

Licence professionnelle "Bachelor universitaire de technologie"

# **GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS**

[Arrêté du 15/04/2022 - BO spécial n°4 du 26 mai 2022](#)

2e et 3e année - Parcours Contrôle de gestion et pilotage de la performance

### Semestre 3

Contexte	Activités / Cours	Volume horaire total	dont TP	Adaptation locale (Ressources et SAÉ)	TP adaptation locale	Type de compétence (voir détails des compétences)							
						1	2	3	4	5			
Situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	Contribuer au développement ou à la création d'une organisation	104h (adaptation locale)		33h	36h	1	2	3					
	Participer au diagnostic général de l'organisation					1	2	3	4.1 ; 4.2 ; 4.3 ; 4.4	5			
	Portfolio					1	2	3	4	5			
Ressources	Environnement économique	10h						1.1 ; 1.3					
	Environnement juridique	20h						1					
	Management d'activités	10h						1					
	Fiscalité	10h	2h						2.3 ; 2.4 ; 2.5				
	Traitement numérique des données	18h	8h						2				
	Contrôle de gestion	12h	2h						2				
	Finance	17h	4h						2.1 ; 2.3 ; 2.4				
	Contrôle de gestion : comptabilité de gestion approfondie	20h	6h								4		
	Contrôle de gestion : initiation à la gestion budgétaire prévisionnelle	13h	10h								4		
	Management d'activités : management des opérations de pilotage de la performance	40h	10h									5	
	Outils et piotgae de l'organisation: iniitiation à la participation et au développement d'un système d'information décisionnel	13h	6h									5	
	Expression/communication et culture générale (dans culture communicationnelle et informationnelle)	20h	6h							2	3		
	Anglais appliqué aux affaires (dans culture communicationnelle et informationnelle)	20h	10h							2.3 ; 2.4	3.4		
	Projet personnel et professionnel	10h	10h						1	2	3	4	5

## Compétences de niveau 2

		Détail des compétences	Niveau de compétence acquis
Compétence 1 ANALYSER	1 - Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	1.1 - Analyser les différents types d'enjeux	Niveau 2 : Évaluer les processus de l'organisation
		1.2 - Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales...) de l'organisation	
		1.3 - Évaluer le niveau de performance des processus	
Compétence 2 DÉCIDER	2 - Aider à la prise de décision	2.1 - Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation	Niveau 2 : Évaluer les éléments d'aide à la prise de décision
		2.2 - Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base	
		2.3 - Traiter les données pertinentes pour répondre à un problème	
		2.4 - Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation	
		2.5 - Évaluer les risques	
Compétence 3 PILOTER	3 - Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	3.1 - Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective	Niveau 2 : Coordonner les relations entre les parties prenantes
		3.2 - Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation	
		3.3 - Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collectif	
		3.4 - Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie	
Compétence 4 CONCEVOIR	4 - Concevoir des outils de contrôle de gestion	4.1 - Identifier les intérêts et les limites des méthodes de calcul des coûts	Niveau 1 (2e année) : Analyser le système de contrôle de gestion
		4.2 - Mettre en œuvre les démarches et pratiques budgétaires en lien avec les choix managériaux	
		4.3 - Analyser la rentabilité et le risque financier	
		4.4 - Analyser les relations des parties prenantes liées à la complexité du système de l'organisation	
		4.5 - Analyser la valeur dans une approche systémique	
Compétence 5 AMÉLIORER	5 - Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'entreprise	5.1 - Critiquer le fonctionnement d'une organisation	Niveau 1 (2e année) : Analyser les outils de la performance
		5.2 - Définir les indicateurs clés de performances	
		5.3 - Mettre en œuvre des outils de suivi et de pilotage	
		5.4 - Exploiter des outils de visualisation des données	

## Semestre 4

Contexte	Activités / Cours	Volume horaire total	dont TP	Adaptation locale (Ressources et SAÉ)	TP adaptation locale	Compétences acquises en fin de S4 pour le parcours (voir détails des compétences)						
						1	2	3	4	5		
Situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation	72h (adaptation locale)		22h	26h	1	2	3				
	Construire, en vue de leur mise en œuvre, les outils de suivi de la performance					1	2	3	4	5		
	Stage 2e année (8 à 12 semaines)					1	2	3	4	5		
	Portfolio					1	2	3	4	5		
Ressources	Environnement économique international	10h				22h	26h	1.1 ; 1.3				
	Environnement juridique	12h						1.1 ; 1.2				
	Management d'activités	10h						1				
	Traitement numérique des données	20h	5h						2			
	Contrôle de gestion : prise en compte de l'aléa	10h	4h								4	
	Contrôle de gestion : gestio prévisionnelle approfondie	17h	8h								4	
	Management d'activités : management des opérations approfondi	17h	6h									5
	Outils de pilotage de l'organisation : initiation au pilotage de la performance	10h	4h									5
	Expression/communication et culture générale (dans culture communicationnelle et informationnelle)	20h	4h								3	
	Anglais appliqué aux affaires (dans culture communicationnelle et informationnelle)	20h	8h								3.4	
	Projet personnel et professionnel	10h	10h						1	2	3	4

