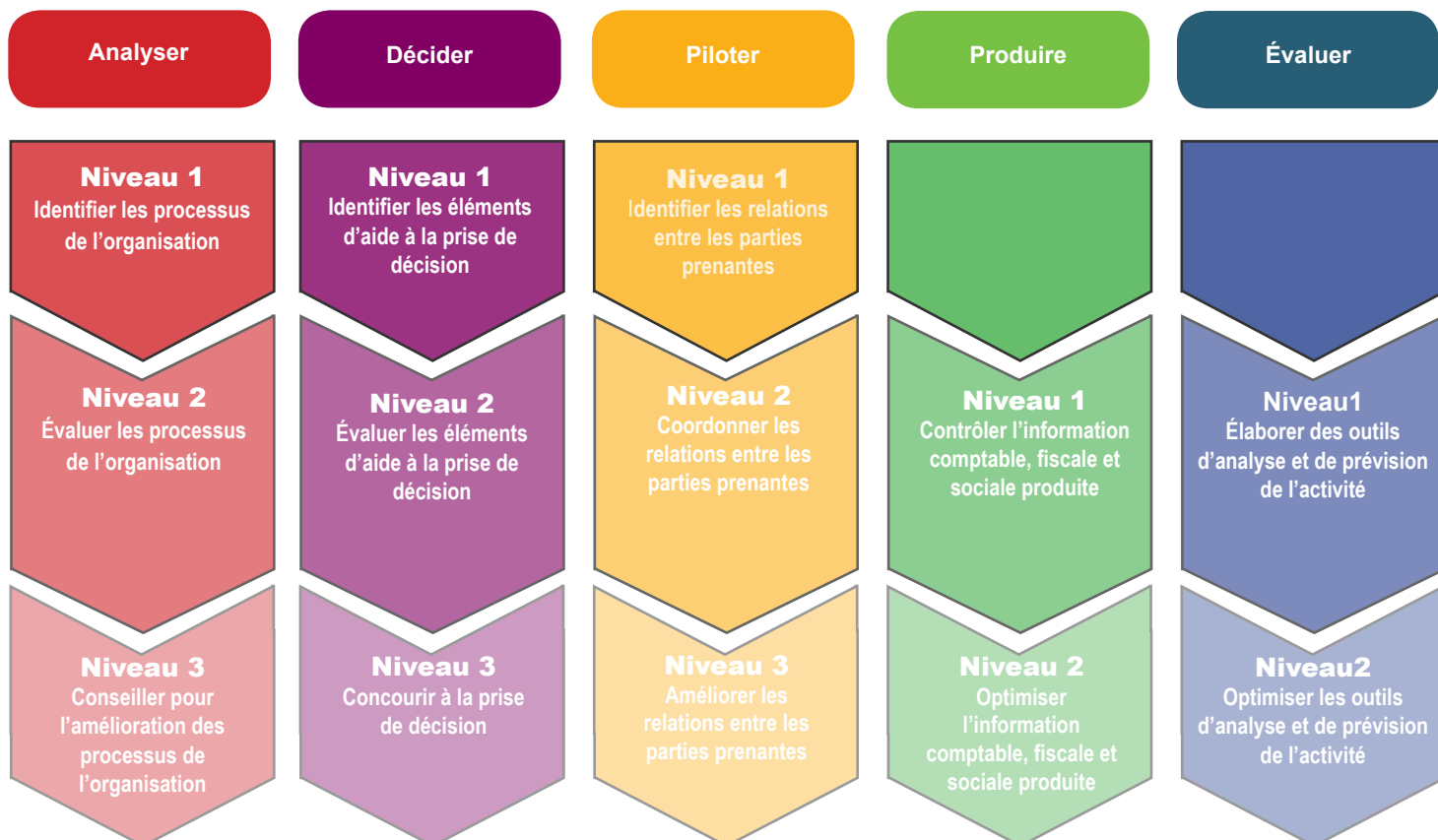




Le Bachelor Universitaire de Technologie « Gestion des entreprises et des administrations : gestion comptable, fiscale et financière » permet à son titulaire d'attester d'un niveau de connaissances et de compétences lui permettant d'exercer dans un cabinet d'expertise comptable ou au sein d'un service comptable et financier d'une entreprise, association ou administration. Il collecte, vérifie et traite les données relatives aux mouvements financiers de l'entreprise. Il élabore des documents de synthèse (bilan, compte de résultat...) destinés aux gestionnaires et décideurs de l'entreprise (direction, direction générale, direction commerciale) et transmet les informations nécessaires aux partenaires extérieurs à l'entreprise (clients, fournisseurs, banques, administration fiscale ou sociale...). Il est en mesure de contribuer à l'élaboration et au suivi des outils d'aide à la décision dans le domaine économique et financier. Il est rigoureux, organisé ; il sait travailler en équipe et peut être amené à manager une équipe. Il maîtrise les outils informatiques (bureautiques, bases de données et TIC). Il sait rédiger un rapport et communiquer, y compris en anglais.

Analyser	<ul style="list-style-type: none"> <li>En déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques</li> <li>En identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents</li> <li>En présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires</li> </ul>	<p><i>Situation professionnelle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Réalisation d'une analyse environnementale appliquée au secteur de l'organisation</li> <li>Diagnostic en interne et en externe des forces et des faiblesses de l'organisation</li> <li>Identification des partenaires de l'organisation</li> <li>Réalisation de la veille sociale et juridique</li> </ul>
Décider	<ul style="list-style-type: none"> <li>En utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté</li> <li>En utilisant des outils notamment numériques pertinents</li> <li>En interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives</li> <li>En respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation</li> </ul>	<p><i>Situation professionnelle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en œuvre d'une organisation comptable et fiscale</li> <li>Collecte, traitement, analyse et diffusion des données chiffrées</li> <li>Exploitation des outils numériques pour participer à la digitalisation de l'organisation</li> <li>Prévision de l'activité de l'organisation</li> </ul>
