

BUT Gestion des Entreprises et des Administrations option Gestion Entrepreneuriat et Management d'Activités



✓ Objectifs :

Cette formation pluridisciplinaire dispense un enseignement à finalité professionnelle centré sur la gestion et le management des organisations privées et publiques.

- Mettre en œuvre un management de qualité et des systèmes de gestion performants en associant à la maîtrise des techniques de gestion une connaissance approfondie des réalités humaines du management
- Comprendre les données de l'environnement
- S'appuyer sur un socle large de connaissances de langages et de techniques, tout en développant une spécialisation dans un des trois grands domaines de la gestion : gestion des systèmes d'information, gestion des activités ou gestion des ressources humaines
- Assurer la gestion d'une organisation dans ses multiples dimensions
- Rassembler et traiter les informations nécessaires à la prise de décision
- Mettre en place les systèmes d'information correspondants
- Négocier avec les différents acteurs internes et externes à l'organisation.

👤 Public visé :

- En apprentissage : jeunes de 16 ans à moins de 30 ans
- Tout public éligible à une entrée en contrat de professionnalisation ou en Pro-A

📋 Prérequis :

Être titulaire d'un baccalauréat d'un baccalauréat général orienté sur des spécialités scientifiques, mathématiques, économiques et technologiques, d'un baccalauréat technologique ou d'un baccalauréat professionnel.

Un bon niveau de culture général est requis.

➡ Modalités d'accès :

La formation est accessible via le :

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Contrat Pro-A

Étapes d'inscription :

- 1) Pour suivre la formation, le candidat doit impérativement être validé par l'IUT972
- 2) Assister à une réunion d'information pour valider l'accès au portail de préinscription du CFA Skillfor
- 3) Inscription définitive à compter de la signature du contrat en alternance ou de toute autre convention



Type de formation :

Formation diplômante – Alternance et formation continue



Filière de formation :

Gestion Entreprises et Administrations



Niveau de sortie à l'issue de la formation :

Niveau 6 (Bac+3) – 180 ECTS



Durée de la formation :

3 années : 1 630 heures
1^{ère} année : 600 heures
2^{ème} année : 530 heures
3^{ème} année : 500 heures



Coût de la formation :

Alternance et Pro-A : 7 816 €/an
Autres dispositifs : 7 034 €/an
Formation gratuite et rémunérée pour l'alternant (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation)
Prise en charge en alternance et Pro-A par OPCO



Prochaines sessions de formation :

1^{ère} année : du 30/09/2024 au 27/06/2025
2^{ème} année : du 09/09/2024 au 06/06/2025
3^{ème} année : du 02/09/2024 au 27/06/2025



Accessibilité handicap :

Site répondant aux conditions d'accessibilité et desservi par un réseau de transport urbain
Pour plus d'informations, consultez notre page dédiée



SKILLFOR Campus

Pôle Consulaire de Formation
Rue Aubin Edmond – Quartier Case Navire
97233 SCHOELCHER
0596 42 78 78

www.skillforcampus.com



Gestionnaire de formation :

Fabienne ABATI REINE-ADELAÏDE
accueil_skillfor@martinique.cci.fr
05 96 61 04 20

En contrat d'apprentissage (1^{ère} année) :

Date limite d'entrée en formation : le 14/10/2024
Date limite de signature d'un contrat : le 29/12/2024

En contrat d'apprentissage (2^{ème} année) :

Date limite d'entrée en formation : le 23/09/2024
Date limite de signature d'un contrat : le 08/12/2024

En contrat d'apprentissage (3^{ème} année) :

Date limite d'entrée en formation : le 16/09/2024
Date limite de signature d'un contrat : le 01/12/2024

Les délais d'accès sont compris entre 1 et 6 mois, selon le calendrier de la formation et le dispositif de financement

**Modalités pédagogiques :**

Formation mixant présentiel et distanciel (blended learning)
Cours Magistraux, travaux Dirigés (TD), travaux Pratiques (TP)
Salles de cours équipées de vidéo projecteurs, salles informatiques,
amphithéâtre
Accès à la bibliothèque universitaire