## Compétences de niveau 2

		Détail des compétences	Niveau de compétence acquis
Compétence 1 ANALYSER	1 - Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	1.1 - Analyser les différents types d'enjeux 1.2 - Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales...) de l'organisation 1.3 - Évaluer le niveau de performance des processus	Niveau 2 : Évaluer les processus de l'organisation
Compétence 2 DÉCIDER	2 - Aider à la prise de décision	2.1 - Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation 2.2 - Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base 2.3 - Traiter les données pertinentes pour répondre à un problème 2.4 - Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation 2.5 - Évaluer les risques	Niveau 2 : Évaluer les éléments d'aide à la prise de décision
Compétence 3 PILOTER	3 - Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	3.1 - Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective 3.2 - Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation 3.3 - Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collectif 3.4 - Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie	Niveau 2 : Coordonner les relations entre les parties prenantes
Compétence 4 CONCEVOIR	4 - Concevoir des outils de contrôle de gestion	4.1 - Identifier les intérêts et les limites des méthodes de calcul des coûts 4.2 - Mettre en œuvre les démarches et pratiques budgétaires en lien avec les choix managériaux 4.3 - Analyser la rentabilité et le risque financier 4.4 - Analyser les relations des parties prenantes liées à la complexité du système de l'organisation 4.5 - Analyser la valeur dans une approche systémique	Niveau 1 (2e année) : Analyser le système de contrôle de gestion
Compétence 5 AMÉLIORER	5 - Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'entreprise	5.1 - Critiquer le fonctionnement d'une organisation 5.2 - Définir les indicateurs clés de performances 5.3 - Mettre en œuvre des outils de suivi et de pilotage 5.4 - Exploiter des outils de visualisation des données	Niveau 1 (2e année) : Analyser les outils de la performance

## Semestre 5

Contexte	Activités / Cours	Volume horaire total	dont TP	Adaptation locale (Ressources et SAÉ)	TP adaptation locale	Type de compétence (voir détails des compétences)					
						1	2	3	4	5	
Situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	Transformation numérique de l'organisation	80h (adaptation locale)		60h	36h	1	2	3	4	5	
	Mettre en œuvre une démarche qualité et amélioration continue de la performance					2.1	3.1 ; 3.2	4	5		
	Portfolio					1	2	3	4	5	
Ressources	Environnement économique	14h				1.1 ; 1.3					
	Environnement juridique	18h				1					
	Management d'activités	18h				1					
	Traitement numérique des données	29h	14h				2				
	Psychologie sociale	10h						3			
	Mmanagement d'activités : management des opérations approfondies 2	20h	6h						4		
	Outils de pilotage de l'organisation : système d'information décisionnel, tableaux de bord et reporting approfondi	20h	6h								5
	Contrôle de gestion : processus budgétaire avancé	20h	6h						4.1 ; 4.2 ; 4.4		
	Outils de pilotage de l'organisation : système d'information décisionnel et contrôle budgétaire	25h	8h						4		
	Contrôle de gestion : comptabilité de gestion approfondie 2	10h	6h						4.1 ; 4.2 ; 4.4		
	Expression/communication et culture générale (dans culture communicationnelle et informationnelle)	10h	8h							3	
	Anglais appliqué aux affaires (dans culture communicationnelle et informationnelle)	10h	10h							3	
	Projet personnel et professionnel	6h	6h		1	2	3	4	5		

### Compétences de niveau 3

		Détail des compétences	Niveau de compétence acquis
Compétence 1 ANALYSER	1 - Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	1.1 - Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation	Niveau 3 : Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation
		1.2 - Conseiller un type d'organisation	
		1.3 - Proposer des améliorations des processus	
Compétence 2 DÉCIDER	2 - Aider à la prise de décision	2.1 - Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information	Niveau 3 : Concourir à la prise de décision
		2.2 - Exploiter les données pour accompagner la prise de décision	
		2.3 - Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées	
		2.4 - Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques	
Compétence 3 PILOTER	3 - Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	3.1 - Animer une équipe	Niveau 3 : Améliorer les relations entre les parties prenantes
		3.2 - Mener un projet collaboratif	
		3.3 - Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie	
Compétence 4 CONCEVOIR	4 - Concevoir des outils de contrôle de gestion	4.1 - Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques	Niveau 2 (3e année) : Améliorer le système de contrôle de gestion
		4.2 - Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives	
		4.3 - Mettre en œuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise	
		4.4 - Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique	
Compétence 5 AMÉLIORER	5 - Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'entreprise	5.1 - Exploiter les fonctionnalités avancées et adaptées d'un ERP/PGI	Niveau 2 (3e année) : Améliorer les outils de la performance
		5.2 - Contrôler différentes sources de données hétérogènes	
		5.3 - Proposer des plans d'action et des indicateurs cibles	
		5.4 - analyser les enjeux de la RSE dans une approche globale de la performance	

