

BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE



BUT Gestion des Entreprises et des Administrations



Un nouveau diplôme
construit sur 3 ans (180 crédits)



Favorisant une meilleure insertion
professionnelle, et la mobilité, grâce à une
reconnaissance européenne et internationale



Plus professionnalisant,
car élaboré autour des
compétences attendues
par les entreprises



Obtention automatique du DUT GEA
(validation de 120 ECTS)
au bout de la seconde année



Facilitant une montée en
qualification et une meilleure
répartition de la charge de travail
pour un meilleur ancrage
des savoirs

**A l'issue des 3 ans, obtention d'un diplôme
d'État national, le Bachelor Universitaire
de Technologie, de grade Licence (BAC+3)**

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le BUT GEA est composé d'un socle commun
sur trois années centré sur le domaine de la Gestion.
Ce socle commun est composé de 3 compétences :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement.
- Aider à la prise de décision.
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

D'autres compétences plus spécifiques sont proposées.

4 Parcours proposés à partir de la 2^e année

- ▶ Gestion comptable, fiscale et financière.
- ▶ Gestion et pilotage des ressources humaines.
- ▶ Contrôle de gestion et pilotage de la performance.
- ▶ Gestion, entrepreneuriat et management d'activités.

Dès le BUT 1, l'alternance est accessible sur l'ensemble des parcours.

▶ Parcours Gestion comptable, fiscale et financière

Parcours dont les compétences principales permettent aux diplômés de produire et analyser l'information comptable, fiscale et sociale en comptabilité privée et publique ; de mettre en œuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'organisation. Dans tous les secteurs d'activité.

MÉTIERS CIBLÉS :

Collaborateur en cabinet, Responsable comptable en association et dans la TPE/PME, Responsable comptabilité analytique en grande entreprise, Contrôleur de gestion en entreprise,

Responsable gestion prévisionnelle en grande entreprise, Responsable gestion trésorerie en grande entreprise, Formateur consultant en entreprise et en secteur public, Contrôleur, Inspecteur dans la Fonction Publique (sur concours), Assistant au Directeur administratif, financier et du contrôle de gestion, Auditeur légal ou contractuel junior en entreprise, Comptable client/fournisseur.

▶ Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

Parcours dont les compétences principales permettent aux diplômés de gérer, d'administrer et de développer les ressources humaines d'une organisation. Dans tous les secteurs d'activité.

MÉTIERS CIBLÉS :

Assistant/gestionnaire de paie, Assistant/gestionnaire de formation, Assistant/gestionnaire de recrutement, Assistant juridique de droit du travail, Chargé système d'information RH, Gestionnaire de carrières, Chargé de recrutement, Chargé de Ressources Humaines, Chargé des relations sociales, Assistant RH, Assistant communication interne, Chargé de mission diversité / handicap.

▶ Parcours Contrôle de gestion et pilotage de la performance

Parcours dont les compétences principales permettent aux étudiants d'utiliser et concevoir des outils de contrôle de gestion, de mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation. Dans tous les secteurs d'activité.

MÉTIERS CIBLÉS :

Analyste de gestion d'entreprise, Assistant de contrôle budgétaire, Assistant chef de projet ERP / BI, Assistant du Contrôleur de Gestion, du DAF, Assistant du Directeur



BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE

BUT Gestion des Entreprises et des Administrations

des Systèmes d'Information, Assistant de gestion - (Auditeur/Auditrice de gestion d'entreprise, Contrôleur de gestion financière, Contrôleur de gestion de groupe, Contrôleur de gestion junior ou industriel ou social ou logistique ou bancaire, Responsable du reporting et des tableaux de bord, Réviseur junior, Contrôleur. Qualité.

► Parcours Gestion, entrepreneuriat et management d'activités

Parcours dont les compétences principales permettent aux diplômés de contribuer à la création et au développement de la valeur dans les organisations par une gestion managériale polyvalente, de développer l'esprit d'entreprendre en vue de créer leur propre entreprise. Dans tous les secteurs d'activité.

MÉTIERS CIBLÉS :

Assistant chef de produit, Chargé d'étude, Assistant marketing, Responsable du business unit (e-commerce), Manager polyvalent, Adjoint de direction PME, Responsable des achats/sourcin, Gestionnaire qualité, Communauté manager, Créateur d'entreprise, Gérant/Gestionnaire d'une petite entreprise, Assistant-chef de projets, Assistant chargé de communication interne ou externe, Assistant marketing ou- marketing (SEM/SEO), Chargé de projets (numérique, digital, etc.), Assistant commercial, Chargé de clientèle.

POURSUITE D'ÉTUDES

Le Bachelor Universitaire de Technologie GEA a une finalité de professionnalisation. Permettant une insertion professionnelle immédiate.