Piloter	<ul style="list-style-type: none"> <li>En mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe</li> <li>En participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs</li> <li>En mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation</li> <li>En contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation</li> <li>En appréciant la cohérence de la stratégie de l'organisation à l'aide d'outils de diagnostic interne et externe pertinents</li> </ul>	<p><i>Situation professionnelle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse des relations avec les parties prenantes et collaboration à la stratégie organisationnelle</li> <li>Production de supports de communication écrite et orale y compris en langues étrangères</li> <li>Collaboration en mode projet</li> <li>Collaboration à la gestion opérationnelle des RH</li> </ul>
Produire	<ul style="list-style-type: none"> <li>En repérant précisément le fonctionnement juridique et comptable des différents types d'organisation</li> <li>En respectant les règles comptables et de révision comptable applicables</li> <li>En respectant les règles de droit fiscal et de droit social applicables</li> <li>En s'adaptant efficacement à l'environnement numérique et à la digitalisation des activités comptables, sociales</li> </ul>	<p><i>Situation professionnelle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle et révision des comptes annuels</li> <li>Présentation des indicateurs de gestion</li> <li>Accompagnement et conseil des dirigeants dans la gestion et le suivi de leur activité</li> <li>Adaptation de la comptabilité d'une organisation dans le respect des normes internationales</li> </ul>
Évaluer	<ul style="list-style-type: none"> <li>En identifiant rigoureusement l'activité et la structure financière en fonction des différents types d'organisation</li> <li>En proposant des solutions d'amélioration à partir de l'identification des éventuels problèmes</li> <li>En développant la politique financière d'une organisation de façon pertinente et adaptée</li> <li>En mobilisant des outils pertinents de contrôle de gestion propres à l'organisation</li> <li>En développant un système d'information numérique d'analyse et de prévision de l'activité adapté au type d'organisation</li> </ul>	<p><i>Situation professionnelle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Construction d'un tableau de bord et analyse des indicateurs financiers</li> <li>Mise en œuvre d'outils d'évaluation de la performance économique et financière de l'organisation</li> <li>Appréciation de la pertinence d'un investissement</li> <li>Exploitation des opportunités des différents modes de financement</li> </ul>

