

Niveau :	DUT 1					1^{ère} année
Domaine :	DROIT, ECONOMIE, GESTION					DUT1
Mention :	GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS (GEA)					
Volume horaire étudiant :	265,5 h	415 h	157.5 h	h	60 h	898 h
	cours magistraux	travaux dirigés	travaux pratiques	cours intégrés	stage ou projet	total
Formation dispensée en :	<input checked="" type="checkbox"/> français		<input type="checkbox"/> anglais			

Contacts :

Responsable de formation	Scolarité – secrétariat pédagogique
Chadouli SI-MOHAMED ☎ 03.80.39.64.71 gea-dir@iut-dijon.u-bourgogne.fr	Scolarité : Dante Parini ☎ 03.80.39.64.02 dante.parini@iut-dijon.u-bourgogne.fr Secrétariat pédagogique : Laurence CHAMBAUD ☎ 03.80.39.64.70 gea-sec@iut-dijon.u-bourgogne.fr
Composante(s) de rattachement :	IUT Dijon/Auxerre – Boulevard Docteur Petitjean BP 17867 – 21078 DIJON CEDEX

Objectifs de la formation et débouchés :
■ Objectifs :

Le département Gestion des Entreprises et des Administrations (GEA) dispense un enseignement à finalité professionnelle centré sur la gestion comptable et financière des entreprises privées ou publiques. Les options de deuxième année permettent aux étudiants de choisir une orientation : la gestion comptable et financière, la gestion des petites et moyennes organisations ou la gestion des ressources humaines. Néanmoins la formation reste pluridisciplinaire et demande un bon niveau de culture générale.

■ Débouchés du diplôme (métiers ou poursuite d'études) :

Les débouchés sont multiples et les diplômés peuvent occuper des emplois variés :

- dans les entreprises privées : services comptables, informatiques, financiers, personnels ;
- dans les banques et les assurances ;
- dans les cabinets : experts-comptables, conseil fiscal, conseil en ressources humaines ;
- dans la distribution et le commerce ;

- dans la fonction publique.

Il est à noter que le processus d'insertion dans la vie active est relativement rapide. Une enquête révèle que, 4 ans après l'obtention du DUT, 9 diplômés sur 10 occupent un emploi qu'ils considèrent comme définitif.

La réussite de l'insertion professionnelle n'exclut pas, pour les diplômés qui le souhaitent, la possibilité de poursuivre des études, soit dans des filières de type universitaire (Licence et Master dans les domaines de la gestion, des sciences économiques et de l'administration économique et sociale, Licence Professionnelle, IUP, etc.), soit dans une Ecole Supérieure de Commerce, soit en formation continue (DCG et DSCG par alternance, Diplômes du CNAM, INTEC, etc.), soit dans une Université étrangère avec laquelle l'IUT de Dijon-Auxerre a signé une convention de partenariat.

■ **Compétences acquises à l'issue de la formation :**

Activités et compétences de base	
Activités	Compétences (Etre capable de)
Collecte et organisation des données de gestion	Ecouter, comprendre les attentes de chacun des acteurs/partenaires de l'organisation Utiliser le vocabulaire technique Utiliser les outils bureautiques Organiser la recherche et le traitement de données nécessaires à la gestion
Recueil et traitement de l'information pour se conformer aux obligations légales et réglementaires	Identifier et comprendre les environnements économique et juridique de l'organisation et son fonctionnement
Elaboration des documents de synthèse destinés aux gestionnaires, décideurs de l'organisation	Utiliser les outils bureautiques Choisir et réaliser des représentations graphiques
Présentation et transmission d'informations	Communiquer par oral et par écrit, en français et en langues étrangères Communiquer en utilisant la terminologie de son domaine professionnel Utiliser les supports adaptés Utiliser les outils numériques de communication Rendre compte
Analyse des résultats et des écarts	Vérifier la cohérence Utiliser les outils statistiques Mesurer la performance