Il offre aussi la possibilité aux étudiants qui le souhaitent de poursuivre des études en :

- Préparation au DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion)
- Préparation par apprentissage au DSCG (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion, qui permet d'accéder au stage d'expertise comptable)
- IAE (concours Message)
- Ecoles supérieures de commerces (admission parallèle)
- Master Sciences de Gestion
- Master GRH
- Marketing
- Master Logistique

Après le Bachelor Universitaire de Technologie GEA, les diplômés peuvent accéder aux différents postes dans les :

► Secteurs comptables et financiers

Chefs de section fournisseurs, Responsables de la comptabilité clients, Collaborateurs d'un cabinet d'expertise comptable.

► Secteurs de la gestion

Contrôleurs de gestion, adjoint au contrôleur de gestion, Assistant du responsable de la production ou du logisticien.

► Secteurs du commerce

Attaché commercial, Conseiller commercial dans une banque, dans l'immobilier et dans les assurances.

► Secteurs des Ressources humaines

Collaborateur RH, Administration de la paie, Gestion des carrières.

► Secteurs de la fonction publique

La fonction publique, hospitalière et territoriale (cadres B et A), Les services administratifs (de communication, comptables, de gestion du personnel).

Conditions d'admission

Le recrutement s'effectue sur dossier via la procédure ParcoursSup.

Peuvent postuler :

• Une mixité de bacheliers généraux et technologiques : Bac général

Les spécialités les plus adaptées sont :

- Sciences Économiques et Sociales
- Mathématiques (ou mathématiques complémentaires en option)
- Numériques et Sciences Informatiques
- Histoire Géographie Géopolitiques et Sciences Politiques
- Littératures Langues et Cultures Etrangères

Les élèves dont le dossier est de qualité et qui relèvent d'autres spécialités pourront être admis en fonction de leur motivation et résultats académiques.

• Bac Technologique

- STMG (toutes spécialités)

• Étudiants en premier cycle d'études supérieures

- après une ou deux années de licence (L1 ou L2),
- après une ou deux années en classe préparatoire aux grandes écoles (CPGE ou « Prépa »),
- après une ou deux années en premier cycle d'école d'ingénieur « Prépa intégrée »).

Attestation en complément de l'article 2 de la convention.

Intitulé de la formation : BUT GEA

Code diplôme :

Adresse du lieu de la réalisation de la formation : IUT Amiens

Les locaux du lieu de la réalisation de la formation	Les locaux respectent les conditions obligations d'hygiène, de sécurité et de lutte contre les incendies en référence aux articles R123-1 à R123-55 du code de la construction et de l'habitation. Les comptes rendus des visites sont disponibles sur demande.
Modalités de déroulement	<p><i>Rythme de l'alternance : 2jours en école, 3 jours en entreprise. Les lundi/mardi en première année et mardi/ jeudi les années 2 et 3.</i></p> <p><i>Modalités : Présentiel</i></p> <p><i>Pédagogie innovante : classe inverse, renversée, travail collaboratif,..., QUIZ, Jeux, jeux de rôles, Improvisations théâtrales, Mises en situations filmées, Sériens games</i></p> <p><i>Outils permettant de permettant de mettre en ligne les ressources pédagogiques mises à disposition de bénéficiaires : MOODLE, SLACK, laboratoires de langues, salle d'enregistrement vidéo et de téléconférences.</i></p> <p><i>Pour les 1ères années qui doivent ensuite choisir une option d'enseignements ou/et options de parcours en 2e année avec des rythmes d'alternance différents, il faut absolument l'écrire dans la convention</i></p>
Moyens techniques et matériels	<p><i>Centre de ressources sur le site de formation, Accès à un centre de ressources externes, Connexion WIFI accessible à chaque apprenti, Espaces collaboratifs de travail accessibles aux apprentis, Salles de cours équipées, Salles de cours équipées de matériels numériques favorisant les pédagogies innovantes (vidéoprojecteur, vidéoprojecteur interactif, Paper-Board/ Tableau blanc ...), , Salles informatiques avec licences et logiciels adaptés au parcours de formation de l'apprenti, Salles d'auditorium, Pôles d'innovations nécessaires aux travaux de recherches, Plateaux techniques optimisés concourant à la réussite de l'obtention de la certification, Restauration sur le site de formation, Salle de repos et de détente, Installations sportives, Espaces culturels, Incubateur visant le développement de démarches entrepreneuriales, Support de formation en adéquation avec le contenu de formation : tout ceci est mis à disposition par l'IUT qui est partie intégrante de l'UPJV.</i></p>
Moyens humains	<p><i>1 chef de département, 1 responsable d'alternance, 2 secrétaires administratives, 15 professeurs titulaires de l'UPJV et près de 70 intervenants professionnels ou enseignants dans d'autres structures. 30 % minimum des enseignements sont réalisés par des professionnels.</i></p>
Rencontres tuteur/maître d'apprentissage	<p><i>Première année du contrat deux rencontres avec un tuteur de l'IUT, une sur site et une entreprise.</i></p> <p><i>Par la suite une rencontre par an jusqu'à la fin du contrat.</i></p>