Les niveaux de développement des compétences



PARCOURS 4

PARCOURS 3

PARCOURS 2

PARCOURS 1



Accessible depuis :

- Bac général
- Bac STMG

Les métiers :

- Collaborateur.rice junior en cabinet
- Assistant.e ou collaborateur.trice comptable
- Technicien.ne comptable
- Comptable clientèle et/ou fournisseur
- Assistant.te contrôle budgétaire
- Assistant.te contrôle de gestion
- Chargé.e d'affaires bancaires
- Gestionnaire back office



Le Bachelor universitaire de technologie « **Gestion des entreprises et des administrations : gestion et pilotage des ressources humaines** » permet à son titulaire d'exercer une fonction d'assistantat en Ressources Humaines au sein d'entreprises privées, d'administrations, de collectivités territoriales, d'associations ou de cabinets-conseil.

Il est en mesure de gérer l'administration du personnel (recrutement, gestion de contrats, contribution à l'établissement de la paie, formation...) et de développer les ressources humaines dans leurs multiples aspects, notamment des outils de gestion prévisionnelle et de contrôle de gestion RH.

Il est rigoureux, organisé ; il sait travailler en équipe et peut être amené à manager une équipe.

Il maîtrise les outils informatiques (bureautiques, bases de données, TIC).

Il sait rédiger un rapport et communiquer, y compris en anglais.

#### Analyser

En déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques  
 En identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents  
 En présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation

#### Situation professionnelle

Réalisation d'une analyse environnementale appliquée au secteur de l'organisation  
 Diagnostic en interne et en externe des forces et des faiblesses de l'organisation  
 Identification des partenaires de l'organisation  
 Réalisation de la veille sociale et juridique

#### Décider

En utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté  
 En utilisant des outils notamment numériques pertinents  
 En interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives  
 En respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation

#### Situation professionnelle

Mise en œuvre d'une organisation comptable et fiscale adaptée  
 Collecte, traitement, analyse et diffusion des données chiffrées  
 Exploitation des outils numériques pour participer à la digitalisation de l'organisation  
 Prévision de l'activité de l'organisation

#### Piloter

En mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe  
 En participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs  
 En mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation  
 En contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation  
 En appréciant la cohérence de la stratégie de l'organisation à l'aide d'outils de diagnostic interne et externe pertinents

#### Situation professionnelle

Analyse des relations avec les parties prenantes et collaboration à la stratégie organisationnelle  
 Production de supports de communication écrite et orale y compris en langues étrangères  
 Collaboration en mode projet  
 Collaboration à la gestion opérationnelle des RH de l'organisation

#### Administrer

En appliquant rigoureusement le cadre juridique en matière de RH  
 En établissant la paie conformément à la réglementation en vigueur et à la politique  
 En rémunérant  
 En produisant des documents administratifs et juridiques adaptés

#### Situation professionnelle

Gestion individuelle et collective des salariés  
 Mise en œuvre de la politique de rémunération des salariés  
 Mise en œuvre de la représentation des salariés et du dialogue social