Activités et compétences GEA option GCF	
Activités	Compétences (Etre capable de)
Collecte, vérification, classement, des données comptables, sociales et financières	Enregistrer les pièces comptables Utiliser un système d'information comptable Respecter les contraintes réglementaires et les procédures de l'entreprise
Production de documents fiscaux, sociaux et de gestion	Réaliser les travaux de fin d'exercice Construire les documents de synthèse Remplir les déclarations sociales et fiscales
Analyse de la performance (économique et financière)	Déterminer des indicateurs Calculer des coûts pertinents Elaborer des budgets Interpréter les écarts Proposer des actions correctrices
Communication des informations comptables, financières, fiscales et sociales	Préparer les supports Utiliser les outils de transmission spécifiques Dialoguer avec les partenaires

Activités et compétences GEA option GMO	
Activités	Compétences (Etre capable de)
Recueil, gestion et communication des informations nécessaires au management	Collecter les données Utiliser les outils d'analyse de l'environnement de l'entreprise et de ses marchés Administrer les dossiers des clients ou usagers, des fournisseurs et autres partenaires, dans leurs dimensions juridique, commerciale et financière Analyser les performances commerciales et financières Communiquer l'information pertinente aux décideurs et partenaires
Gestion du processus de production des biens et services	Gérer les relations avec clients et fournisseurs Assurer le suivi des stocks et de la logistique Mettre en oeuvre une politique d'action commerciale Conduire un projet Manager une équipe Utiliser des outils de gestion Elaborer des tableaux de bord Déterminer le niveau de qualité et de fiabilité Calculer des coûts et analyser des écarts

Activités et compétences GEA option GRH	
Activités	Compétences (Etre capable de)
Gestion des emplois et de la formation	Elaborer des tableaux de bord sociaux Réaliser des analyses d'emploi et des fiches de postes Mettre en oeuvre des méthodes de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences Elaborer un plan de formation Planifier et programmer les actions de formation
Administration du personnel	Effectuer le suivi administratif des contrats de travail Etablir les bulletins de paye Mettre à jour les données fiscales et sociales Transmettre les informations sociales Préparer les procédures de recrutement et de licenciement
Gestion des relations collectives	Respecter les obligations légales en matière sociale Etablir le bilan social Organiser les élections professionnelles Identifier les enjeux des politiques de rémunération Préparer la négociation annuelle

■ **Compétences acquises à l'issue de l'année de formation :**

A la fin de la première année, l'étudiant inscrit en GEA a découvert l'entreprise et son organisation. Il a acquis les bases de la gestion comptable et des principales autres disciplines de gestion.

Modalités d'accès à l'année de formation :

■ Les admissions sont prononcées après examen des dossiers de candidature par un jury. L'essentiel du recrutement se fait parmi les candidats titulaires des Baccalauréats ES, S, STMG.

Pour déposer un dossier de candidature connectez-vous sur le site Internet à partir de janvier :

<http://www.admission-postbac.fr/>

« L'admission est de droit pour les élèves qui, ayant préalablement fait acte de candidature dans les formes et les délais prévus, obtiennent la même année une mention " bien " ou " très bien " au baccalauréat technologique dont le champ professionnel est en cohérence avec le département d'institut universitaire de technologie demandé » Art-3 Décret n°84-1004 du 12 novembre 1984 relatif aux instituts universitaires de technologie.

Le service Scolarité (03 80 39 64 02) reste à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

■ par validation d'acquis ou équivalence de diplôme

en formation initiale : s'adresser à la scolarité organisatrice de la formation

en formation continue : s'adresser au service de formation continue de l'université (03.80.39.51.80)

Organisation et descriptif des études :

■ Schéma général des parcours possibles :

Les études sont organisées sur quatre semestres et s'articulent de la manière suivante :

- Les deux premiers semestres, qui se déroulent sur 32 semaines d'enseignement et 3 semaines de stage en entreprise, sont principalement consacrés à l'acquisition des bases théoriques et techniques dans les différentes disciplines.
- Les deux semestres suivants, qui se déroulent sur 28 semaines d'enseignement et 8 semaines de stage en entreprise, doivent permettre aux étudiants d'utiliser un certain nombre de techniques en vue d'applications pratiques. Le stage peut être effectué à l'étranger.

