

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 Gestion comptable fiscale et financière

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	4	5	
	Établir le diagnostic financier d'une entreprise après avoir procédé à l'analyse de comptes annuels					2	3.4	4	5.1		
	Portfolio					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				5.1 ; 5.2 ; 5.3
	Fiscalité : imposition du résultat des entreprises relevant de l'IR dans la catégorie des BIC	19h	8h						4.1 ; 4.2 ; 4.4		
	Comptabilité : techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable	48h	16h						4		
	Finance : diagnostic financier approfondi et prévision BFRE	19h	8h								5.1 ; 5.2 ; 5.3
	Expression/communication et culture générale (dans culture communicationnelle et informationnelle)	20h	6h						3		
	Anglais appliqué aux affaires (dans culture communicationnelle et informationnelle)	20h	10h						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 ENTREPRENDRE	4 - Concevoir la stratégie de création de valeur	4.1 - S'adapter aux évolutions induites par le contexte d'incertitude	Niveau 1 (2e année) : Modéliser la proposition de valeur
		4.2 - Évaluer le potentiel d'un marché à partir d'une collecte d'informations pertinentes	
		4.3 - Modéliser les composantes d'un business model d'une entité existante	
		4.4 - Apprécier la cohérence d'un business model et de son business plan	
Compétence 5 DÉVELOPPER	5 - Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur	5.1 - Promouvoir un projet, un événement ou une organisation par des actions de communications adaptées	Niveau 2 : Développer la chaîne de valeur
		5.2 - Identifier la variété et la complexité des processus de production et de supply chain	
		5.3 - Utiliser les techniques de négociation avec les partenaires commerciaux	
		5.4 - Évaluer les axes d'une démarche de marketing opérationnel y compris digitale	
		5.5 - Évaluer le risque de trésorerie	
		5.6 - Contribuer à la gestion opérationnelle des ressources humaines	

Semestre 4

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)	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	4	5			
	Analyser la fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise					2	3.4	4	5.3 ; 5.4				
	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	3			
	Fiscalité : imposition du résultat des entreprises soumises à l'IS	11h	4h								4.1 ; 4.2 ; 4.4		
	Comptabilité : techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable	19h	10h								4		
	Contrôle de gestion : gestion budgétaire	12h	4h										5.3 ; 5.4
	Finance : politique de financement	12h	4h										5.1 ; 5.3
	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	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 ENTREPRENDRE	4 - Concevoir la stratégie de création de valeur	4.1 - S'adapter aux évolutions induites par le contexte d'incertitude	Niveau 1 (2e année) : Modéliser la proposition de valeur
		4.2 - Évaluer le potentiel d'un marché à partir d'une collecte d'informations pertinentes	
		4.3 - Modéliser les composantes d'un business model d'une entité existante	
		4.4 - Apprécier la cohérence d'un business model et de son business plan	
Compétence 5 DÉVELOPPER	5 - Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur	5.1 - Promouvoir un projet, un événement ou une organisation par des actions de communications adaptées	Niveau 2 : Développer la chaîne de valeur
		5.2 - Identifier la variété et la complexité des processus de production et de supply chain	
		5.3 - Utiliser les techniques de négociation avec les partenaires commerciaux	
		5.4 - Évaluer les axes d'une démarche de marketing opérationnel y compris digitale	
		5.5 - Évaluer le risque de trésorerie	
		5.6 - Contribuer à la gestion opérationnelle des ressources humaines	

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		
	Mettre en œuvre la reprise d'une entreprise					1.1	2.3	3.3	4.1 ; 4.2	5.1 ; 5.3 ; 5.4
	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		
	Fiscalité : approfondissement TVA et IR	18h	6h						4.2 ; 4.4	
	Comptabilité : techniques particulières de comptabilité approfondie et de révision comptable	51h	16h						4	
	Contrôle de gestion : évaluation des résultats et des performances	10h	4h							5.5 ; 5.6
	Finance : gestion de trésorerie et gestion de portefeuille	16h	6h							5.2 ; 5.4 ; 5.5 ; 5.6
	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

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	
		1.4 - Impliquer les différents acteurs de la société dans les propositions de remédiation/action	
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 ENTREPRENDRE	4 - Concevoir la stratégie de création de valeur	4.1 - Tester la viabilité financière d'un business model	Niveau 2 (3e année) : Sécuriser la proposition de valeur
		4.2 - Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur	
		4.3 - Préconiser les mesures de protection contre les risques	
		4.4 - Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan	
		4.5 - Confronter son projet à une expérience de terrain	
Compétence 5 DÉVELOPPER	5 - Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur	5.1 - Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux	Niveau 2 (3e année) : Optimiser la chaîne de valeur
		5.2 - Mettre en œuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité	
		5.3 - Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité	
		5.4 - Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés	
		5.5 - Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité	

Semestre 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 ; 1.3	2.4	3.3	4	5.2 ; 5.5 ; 5.6	
Situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	Accompagner le développement de l'entreprise	21h (adaptation locale)		24h	10h	1.2 ; 1.3	2.4	3.3	4	5.2 ; 5.5 ; 5.6	
	Stage 3e année (12 à 16 semaines)					1	2	3	4	5	
	Portfolio					1	2	3	4	5	
Ressources	Environnement économique	10h				1.1 ; 1.3					
	Management d'activités	10h				1					
	Traitement numérique des données	10h	2h				2				
	Fiscalité : imposition du patrimoine et contrôle fiscal	10h	2h						4.2 ; 4.4		
	Comptabilité : techniques particulières de comptabilité approfondie et règles de comptabilisation des administrations et associations	12h	2h						4		
	Contrôle de gestion : méthode des coûts cibles et tableaux de bord	7h	7h								5.5 ; 5.6
	Expression/communication et culture générale (dans culture communicationnelle et informationnelle)	10h	2h						3		
	Anglais appliqué aux affaires (dans culture communicationnelle et informationnelle)	10h	8h				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	
		1.4 - Impliquer les différents acteurs de la société dans les propositions de remédiation/action	
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 ENTREPRENDRE	4 - Concevoir la stratégie de création de valeur	4.1 - Tester la viabilité financière d'un business model	Niveau 2 (3e année) : Sécuriser la proposition de valeur
		4.2 - Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur	
		4.3 - Préconiser les mesures de protection contre les risques	
		4.4 - Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan	
		4.5 - Confronter son projet à une expérience de terrain	
Compétence 5 DÉVELOPPER	5 - Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur	5.1 - Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux	Niveau 2 (3e année) : Optimiser la chaîne de valeur
		5.2 - Mettre en œuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité	
		5.3 - Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité	
		5.4 - Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés	
		5.5 - Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité	

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

* Liste des métiers non exhaustive