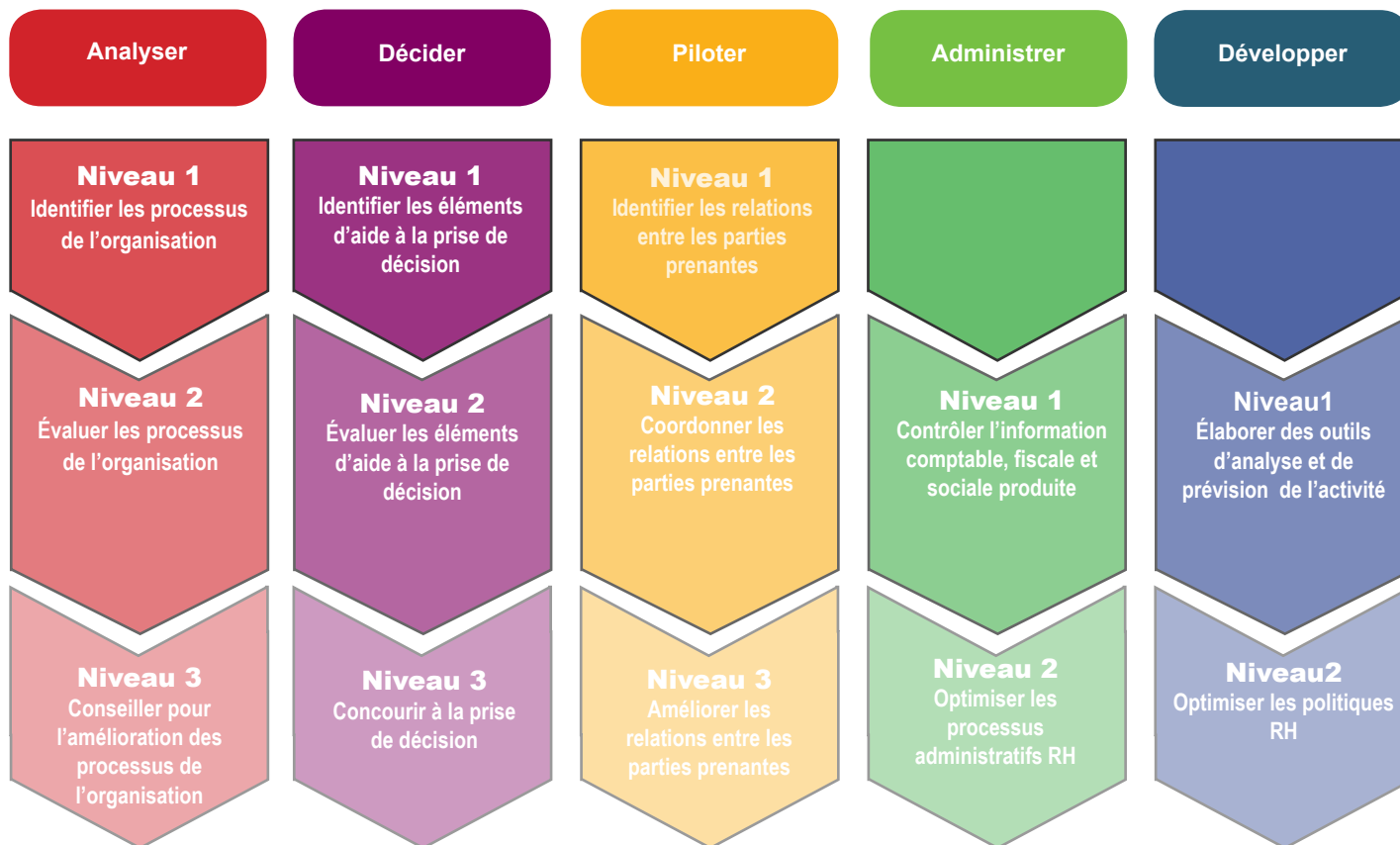
#### Développer

En mobilisant les dispositifs adaptés de formation, d'évaluation et de développement des compétences et de mobilité  
 En contribuant efficacement au processus de recrutement externe  
 En assurant une communication RH interne et externe pertinente  
 En contribuant à l'élaboration et la diffusion des dispositifs de lutte contre les discriminations dans le respect de la loi et des politiques de RSE  
 En contribuant efficacement à la mise en place et au suivi des dispositifs de protection de la santé - sécurité et de la qualité de vie au travail

#### Situation professionnelle

Collaboration à la politique de formation  
 Participation à la politique de recrutement  
 Participation à la politique QHSE Contribution à la politique RSE

Les niveaux de développement des compétences



Accessible depuis :

- Bac général
- Bac STMG

Les métiers :

- Collaborateur.trice en GRH
- Gestionnaire de paie et administration du personnel
- Adjoint.e au responsable des RH
- Intervenat.e en prévention des risques professionnels (IPRP)
- Chargé.e d'emploi en entreprise de travail temporaire / conseil à l'emploi

Avec l'acquisition d'expérience, il évolue vers des fonctions d'encadrement.

