

# GEA | GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS

## BUT GESTION, ENTREPRENEURIAT ET MANAGEMENT D'ACTIVITÉS

3<sup>ème</sup> année BUT GEA GEMA

Diplôme reconnu au niveau européen et inscrit au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP)

### CONTENU DE LA FORMATION

Formation des futures responsables maîtrisant les techniques de gestion et capables de s'adapter aux évolutions de l'environnement technologique, économique et social et d'en tirer les conséquences sur leurs métiers :

**Environnement économique et juridique**  
**Management d'activités**  
**Traitement numérique des données**  
**Expression, communication et culture générale**  
**Anglais appliqué aux affaires**  
**Projet Personnel et Professionnel**  
**Outils et pilotage de l'organisation**  
**Transformation numérique de l'organisation**  
**Assurer l'encadrement optimal d'une équipe**  
**Manager l'activité dans le respect du cadrage**  
**Accompagner le changement**  
**Piloter l'e-reputation d'une organisation**

### INSERTION PROFESSIONNELLE

#### Métiers visés

- Gestionnaire polyvalent dans les PME
- Assitant(e) marketing
- Chargé(e) de projet
- Assistant(e) chef de produit
- Responsable développement / Business Developer
- Chargé(e) de clientèle
- Gestionnaire middle et back-office
- Gestionnaire de contrats,
- Chargé(e) de l'administration des ventes,
- Chargé(e) de relations clients/fournisseurs
- Attaché(e) de direction
- Responsable de TPE, de PME, d'agence commerciale ou de centre de profit

### COMPETENCES PROFESSIONNELLES VISEES

**Analyser** les processus de l'organisation dans son environnement  
**Décider** - Aider à la prise de décision  
**Piloter** les relations avec les parties prenantes de l'organisation  
**Entreprendre** - Concevoir la stratégie de création de valeur  
**Développer** - Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur



# BUT 3 GEA GEMA



## ORGANISATION

**Formation proposée en alternance en contrat d'apprentissage :**  
 14 semaines de cours sur l'année réparties de septembre à septembre (le reste du temps en entreprise) : 450 heures  
 un statut de salarié(e)  
 une formation financée par l'entreprise (hors Contribution de Vie étudiante et de Campus)  
 28 alternants maximum par groupe  
 CFA Formasup  
 code RNCP : 35377  
 code diplôme : 25131004



## CONDITIONS D'ACCES

Candidature sur dossier et motivation permettant de valider les compétences pré-requises  
**BUT 2 GEA :** avoir finalisé la 2<sup>ème</sup> année du B.U.T. pour accéder à la 3<sup>ème</sup> année en alternance  
 BUT 2 Tertiaire / BTS Tertiaire / L2 Tertiaire / Équivalent Bac+2 Tertiaire  
 Être recruté(e) par une entreprise en **contrat d'apprentissage**  
 Adultes en **formation continue**



## EXEMPLES DE MISSIONS EN ENTREPRISE

Optimiser la gestion de la relation clients : mise en place d'un outil de CRM  
 Optimiser la gestion des notes de frais via la dématérialisation des justificatifs et la refonte du processus de traitement,  
 RGPD : participation active à l'audit et à la mise en conformité  
 Développer l'image de l'entreprise à travers l'obtention de label, de normes ou de certifications,  
 Développer une nouvelle activité, un nouveau service, un nouveau produit - intrapreneuriat, entrepreneuriat,  
 Étude préalable et mise en place d'une politique commerciale à l'export,  
 Améliorer de la qualité de service : Mise en place d'une procédure de collecte, de traitement et de facturation des retours en SAV.  
 Améliorer de la qualité de service : Refonte du processus de gestion des règlements fournisseurs  
 Optimiser le fonctionnement d'un service : Formalisation, modélisation, harmonisation et optimisation des processus,  
 Mise en place d'un outil de knowledge management,  
 Gestion de la dématérialisation dans l'entreprise : sélection de l'outil, gestion des droits, process et sécurité,  
 Changement d'ERP : accompagnement du changement auprès des utilisateurs,  
 Réduire le risque d'accidentologie au travail : comment intégrer les équipes de terrain aux actions menées,  
 Gestion de projet : mise en place d'outils nécessaires à un travail d'équipe,  
 Maîtrise des coûts dans l'entreprise : réduction des charges de structures,  
 Identifier les coûts cachés dans l'entreprise et mener un plan d'action,  
 Analyser la satisfaction et les besoins clients (ou utilisateurs) afin d'apporter les réponses nécessaires et d'agir sur les coûts de non-qualité.



## CANDIDATURE

**1- Candidature en ligne de février à juin sur E-candidat**

<https://e-candidat-usmb.grenet.fr/>

*N'attendez pas d'être recruté(e) par une entreprise pour soumettre votre candidature*

**2- Sélection sur examen des dossiers** de candidature et entretien individuel de motivation de mars à juillet

**3-** Le ou la candidat(e) admissible après l'examen du dossier doit être recruté(e) **en contrat d'apprentissage** pour obtenir une place définitive au sein de la formation (dans la limite des places disponibles)

**Candidatures formation continue :**  
 Nous contacter au plus tôt.

L'IUT et Formasup accompagnent les candidat(e)s admissibles sur la recherche d'entreprise d'accueil en parallèle de vos candidatures personnelles.

Formation accessible aux personnes en situation de handicap, adaptation et accompagnement par le référent handicap de Formasup



## CONTACTS

IUT d'Annecy  
 9 rue de l'arc-en-ciel  
 74940 Annecy-le-Vieux

**Renseignements candidats et réception des offres de postes en alternance :**

Caroline Althey  
 04 50 09 23 08  
[caroline.althey@univ-smb.fr](mailto:caroline.althey@univ-smb.fr)

**Renseignements entreprises (missions, coût, financement) :**

Formasup  
 04 50 09 22 40  
[contact@formasup-smb.fr](mailto:contact@formasup-smb.fr)

**Responsable pédagogique :**

Yohann Gaillard  
[yohann.gaillard@univ-smb.fr](mailto:yohann.gaillard@univ-smb.fr)