Trois options sont offertes aux étudiants à la fin du second semestre. Ces options sont :

- Gestion Comptable et Financière (GCF) principalement axée sur la maîtrise des outils comptables et de gestion budgétaire.
- Gestion et Management des Organisations (GMO), dont la finalité est de former des gestionnaires plus généralistes à même de comprendre et de résoudre les problèmes liés à l'activité de petites entreprises, collectivités locales, etc.
- Gestion des Ressources Humaines (GRH), qui a pour objectif de former des gestionnaires dans l'administration du personnel au niveau comptable, juridique et humain.

Au cours des quatre semestres d'études, les formations de base sont complétées par des activités de synthèse et des projets tutorés. Ces activités confrontent les étudiants à des situations de responsabilité et les conduisent à saisir et résoudre des problèmes d'entreprises ou d'organisations.

■ Tableau de répartition des enseignements et des contrôles de connaissances assortis :

SEMESTRE 1

UE	Discipline	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type évaluation ⁽¹⁾ (Session unique)	Coeff Contrôle Continu CM/TD	Coeff Contrôle Continu TP	Total coeff
UE 1.1 : Environnement des organisations – Introduction	M1101 Expression-Communication, éléments fondamentaux		13,5	9	22,5		CC			2
	M1102 LV1 Anglais		18	9	27		CC			2
	M1103 LV2 Au choix une langue : Allemand, Espagnol, Italien		18		18		CC			1
	M1104 Environnement numérique d'information et de communication		15	9	24		CC			2
	M1105 Projet Personnel et Professionnel (Approche des métiers)		9	4,5	13,5		CC			1
	M1106 Economie	15	24		39		CC			2
	M1107 Introduction au droit	12	7,5		19,5		CC			2
	M1108 Psychologie sociale et sociologie des organisations	13,5	9		22,5		CC			2
	M1109 Adaptation aux publics étudiants et aide à la réussite (en TP)		6	12	18		CC			1
TOTAL UE		40,5	118	45	203,5	15				15

(1) CC : contrôle continu - CT : contrôle terminal

UE	Discipline	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type évaluation ⁽¹⁾ (Session unique)	Coeff Contrôle Continu CM/TD	Coeff Contrôle Continu TP	Total coeff
UE 1.2 : Outils et techniques de gestion – Introduction	M1201 Droit des obligations	16,5	6		22,5		CC			2
	M1202 Introduction au management	13,5	12		25,5		CC			2
	M1203 Comptabilité financière	24	45		69		CC			3
	M1204 Initiation à la fiscalité et TVA	7,5	9		16,5		CC			2
	M1205 Mathématiques pour la gestion et statistiques	24	18	9	51		CC			3
	M1206 Marketing	10,5	7,5		18		CC			2
	M1207 Adaptation aux publics étudiants et aide à la réussite (en TP)		7,5	10,5	18		CC			1
TOTAL UE		96	105	19,5	220,5	15				15

TOTAL S1	136,5	223	64,5	424	30					30
-----------------	--------------	------------	-------------	------------	-----------	--	--	--	--	-----------

SEMESTRE 2

UE	Discipline	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type évaluation ⁽¹⁾ (Session unique)	Coeff Contrôle Continu CM/TD	Coeff Contrôle Continu TP	Total coeff
UE 2.1 : Environnement des organisations - Approfondissement	M2101 Expression-Communication, information et argumentation		12	10,5	22,5		CC			2
	M2102 LV1 Anglais		24	9	33		CC			2
	M2103 LV2 Au choix une langue : Allemand, Espagnol, Italien			18	18		CC			1
	M2104 Environnement informatique		4,5	18	22,5		CC			2
	M2105 Projet Personnel et Professionnel (Identification des compétences métier)		6	7,5	13,5		CC			1
	M2106 Economie	16,5	16,5		33		CC			3
	M2107 Institutions publiques françaises et européennes	15			15		CC			1
	M2108 Conception et méthodes d'enquête	4,5	9		13,5		CC			1
	M2109 Adaptation aux publics étudiants et aide à la réussite (en TP)			15	15		CC			1
TOTAL UE		36	72	78	186	14				14