**Rythme d'alternance :**

1 semaine de formation en centre
1 semaine en entreprise

**Programme :****RNCP35377BC01 Analyser les processus de l'organisation dans son environnement -258h**

- Identifier les différents types d'enjeux
- Qualifier les différents types d'organisations
- Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
- Analyser les différents types d'enjeux
- Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales, ...) de l'organisation
- Évaluer le niveau de performance des processus
- Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- Conseiller un type d'organisation
- Proposer des améliorations des processus

RNCP35377BC02 Aider à la prise de décision - 258h

- 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
- 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
- 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

RNCP35377BC03 Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation - 258h

- Identifier ses qualités individuelles
- Identifier les relations interpersonnelles et collectives
- Travailler en équipe avec méthodes
- Utiliser de façon pertinente les techniques de communication
- Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- Analyser les relations interpersonnelles 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
- Animer une équipe
- Mener un projet collaboratif
- Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

RNCP35377BC04 Concevoir la stratégie de création de valeur – 258h

- 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
- 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

RNCP35377BC05 Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur – 258h

- 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 le risque de trésorerie
- Contribuer à la gestion opérationnelle des ressources humaines
- 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 adaptée 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

RNCP35377BC06 Usages numériques – 120h

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe

RNCP35377BC07 Exploitation de données à des fins d'analyse – 60h

- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation
- Développer une argumentation avec esprit critique

RNCP35377BC08 Expression et communications écrites et orales – 160h

- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère

RNCP35377BC09 Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle – 60h

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique
- Prendre en compte des problématiques liées aux situations de handicap, à l'accessibilité et à la conception universelle

RNCP35377BC10 Positionnement vis à vis d'un champ professionnel - 60h

- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis et la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs

★★☆ **Modalités d'évaluation :**

Le B.U.T. est délivré par l'IUT sur la base du contrôle continu des connaissances. Session unique.

Une validation des connaissances est organisée à la fin de chaque module qui englobe les ressources et les Situations d'Apprentissage et d'Évaluation, soit 6 semestres pour les 3 ans (30 crédits par semestre). L'assiduité à toutes les activités pédagogiques est obligatoire.

En fin de 3ème année ont lieu :

- 1 soutenance finale de rapport d'activité professionnelle
- 1 soutenance finale de projet tuteuré (dossier écrit / PowerPoint et oral pour chaque soutenance)

Validation des unités d'enseignement (UE):

En cas d'échec à la certification globale, le candidat peut obtenir la validation partielle de certaines Unités d'Enseignement, acquises pour une durée de 5 années

Suites de parcours et débouchés :

Suites de parcours :

- Master en sciences de gestion
- Ecole de commerce
- IAE

Emplois visés : Collaborateur polyvalent de dirigeant, assistant de gestion, assistant commercial, assistant contrôleur de gestion, adjoint au responsable de PME, attaché commercial, conseiller commercial ou chef de projet, chargé de clientèle dans les secteurs de la banque et de l'assurance ou responsable d'agence dans divers secteurs d'activité. Structures privées et publiques.

Les références correspondantes de métiers sont les suivantes : assistant de manager ou de direction (fiche ROME 1604) ou assistant chef de projet (fiche ROME 1605)



Les points forts de la formation :

Le titulaire d'un BUT GEA option GEMA exerce des fonctions de gestion polyvalente dans les entreprises, associations et administrations.
Double statut : Apprenti et Etudiant de l'Université (mêmes avantages que les étudiants de l'Université)



Chiffres clés 2021-2022 (Martinique) :

Taux d'obtention de la certification : aucun (session en cours)	Taux de poursuite d'études : aucun (pas de sortants en 2021)
Taux d'interruption en cours de formation : 0%	Taux global d'insertion à 6 mois : aucun (pas de sortants en 2021)
Taux de satisfaction : 100%	Valeur ajoutée : 100%