

BUT BACHELOR UNIVERSITAIRE
DE TECHNOLOGIE



*Formation sélective soumise
à capacité d'accueil

GESTION DES

ENTREPRISES

ET DES ADMINISTRATIONS



DESRIPTIF

DE LA FORMATION

Le Bachelor universitaire de technologie (BUT) en Gestion des entreprises et des administrations (GEA) vise à former, en 3 ans, des gestionnaires polyvalents capables d'appréhender l'environnement juridique, numérique, économique et social des organisations à l'échelle locale, nationale et/ou internationale. Les étudiantes et étudiants formés au département GEA maîtrisent l'ensemble des outils modernes de gestion, ils savent travailler en groupe sur des projets transversaux. Alliés précieux du chef d'entreprise, ils sont capables d'établir un diagnostic et de l'aider à prendre

rapidement les bonnes décisions. Leur solide compréhension de l'entreprise et leur capacité d'adaptation et d'innovation leur permet de s'intégrer sans difficulté dans le monde professionnel ou d'obtenir un socle de connaissances solide pour une poursuite d'études.

La ou le titulaire d'un BUT GEA est formé pour devenir une professionnelle ou un professionnel prêt 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

NÉCESSAIRES

Le BUT GEA est ouvert aux titulaires du baccalauréat (ou diplôme/titre équivalent) : baccalauréats technologiques et généraux. La sélection des candidates et candidats tient compte de leur profil, leur motivation, leur projet professionnel.

COMPÉTENCES

DÉVELOPPÉES

Le BUT GEA permet d'acquérir une polyvalence dans l'ensemble des domaines de la gestion avec une spécialisation dans l'un des 2 parcours proposés :

- Gestion comptable, fiscale et financière (GC2F)
- Gestion, entrepreneuriat et management d'activités (GEMA)

Durant leurs trois années de BUT, la formation des étudiantes et étudiants apprendent à :

- analyser les processus de l'organisation dans son environnement ;
- aider à la prise de décision ;
- piloter les relations de l'organisation avec ses parties prenantes ;
- concevoir des outils de contrôle de gestion ;
- mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue de la performance de l'organisation.

SECTEURS

D'ACTIVITÉS OU EMPLOIS VISÉS

- ▶ **ASSISTANTE OU ASSISTANT** dans une direction financière, un service de comptabilité, contrôle de gestion ou ressources humaines
- ▶ **ASSISTANTE OU ASSISTANT DE DIRECTION**
- ▶ **ADJOINTE OU ADJOINT D'ADMINISTRATION**
- ▶ **MANAGEUSE OU MANAGER POLYVALENT**
- ▶ **COLLABORATRICE OU COLLABORATEUR DE CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE**
- ▶ **GESTIONNAIRE BACK-OFFICE EN BANQUE**
- ▶ **COLLABORATRICE OU COLLABORATEUR SOCIAL ET PAIE**
- ▶ **ASSISTANTE OU ASSISTANT MARKETING**
- ▶ **ASSISTANTE OU ASSISTANT CHEF DE PROJET**

LE BUT EN PRATIQUE

Le BUT GEA met en œuvre une pédagogie innovante centrée sur la pratique :

- 50 % du volume de la formation est consacré à des mises en pratique : cas pratiques, travail en mode projet, travaux pratiques ;
- des pédagogies innovantes (par projets, ateliers transversaux, séminaires, etc.). Nombreux travaux de groupe ;
- au moins 30% des enseignements assurés par des actrices professionnelles et acteurs professionnels ;
- un enseignement académique repensé, pour accompagner les étudiantes et étudiants dans l'acquisition de leurs compétences ;
- 22 à 26 semaines de stages tout au long des 3 années du BUT ;
- enseignement en alternance en 3^e année ;
- constitution d'un portfolio numérique ;
- suivi de l'assiduité et accompagnement des étudiantes et des étudiants.