UE	Discipline	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type évaluation ⁽¹⁾ (Session unique)	Coeff Contrôle Continu CM/TD	Coeff Contrôle Continu TP	Total coeff
UE 2.2 : Outils et techniques de gestion - Approfondissement	M2201 Droit des affaires	22,5	19,5		42		CC			3
	M2202 Gestion des ressources humaines	13,5	9		22,5		CC			2
	M2203 Travaux d'inventaire et analyse des documents de synthèse	16,5	36		52,5		CC			3
	M2204 Fiscalité des personnes physiques	7,5	10,5		18		CC			1
	M2205 Calcul et analyse des coûts	9	19,5		28,5		CC			2
	M2206 Probabilités	12	12		24		CC			2
	M2207 Mathématiques financières	12	13,5		25,5		CC			2
	M2208 Adaptation aux publics étudiants et aide à la réussite (en TP)			15	15		CC			1
TOTAL UE		93	120	15	228	16				16

TOTAL S2		129	192	93	414	30				30
-----------------	--	------------	------------	-----------	------------	-----------	--	--	--	-----------

■ Modalités de contrôle des connaissances :

Les connaissances sont évaluées dans le respect de la charte des modalités de contrôle des connaissances adoptée par le conseil d'administration de l'université du 18 octobre 2004 ;

Les examens se déroulent dans le respect de la charte des examens adoptée par le conseil d'administration de l'université du 2 avril 2001.

Les règles communes aux études LMD sont précisées sur le site de l'Université http://www.u-bourgogne-formation.fr/IMG/pdf/referentiel_etudes_lmd.pdf

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisée dans le cadre de la formation est obligatoire (*art. 16 du règlement intérieur de l'IUT DIJON-AUXERRE*). Conformément à la réglementation en vigueur, l'étudiant bénéficie du contrôle continu des connaissances. L'évaluation de l'étudiant se déroule tout au long de l'année universitaire sous forme de contrôles écrits et oraux, de notes obtenues à des travaux de synthèse individuels ou collectifs.

L'étudiant prend connaissance dans le mois qui suit la rentrée du mode de contrôle déterminé au sein du département dans le cadre du programme pédagogique.

● **Sessions d'examen**

Contrôle continu

Session unique

● **Règles de validation et de capitalisation :**

Extrait de l'Arrêté du 3 août 2005

CAPITALISATION :

Art. 19. – Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants. Toute unité d'enseignement capitalisée est prise en compte dans le dispositif de compensation, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres unités d'enseignement.

Dans le cas de redoublement d'un semestre, si un étudiant ayant acquis une unité d'enseignement souhaite, notamment pour améliorer les conditions de réussite de sa formation, suivre les enseignements de cette unité d'enseignement et se représenter au contrôle des connaissances correspondant, la compensation prend en compte le résultat le plus favorable pour l'étudiant.

VALIDATION :

Art. 20. – La validation d'un semestre est acquise de droit lorsque l'étudiant a obtenu à la fois :

- a) Une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement ;
- b) La validation des semestres précédents, lorsqu'ils existent.

Lorsque les conditions posées ci-dessus ne sont pas remplies, la validation est assurée, sauf opposition de l'étudiant, par une compensation organisée entre deux semestres consécutifs sur la base d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et d'une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement constitutives de ces semestres. Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une fois au cours du cursus.

En outre, le directeur de l'IUT peut prononcer la validation d'un semestre sur proposition du jury. La validation de tout semestre donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et des crédits européens correspondants.

Activités sportives

Un étudiant en DUT ayant des activités sportives dans le cadre du SUAPS peut bénéficier d'une bonification dans la limite de 5 %. Cette bonification est intégrée dans le calcul de la moyenne. Tout étudiant - y compris les sportifs de haut niveau - désirant bénéficier du "bonus sport" doit prendre contact avec le SUAPS, seul organisme habilité à conférer et apprécier une bonification.

Pour la prise en compte du bonus sport, la carte de présence aux activités devra être rendue impérativement :

- Semestre 1 : avant le 18 décembre,
- Semestre 2 : avant le 31 mai.