



PLAN DE FORMATION DANS LE CADRE DE L'ALTERNANCE
« Bachelor Universitaire de Technologie en Gestion des Entreprises et
des Administrations – Parcours Gestion Entrepreneuriat et
Management d'Activités (GEMA) »

● **Objectifs de la formation**

Le Bachelor Universitaire de Technologie en Gestion des Entreprises et des Administrations vise à former des gestionnaires polyvalents capables d'appréhender l'environnement juridique, numérique, économique et social des organisations à l'échelle nationale et/ou internationale. L'objectif est de former des collaborateurs et managers intermédiaires autonomes, agiles, capables de travailler en mode projet. Ces futurs gestionnaires polyvalents s'appuieront d'une part sur un socle solide de culture générale et d'autre part sur des connaissances techniques communes ou spécifiques au parcours concerné.

S'agissant du parcours Gestion Entrepreneuriat et Management d'Activités (GEMA), il propose une formation de gestion polyvalente, dans les différents champs du management des organisations et de l'entrepreneuriat. L'apprenant se forme à la création ou à la reprise d'activité, ou à seconder le dirigeant d'une TPE ou PME. Dans les grandes organisations, il est davantage destiné à exercer des activités de gestion plus spécialisées dans les domaines du management, marketing et commerce, achats et logistiques.... Dans les collectivités publiques, il est à même d'exercer des activités au sein des services financiers ou au sein de l'administration générale. Il peut analyser le contexte dans lequel évolue ou évoluera l'organisation, rassembler et traiter les informations nécessaires à la prise de décision et enfin piloter les différents acteurs internes et externes à l'organisation. En outre, il est capable de concevoir la stratégie de création de valeur d'une organisation et d'assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur. Il maîtrise les usages numériques, sait exploiter les données pour les analyser et sait synthétiser efficacement leurs présentations à travers une communication écrite et orale en français comme en anglais.

Il s'agit aussi de former des professionnels prêts à intégrer les nouveaux enjeux des organisations liés notamment au développement durable, à leur responsabilité sociétale et à leur éthique, ainsi qu'aux mutations technologiques.



● Prérequis

Avoir validé le niveau 1 des compétences communes correspondant à la première année de BUT GEA ou équivalent :

- Identifier les processus de l'organisation : identifier les différents types d'enjeux, qualifier les différents types d'organisations, identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
- Identifier les éléments d'aide à la prise de décision : identifier les composantes du système d'information de gestion, rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée, identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation, identifier les risques
- Identifier les relations entre les parties prenantes : Identifier ses qualités individuelles, identifier les relations interpersonnelles et collectives, travailler en équipe avec méthodes, utiliser de façon pertinente les techniques de communication

● Conditions d'admission en alternance / Modalités d'inscription

L'alternance est proposée à nos étudiants de BUT2 à partir du semestre 4 pour 18 mois. Ils sont automatiquement admis en alternance dès qu'ils ont trouvé une entreprise ou administration d'accueil.

En BUT3 :

- Admission automatique en alternance pour les étudiants titulaires du BUT2 ayant une entreprise ou administration d'accueil
- Admission sur dossier et possiblement couplé à un entretien de motivation pour les candidats non titulaires du BUT2, en provenance d'autres formations initiales (telles que BTS tertiaires, L2...) ou souhaitant intégrer le BUT3 dans le cadre de la formation continue (salariés, demandeurs d'emploi). La candidature pour ce public sera à déposer via la plate-forme **e-candidat** de l'Université Clermont Auvergne.

● Compétences visées

La formation comporte 3 compétences communes aux parcours :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Exploiter les données de gestion et d'aide à la décision
- Piloter les relations avec les acteurs internes et externes ou l'organisation

A ces 3 compétences communes s'ajoutent 2 compétences spécifiques au parcours GEMA :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

● Débouchés professionnels

Les diplômés sont recrutés par des entreprises et administrations de toutes tailles et de tous secteurs d'activités.

Les métiers auxquels conduit ce parcours sont variés : gestionnaire polyvalent dans les PME, Responsable de micro-entreprise, de PME, d'agence commerciale ou de centre de profit, assistant (e) marketing, assistant(e) chef de produits, chargé(e) de projets, responsable développement, chargé(e) de clientèle dans les secteurs de la banque et de l'assurance, gestionnaire Middle et back-office. L'expérience acquise conduira le diplômé à des fonctions d'encadrement.

Les références correspondantes de métiers sont les suivantes : M1703 – management et gestion de produits ; M1704 – Management relation clientèle – M1705 – Marketing ; C1206 – gestion de clientèle bancaire ; M1302 – Direction de petite ou moyenne entreprise

● Passerelles et suites de parcours

Le BUT GEA forme des techniciens supérieurs qui peuvent soit intégrer la vie active soit poursuivre en Master.

● Organisation de la formation

La formation est ventilée entre enseignements théoriques, pratiques, apprentissage de méthodes et d'outils, mises en situation professionnelle et périodes de formation en milieu professionnel selon le calendrier d'alternance.