PARCOURS 4

PARCOURS 3

PARCOURS 2

PARCOURS 1





Le parcours gestion entrepreneuriat et management d'activités du BUT GEA permet à son titulaire d'exercer des fonctions de gestion polyvalente dans les entreprises, associations, administrations et collectivités territoriales.

Ce professionnel sait mettre en oeuvre les outils polyvalents de gestion, ce qui peut le conduire à créer ou reprendre une entreprise. Dans les petites entreprises il seconde le dirigeant dans les tâches de gestion. Dans les entreprises grandes et moyennes, il exerce des activités de gestion plus spécialisées dans les services commerciaux, marketing et logistique. Dans les collectivités publiques, il est plus particulièrement affecté aux services financiers, des marchés, ainsi qu'à l'administration générale.

Il est rigoureux, organisé; il sait travailler en équipe et peut être amené à gérer une équipe.

Il maîtrise les outils informatiques (bureautiques, bases de données et TIC)

Il sait rédiger un rapport et communiquer, y compris en anglais.

#### Analyser

En déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques  
En identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents  
En présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation

#### Situation professionnelle

Réalisation d'une analyse environnementale appliquée au secteur de l'organisation  
Diagnostic en interne et en externe des forces et des faiblesses de l'organisation  
Identification des partenaires de l'organisation  
Réalisation de la veille sociale et juridique

#### Décider

En utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté  
En utilisant des outils notamment numériques pertinents  
En interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives  
En respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation

#### Situation professionnelle

Mise en œuvre d'une organisation comptable et fiscale adaptée  
Collecte, traitement, analyse et diffusion des données chiffrées  
Exploitation des outils numériques pour participer à la digitalisation de l'organisation  
Prévision de l'activité de l'organisation

#### Piloter

En mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe  
En participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs  
En mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation  
En contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation  
En appréciant la cohérence de la stratégie de l'organisation à l'aide d'outils de diagnostic interne et externe pertinents

#### Situation professionnelle

Analyse des relations avec les parties prenantes et collaboration à la stratégie organisationnelle  
Production de supports de communication écrite et orale y compris en langues étrangères  
Collaboration en mode projet  
Collaboration à la gestion opérationnelle des RH de l'organisation

#### Entreprendre

En étudiant les marchés actuels et futurs dans un environnement sectoriel spécifique  
En élaborant un business model adapté  
En réalisant un business plan réaliste dans sa dimension financière  
En choisissant une structure juridique pertinente

#### Situation professionnelle

Choix d'une structure juridique, financière et fiscale adaptée  
Élaboration du business model et du business plan  
Définition et mise en œuvre d'un projet entrepreneurial

