être en adéquation avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs et aux modalités générales définies ci-dessus.

Elles doivent avoir été effectuées avec la qualité de salarié à plein temps pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

2.4 – Cas des candidats en formation à distance

Les candidats relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, formation continue), de l'un des cas précédents.

2.5 – Cas des candidats se présentant au titre de leur expérience professionnelle

Le certificat de stage est remplacé par un ou plusieurs certificats de travail justifiant de la nature et de la durée de l'emploi occupé.

Les activités effectuées au sein de l'entreprise doivent être en cohérence avec les exigences du référentiel, conformes aux objectifs et aux modalités générales définis ci-dessus et précisées en annexe des certificats de travail remis par l'employeur.

3 - Situations particulières

3.1 – Aménagement de la durée du stage

La durée obligatoire minimale du stage est de 12 semaines. Cette durée peut être réduite soit pour une raison de force majeure dûment constatée soit dans le cas d'une décision d'aménagement de la formation ou d'une décision de positionnement à une durée qui ne peut être inférieure à 8 semaines. Dans tous les cas, une autorisation de dérogation des autorités académiques est nécessaire. Le jury est informé de la situation du candidat ou de la candidate. Toutefois, les candidats qui produisent une dispense des unités U41 et U42, ne sont pas tenus d'effectuer de stage. Si la dispense ne porte que sur l'une ou l'autre de ces unités, la durée du stage est réduite de moitié.

3.2 – Cas des candidats ayant échoué à une session antérieure de l'examen

Les candidats ayant échoué à une session antérieure de l'examen, peuvent, si ils ou elles le jugent nécessaire, au vu de la notation et des appréciations portées par le jury, effectuer un nouveau stage en milieu professionnel.

Toutefois, les candidats qui se présentent une nouvelle fois en qualité de redoublant ou redoublante dans le cadre de la formation initiale sous statut scolaire sont tenus de se conformer aux modalités d'organisation de leur scolarité déterminées sous l'autorité du chef d'établissement.

Les candidats redoublants ayant le statut d'apprenti, peuvent présenter à la session suivant celle au cours de laquelle ils n'ont pas été déclarés admis :

- soit leur contrat d'apprentissage initial prorogé d'un an,
- soit un nouveau contrat conclu avec un autre employeur (en application des dispositions de l'article L.117-9 du Code du travail),
- soit en tant que candidats individuels si les conditions sont remplies.

Le jury doit être informé de la situation du candidat ou de la candidate.