## Semestres 6

Contexte	Activités / Cours	Volume horaire total	dont TP	Adaptation locale (Ressources et SAÉ)	TP adaptation locale	Type de compétence (voir détails des compétences)						
						1	2	3	4	5		
Situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	Renforcer le contrôle de gestion et le pilotage de la performance RSE	21h		24h	10h	1						
	Stage 3e année (12 à 16 semaines)					1	2	3	4 (sauf 4.7)			
	Portfolio					1	2	3	4			
Ressources	Environnement économique	10h						1				
	Management d'activités	10h							2			
	Traitement numérique des données	10h	2h							3		
	Contrôle de gestion : gestion de la masse salariale	9h	4h							3		
	Contrôle de gestion : application au secteur public et à l'environnement	10h	4h							3		
	Management d'activités : management des opérations et outils de pilotage de l'amélioration continue	10h	3h									
	Expression/communication et culture générale (dans culture communicationnelle et informationnelle)	10h	2h									
	Anglais appliqué aux affaires (dans culture communicationnelle et informationnelle)	10h	8h									
	Projet personnel et professionnel	6h	6h									

### Compétences de niveau 3

		Détail des compétences	Niveau de compétence acquis
Compétence 1 ANALYSER	1 - Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	1.1 - Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation	Niveau 3 : Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation
		1.2 - Conseiller un type d'organisation	
		1.3 - Proposer des améliorations des processus	
Compétence 2 DÉCIDER	2 - Aider à la prise de décision	2.1 - Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information	Niveau 3 : Concourir à la prise de décision
		2.2 - Exploiter les données pour accompagner la prise de décision	
		2.3 - Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées	
		2.4 - Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques	
Compétence 3 PILOTER	3 - Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	3.1 - Animer une équipe	Niveau 3 : Améliorer les relations entre les parties prenantes
		3.2 - Mener un projet collaboratif	
		3.3 - Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie	
Compétence 4 CONCEVOIR	4 - Concevoir des outils de contrôle de gestion	4.1 - Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques	Niveau 2 (3e année) : Améliorer le système de contrôle de gestion
		4.2 - Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives	
		4.3 - Mettre en œuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise	
		4.4 - Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique	
Compétence 5 AMÉLIORER	5 - Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'entreprise	5.1 - Exploiter les fonctionnalités avancées et adaptées d'un ERP/PGI	Niveau 2 (3e année) : Améliorer les outils de la performance
		5.2 - Contrôler différentes sources de données hétérogènes	
		5.3 - Proposer des plans d'action et des indicateurs cibles	
		5.4 - analyser les enjeux de la RSE dans une approche globale de la performance	

# De la formation à la vie professionnelle

Les 3 parcours du BUT proposés par le département GEA Grenoble de l'IUT2 Grenoble permettent de **développer les compétences professionnelles** attendues dans le domaine de la gestion par les employeurs publics et privés.

	<i>Parcours</i> <b>Gestion Comptable, Fiscale et Financière</b>	<i>Parcours</i> <b>Gestion, Entrepreneuriat et Management d'Activités</b>	<i>Parcours</i> <b>Contrôle de Gestion et Pilotage de la Performance</b>
 <b>Je suis formé(e) pour</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation</li> <li>• Évaluer l'activité de l'organisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir la stratégie de création de valeur</li> <li>• Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir des outils de contrôle de gestion</li> <li>• Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les processus de l'organisation dans son environnement</li> <li>• Aider à la prise de décision</li> <li>• Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation</li> </ul>		
 <b>J'assume des fonctions de*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comptable</li> <li>• Conseiller-ère clientèle bancaire ou en assurance</li> <li>• Gestionnaire middle office</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistant-e chargé-e de projet</li> <li>• Adjoint-e de direction de TPE/PME</li> <li>• Assistant-e d'exploitation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistant-e au contrôle de gestion et budgétaire</li> <li>• Assistant-e/adjoint-e administratif RH / achat / vente / logistique</li> <li>• Adjoint-e de direction</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionnaire administratif et financier</li> </ul>		
 <b>J'évolue vers*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de service • Chef-fe de projet • Chargé-e de mission • Chef-fe d'entreprise</li> </ul>		

\* Liste des métiers non exhaustive