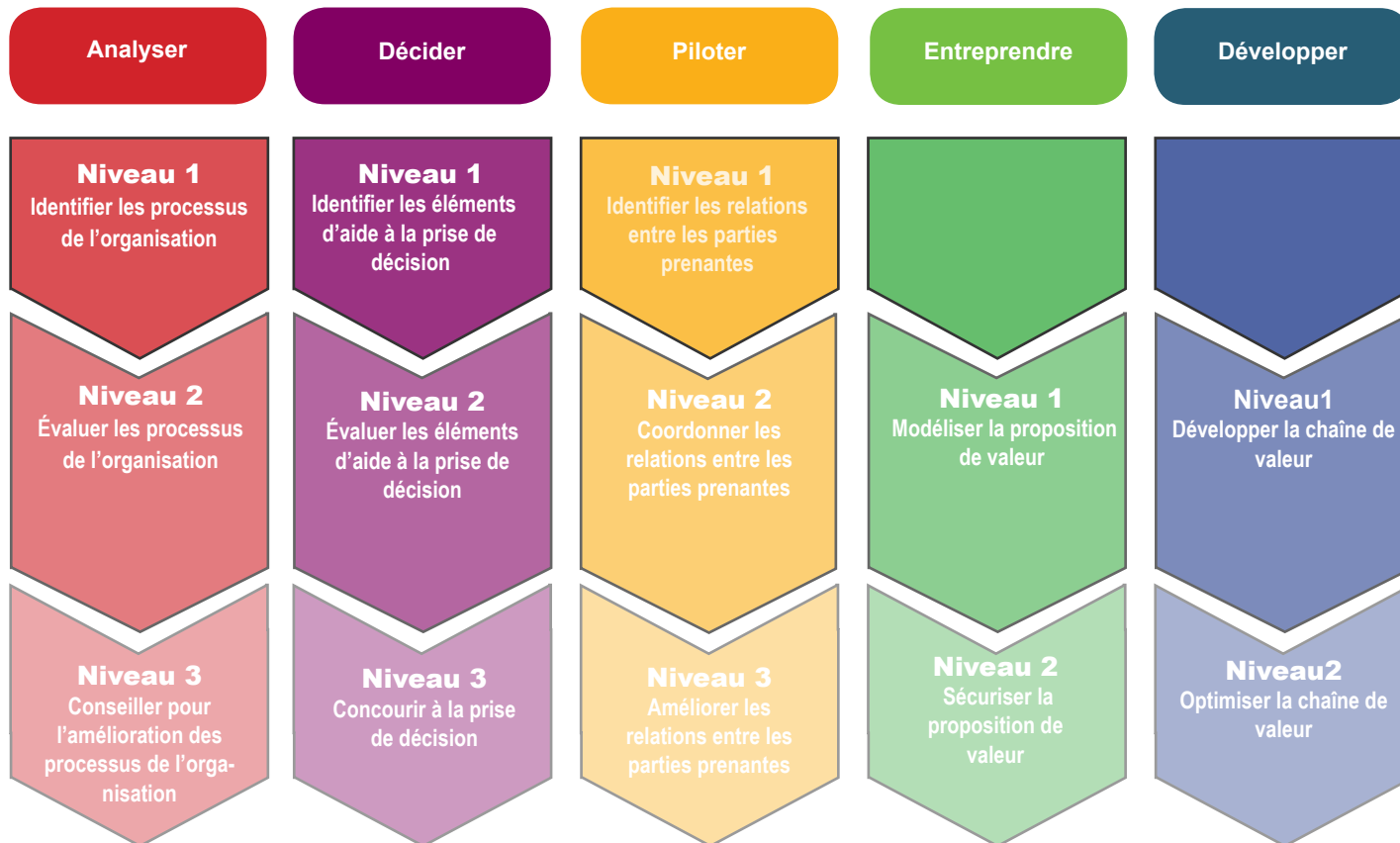
#### Développer

En gérant avec les outils adaptés les activités de production  
En gérant les activités de développement marketing  
En mobilisant les techniques pertinentes  
En gérant opérationnellement les ressources humaines  
En gérant la supply-chain avec les techniques adéquates  
En maîtrisant le risque financier à l'aide des outils adaptés

#### Situation professionnelle

Pilotage de projets  
Mise en œuvre de qualités de leadership  
Utilisation des fonctions support dans l'organisation  
Identification et gestion des risques  
Utilisation des outils du marketing, notamment numériques, pour promouvoir la création de valeur

Les niveaux de développement des compétences



Accessible depuis :

- Bac général
- Bac STMG

Les métiers :

- Gestionnaire polyvalent dans une PME
- Responsable de micro-entreprise, de PME, d'agence commerciale
- Assitant.e marketing
- Chargée.e de projet
- Assistant.e chef de produit
- Responsable développement
- Chargé.e de clientèle banque et assurance
- Gestionnaire middle ou back-office

PARCOURS 4

PARCOURS 3

PARCOURS 2

PARCOURS 1

Institut Universitaire de Technologie d'Orléans  
Département GEA  
16 rue d'Issoudun 45067 Orléans cedex



iUT'Orléans



02 38 49 44 82  
sec-gea.iut45@univ-orleans.fr  
univ-orleans.fr/iut-orleans/gea

Candidature sur [www.parcoursup.fr](http://www.parcoursup.fr)



**Le Bachelor Universitaire de Technologie « Gestion des entreprises et des administrations : contrôle de gestion et pilotage de la performance »** permet à son titulaire d'exercer dans les services de contrôle de gestion ou dans les services comptables et financiers des entreprises, associations, administrations, ou en cabinet d'expertise comptable.