Obtention du diplôme ou du titre	<p>Le BUT est le résultat d'évaluations ayant lieu en contrôle continue pouvant prendre la forme d'interrogations écrites, via matériel numérique ou encore de soutenances orales.</p> <p>Des projets tutorés et des rapports d'activité professionnels seront aussi partie intégrante de la formation et de l'évaluation.</p>
---	--

Fait à : Amiens

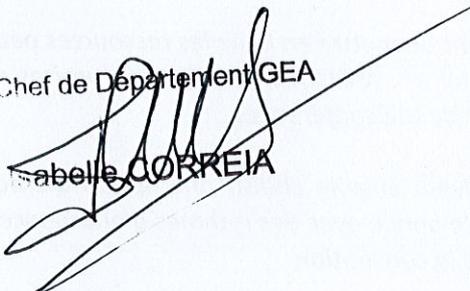
Le : 18/04/2021

Nom et prénom du signataire : ISABELLE CORREIA

Qualité du signataire : CHEFFE DE DEPARTEMENT

Signature + cachet :

Chef de Département GEA
Isabelle CORREIA



UNIVERSITE DE PICARDIE Jules Verne
INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE
Gestion des Entreprises et des Administrations
avenue des Facultés - Le Bailly - 80025 Amiens cedex 1
Tél. 22 53 40 61 ou 22 53 40 64

MAQUETTE BACHELOR GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS

Spécialité: Gestion Comptable, Fiscale et Financière

Spécialité: Gestion, Entrepreneuriat et Management d'activités

1ERE ANNEE 2021/2022

UE	Code modules	Ressources	TD
Semestre 1			
UE 1.1	R 1.1.1	Environnement économique	14
	R 1.1.2	Fondamentaux du droit : Introduction au droit et droit des obligations	14
	R 1.1.3	Fondamentaux du droit : Institutions publiques françaises et européennes	7
	R 1.1.4	Fondamentaux du droit : Introduction au droit fiscal	7
	R 1.1.5	Ressources humaines	7
	R 1.1.6	Management d'activités	14
	R 1.1.7	Environnement sociologique	7
UE 1.2	R 1.2.1	Comptabilité	28
	R 1.2.2	Outils mathématiques de gestion	28
	R 1.2.3	Outils numériques de gestion	7
UE 1.3	R 1.3.1	Culture communicationnelle et informationnelle : Expression/Communication et Culture Générale	14
	R 1.3.2	Culture communicationnelle et informationnelle : Anglais appliqué aux affaires	14
	R 1.3.3 E	Culture communicationnelle et informationnelle : Espagnol appliqué aux affaires	7
	SAé	Saé 1	14
	SAé	Saé2	14
	R 1.3.6	Outils et pilotage de l'organisation : Méthodologie de projet	7
PORTFOLIO	PORTFOLIO	Portfolio	7
		TOTAL S1	210

Semestre 2			
UE 2.1	R 2.1.1	Environnement économique	21
	R 2.1.2	Droit et vie des organisations : Introduction au droit des affaires	14
	R 2.1.3	Fondamentaux du droit : Initiation à la fiscalité des personnes physiques	21
	R 2.1.4	Ressources humaines	7
	R 2.1.5	Management d'activités	7
UE 2.2	R 2.2.1	Comptabilité	28
	R 2.2.2	Outils mathématiques de gestion	28
	R 2.2.3	Outils numériques de gestion	14
	R 2.2.4	Contrôle de gestion	28
	R 2.2.5	Finance des organisations	21
UE 2.3	R 2.3.1	Culture communicationnelle et informationnelle : Expression/Communication et Culture Générale	14
	R 2.3.2	Culture communicationnelle et informationnelle : Anglais appliqué aux affaires	14
	R 2.3.3 E	Culture communicationnelle et informationnelle : Espagnol appliqué aux affaires	7
	R 2.3.7	Outils et pilotage de l'organisation : Méthodologie d'enquêtes	7
	R 2.3.6	Outils et pilotage de l'organisation : Méthodologie de projet	7
	SAé	SAé 1 Heures Projet	7 20
SAé	SAé 2 Heures Projet	7 20	
	R 1.3.5	Aide aux apprentissages et à la réussite	30
PORTFOLIO	PORTFOLIO	Portfolio	8
		TOTAL S2	330

TOTAL ANNUEL

540 Heures