2^{ème} année

SEMESTRE / UE		ECTS / Coefficients	Compétences attendues	Disciplines concernées	Durée totale (en heures)	Modalités de l'enseignement		
						CM	TD	TP et autonomie
4	UE1	10	Analyser les différents types d'enjeux, analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales...) de l'organisation, évaluer le niveau de performance des processus	Environnement économique international, Environnement juridique, Management d'activités, PPP, SAÉs, portfolio, période en entreprise	60	20	30	10

	UE2	10	Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation, exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base, traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique, analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation, évaluer les risques	Traitement numérique des données (informatique et statistiques), PPP, SAÉs, portfolio	60		40	20
	UE3	10	Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective, analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation, utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif, combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie	Culture communicationnelle et informationnelle (Expression communication et culture générale, Anglais appliquée aux affaires), PPP, SAÉs, portfolio	60		30	30
	UE4	10	S'adapter aux évolutions induites par le contexte d'incertitude, Évaluer le potentiel d'un marché à partir d'une collecte d'informations pertinentes, Modéliser les composantes d'un business model d'une entité existante, Apprécier la cohérence d'un business model et de son business plan	Outils et pilotage de l'organisation (Business plan), PPP, SAÉs, portfolio	60		30	30
	UE5	10	Promouvoir un projet, un événement ou une organisation par des actions de communication adaptées, Identifier la variété et la complexité des processus de production et de supply chain, Utiliser les techniques de négociation avec les partenaires commerciaux, Évaluer les axes d'une démarche de marketing opérationnel y compris digitale, Évaluer le risque de trésorerie, Contribuer à la gestion opérationnelle des ressources humaines	Management d'activités (Marketing opérationnel et technique de négociation, Management opérationnel approfondi), PPP, SAÉs, portfolio	60		30	30

3ème année

SEMESTRE / UE		ECTS / Cœfficients	Compétences attendues	Disciplines concernées	Durée totale (en heures)	Modalités de l'enseignement		
						CM	TD	TP et autonomie
5	UE1	10	Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation, conseiller un type d'organisation, proposer des améliorations des processus	Environnement économique, Environnement juridique, Management d'activités, PPP, SAÉs, portfolio	60	20	30	10
	UE2	10	Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information, exploiter les données pour accompagner la prise de décision, participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées, élaborer des mesures préventives de minimisation des risques	Traitement numérique des données (informatique et mathématiques appliquées), PPP, SAÉs, portfolio	60		40	20
	UE3	10	Animer une équipe, mener un projet collaboratif, participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie	Culture communicationnelle et informationnelle (Expression communication et culture générale, Anglais appliqué aux affaires), Psychologie sociale, PPP, SAÉs, portfolio	60		30	30
	UE4	10	Tester la viabilité financière d'un business model, Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur, Préconiser les mesures de protection contre les risques, Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan, Confronter son projet à son expérience de terrain	Environnement juridique (Droit de la concurrence et de la consommation, droit de la protection sociale), Outils et pilotage de l'organisation (Outils de gestion du manager), PPP, SAÉs, portfolio	60		30	30

	UE5	10	<p>Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux, Mettre en œuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité, Concevoir une démarche de marketing opérationnel adapté à l'entité, Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés, Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité</p>	<p>Management d'activités (Management des équipes, Management des relations commerciales), PPP, SAÉs, portfolio</p>	60		30	30
6	UE1	10	<p>Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation, conseiller un type d'organisation, proposer des améliorations des processus</p>	<p>Environnement économique, Management d'activités, PPP, SAÉs, portfolio</p>	60	20	30	10
	UE2	10	<p>Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information, exploiter les données pour accompagner la prise de décision, participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées, élaborer des mesures préventives de minimisation des risques</p>	<p>Traitement numérique des données, PPP, SAÉs, portfolio</p>	60		40	20
	UE3	10	<p>Animer une équipe, mener un projet collaboratif, participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie</p>	<p>Culture communicationnelle et informationnelle (Expression communication et culture générale, Anglais appliqués aux affaires), PPP, SAÉs, portfolio</p>	60		30	30
	UE4	10	<p>Tester la viabilité financière d'un business model, Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur, Préconiser les mesures de protection contre les risques, Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan, Confronter son projet à son expérience de terrain</p>	<p>Management d'activités (Management de l'innovation), PPP, SAÉs, portfolio</p>	60		30	30

	UE5	10	<p>Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux, Mettre en œuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité, Concevoir une démarche de marketing opérationnel adapté à l'entité, Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés, Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité</p>	<p>Management d'activités (Communication corporate et e-reputation, marketing sectoriel), PPP, SAÉs, portfolio</p>	60		30	30
--	-----	----	---	--	----	--	----	----

- **Rythme de l'alternance (périodes à l'IUT et périodes en entreprises) (cf calendrier d'alternance)**

L'alternance comporte un rythme moyen de 15 jours à l'IUT / 15 jours en entreprise (exceptionnellement 3 semaines) selon le calendrier d'alternance. A partir du mois d'avril, les étudiants sont intégralement en entreprise.

- **Contacts :**

Chef de Département : Janique SOULIE

📞 04 43 79 11 49 ✉ chef.gea-aurillac.iut@uca.fr

Responsables d'alternance du parcours GEMA :

Jean-Yves BERGERON 📞 04 43 79 11 47 ✉ Jean_Yves.BERGERON@uca.fr

Frédérique MATTER 📞 04 43 79 11 47 ✉ Frederique.MATTER@uca.fr

Secrétariat de Département :

📞 04 43 79 11 47 ✉ Nathalie.MOREL-CAMBON@uca.fr

Contact Service Formation Continue et Alternance :

📞 04 70 02 20 10 / 04 73 17 70 12 / 04 73 17 70 05 / 04 73 17 70 18

✉ fc-alternance.iut@uca.fr

<https://iut.uca.fr/>