Il est en mesure de concevoir des outils d'aide à la décision dans le domaine économique et financier (définition d'objectifs, indicateurs d'activité, mesure de la performance...) et de mettre en œuvre des leviers d'amélioration des performances de l'organisation y compris la qualité.

Il est rigoureux, organisé ; il sait travailler en équipe et peut être amené à manager une équipe.

Il maîtrise les outils informatiques (bureautiques, bases de données et TIC).

Il sait rédiger un rapport et communiquer, y compris en anglais.

#### Analyser

En déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques  
 En identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents  
 En présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation

#### Situation professionnelle

Réalisation d'une analyse environnementale appliquée au secteur de l'organisation  
 Diagnostic en interne et en externe des forces et des faiblesses de l'organisation  
 Identification des partenaires de l'organisation  
 Réalisation de la veille sociale et juridique

#### Décider

En utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté  
 En utilisant des outils notamment numériques pertinents  
 En interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives  
 En respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation

#### Situation professionnelle

Mise en œuvre d'une organisation comptable et fiscale adaptée  
 Collecte, traitement, analyse et diffusion des données chiffrées  
 Exploitation des outils numériques pour participer à la digitalisation de l'organisation  
 Prévision de l'activité de l'organisation

#### Piloter

En mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe  
 En participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs  
 En mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation  
 En contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation  
 En appréciant la cohérence de la stratégie de l'organisation à l'aide d'outils de diagnostic interne et externe pertinents

#### Situation professionnelle

Analyse des relations avec les parties prenantes et collaboration à la stratégie organisationnelle  
 Production de supports de communication écrite et orale y compris en langues étrangères  
 Collaboration en mode projet  
 Collaboration à la gestion opérationnelle des RH de l'organisation

#### Concevoir

En choisissant une méthode de calcul des coûts pertinente  
 En solutionnant des problèmes de gestion en avenir certain et aléatoire  
 En maîtrisant la démarche budgétaire avec ses enjeux et ses limites  
 En proposant des améliorations en fonction d'écart budgétaires constatés  
 En élaborant des outils de gestion adaptés autour de l'entreprise étendue et de son environnement

#### Situation professionnelle

Réalisation d'études de coûts et de diagnostics d'une activité  
 Participation à la définition des objectifs opérationnels et à leur traduction en termes de budget  
 Contribution à l'élaboration de plans prévisionnels d'activité à court et moyen termes  
 Contrôle des investissements et du retour sur investissement

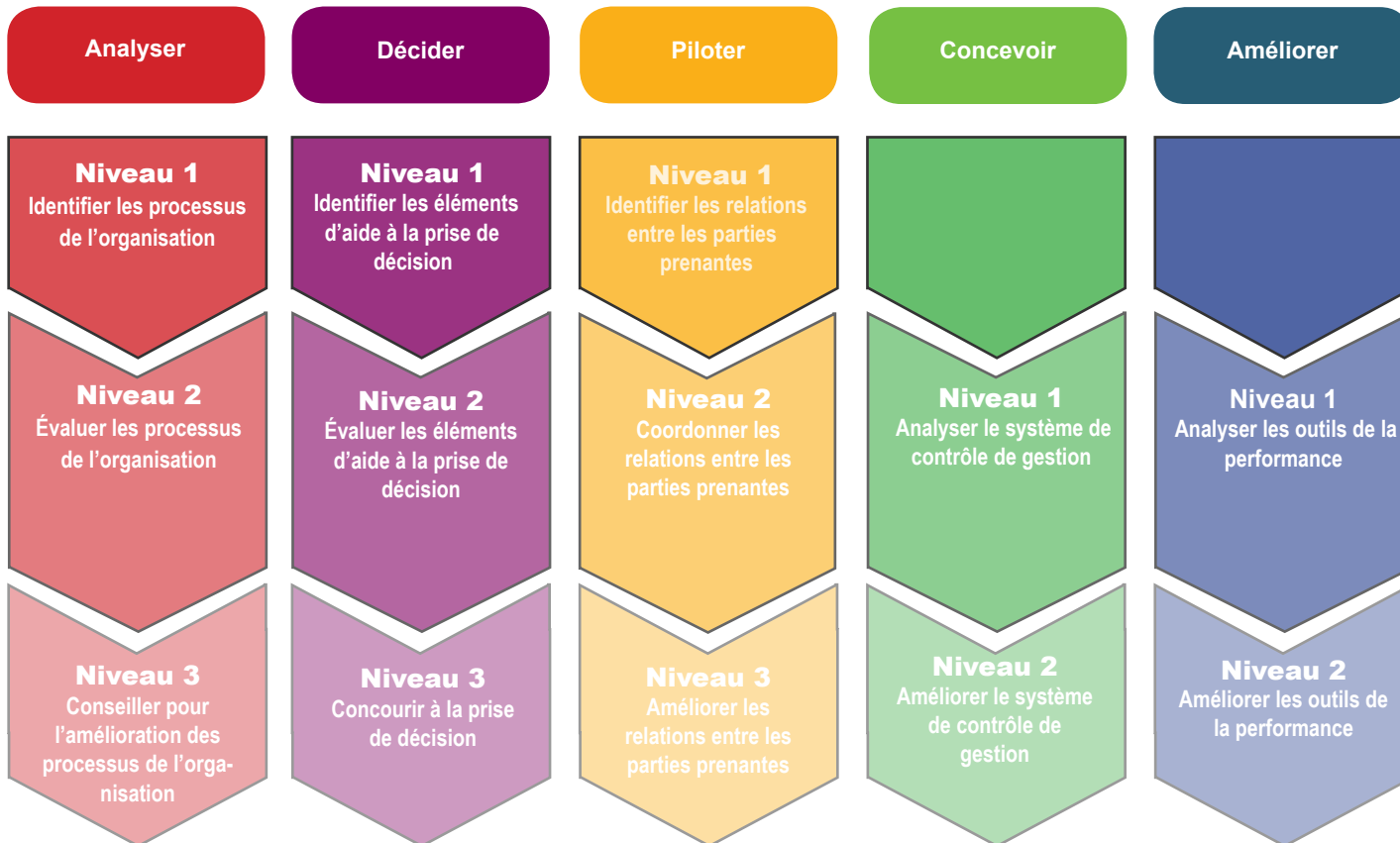
#### Améliorer

En utilisant efficacement le processus de contrôle de gestion dans la conduite du changement  
 En optimisant les flux grâce au Système d'information  
 En concevant des tableaux de bord adaptés à la prise de décision  
 En optimisant la performance (Reporting et Indicateurs Clés de Performance)

#### Situation professionnelle

Mise en œuvre des indicateurs financiers et non financiers nécessaires à la mesure de la performance et du pilotage de l'activité  
 Production de tableaux de bord et de synthèses chiffrées, commentées  
 Remontée des informations (reporting) et adaptation du SI aux besoins applicatifs et réglementaires de l'organisation  
 Accompagnement des utilisateurs aux programmes

Les niveaux de développement des compétences



PARCOURS 4

PARCOURS 3

PARCOURS 2

PARCOURS 1



Accessible depuis :

- Bac général
- Bac STMG

Les métiers :

- Assistant.e contrôleur de gestion
- Consultant.e en gestion/ audit/ pilotage de la performance
- Projet Manager Officer (PMO)
- Chargé.e de mission organisation, qualité, développement durable et RSE
- Gestionnaire polyvalent dans une PME
- Assistant.e maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information, applications de gestion

Institut Universitaire de Technologie d'Orléans  
Département GEA  
16 rue d'Issoudun 45067 Orléans cedex



**iUT'O**

02 38 49 44 82  
sec-gea.iut45@univ-orleans.fr  
univ-orleans.fr/iut-orleans/gea

Candidature sur [www.parcoursup.fr](http://www.parcoursup.fr)