

Domaine

Droit, Économie, Gestion

Modalités de formation

Formation initiale

Formation continue

En alternance

Effectifs

Capacité d'accueil : 255 étudiants

Lieu(x) de formation

Institut Universitaire de Technologie
d'Amiens

Contact

03.22.53.40.61 ou 03.22.53.40.64

secretariat-gea@iut-amiens.fr

Candidature

[https://www.u-](https://www.u-picardie.fr/formation/candidater-s-incrire/)

[picardie.fr/formation/candidater-s-](https://www.u-picardie.fr/formation/candidater-s-incrire/)

[inscrire/](https://www.u-picardie.fr/formation/candidater-s-incrire/)

Formation continue

Volume horaire : 444

Nombre d'heures en centre : 444

Contact :

Estelle Laurent

03 22 53 40 74

estelle.laurent@u-picardie.fr

Demander une étude personnalisée de

financement : [https://www.u-](https://www.u-picardie.fr/formation/formation-professionnelle-continue/financer-son-projet-formation)

[picardie.fr/formation/formation-](https://www.u-picardie.fr/formation/formation-professionnelle-continue/financer-son-projet-formation)

[professionnelle-continue/financer-son-](https://www.u-picardie.fr/formation/formation-professionnelle-continue/financer-son-projet-formation)

[projet-formation](https://www.u-picardie.fr/formation/formation-professionnelle-continue/financer-son-projet-formation)

En savoir plus sur la Formation

continue : <https://www.u-picardie.fr/sfcu/>

BUT GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS (AMIENS)

GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS - GESTION ET PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES (BUT 3, AMIENS)

Les plus de cette formation

A l'issue des 3 ans, obtention d'un diplôme d'État national, le Bachelor Universitaire de Technologie, de grade Licence (BAC+3)

Compétences

Le BUT GEA est composé d'un socle commun sur trois années centré sur le domaine de la Gestion. Ce socle commun est composé de 3 compétences :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Après la formation

Poursuite d'études

Le Bachelor Universitaire de Technologie GEA a une finalité de professionnalisation. Permettant une insertion professionnelle immédiate.

Il offre aussi la possibilité aux étudiants qui le souhaitent de poursuivre des études en

- Préparation au DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion)
- Préparation par apprentissage au DSCG (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion, qui permet d'accéder au stage d'expertise comptable)
- IAE (concours Message)
- Ecoles supérieures de commerces (admission parallèle)
- Master Sciences de Gestion, Master GRH, Marketing
- Master Logistique

Débouchés professionnels

Après le Bachelor Universitaire de Technologie GEA, les diplômés peuvent accéder aux différents postes dans les :

- Secteurs comptables et financiers
Chefs de section fournisseurs, Responsables de la comptabilité clients, Collaborateurs d'un cabinet d'expertise comptable.
- Secteurs de la gestion
Contrôleurs de gestion, adjoint au contrôleur de gestion, Assistant du responsable de la production ou du logisticien.
- Secteurs du commerce
Attaché commercial, Conseiller commercial dans une banque, dans l'immobilier et dans les assurances.
- Secteurs des Ressources humaines
Collaborateur RH, Administration de la paie, Gestion des carrières.
- Secteurs de la fonction publique
La fonction publique, hospitalière et territoriale (cadres B et A), Les services administratifs (de communication, comptables, de gestion du personnel)

Secteurs d'activités (visés par la formation)

- **Le titulaire du BUT GEA : gestion entrepreneuriat et management d'activités**, occupe des postes de responsabilité intermédiaire dans les domaines de la gestion, du management et du développement d'activités, au sein de tout type d'organisation (entreprises, association, administrations) et dans tous les secteurs d'activités.

Il peut aussi s'inscrire dans une démarche de création ou de reprise d'entreprise.

- **Le titulaire du BUT GEA : contrôle de gestion et pilotage de la performance** » occupe des postes de responsabilité intermédiaire dans le domaine du contrôle de gestion, de la gestion de la qualité et des systèmes d'information, au sein de tout type d'organisation (entreprises, association, administrations) et dans tous les secteurs d'activités.
- **Le titulaire du BUT GEA : gestion comptable, fiscale et financière** » occupe des postes de responsabilité intermédiaire en qualité de collaborateur en cabinet d'expertise comptable et de comptable dans le service comptable et financier de tout type d'organisation (entreprises, associations, administrations). Il peut aussi travailler dans les services d'organismes financiers (banque, assurance).
- **Le titulaire du BUT GEA : gestion et pilotage des ressources humaines** » occupe des postes de responsabilité intermédiaire dans le domaine des ressources humaines, au sein de tout type d'organisation (entreprises, associations, administrations) et dans tous les secteurs d'activités.

Organisation

La formation se déroule en **6 semestres** pour un **volume horaire de 1 800 heures** (avec en moyenne 30 heures par semaine) et permet d'acquérir 180 ECTS.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de :

- **Ressources** : travaux dirigés (environ 28 étudiants) et de cours magistraux en amphithéâtre.
- **SAÉ** (Situation d'Apprentissage et d'Évaluation) : travaux en autonomie et stages (26 semaines réparties sur les 3 années d'études).

Les ressources et les SAÉ permettent d'acquérir des **compétences** dont l'acquisition est appréciée par contrôle continu pour chaque semestre.

Les enseignements sont assurés en partie par des universitaires ou des enseignants issus du secondaire et par des intervenants issus du monde professionnel.

L'assiduité à l'ensemble des activités pédagogiques est obligatoire.

La formation est proposée à **temps plein** et en **alternance** :

- En trois ans, dès la première année
- En deux ans, les 2^{ème} et 3^{ème} année de B.U.T.
- En un an, la 3^{ème} année de B.U.T.

Contrôle des connaissances

Le B.U.T. répond aux exigences du contrôle continu. Le contrôle continu implique une assiduité de l'étudiant qui collecte des notes obtenues par différents types de travaux en classe, de travaux personnels ou en groupe, et d'applications professionnelles.

Les compétences seront évaluées à travers des mises en situation permettant de juger de la capacité de l'étudiant à mobiliser les connaissances acquises dans une mise en situation professionnelle donc un savoir-agir contextualisé.

Responsable(s) pédagogique(s)

Pascal Koeberlé
pascal.koeberle@u-picardie.fr

Références & certifications

Identifiant RNCP : 35377

Codes ROME :

- C1206 : Gestion de clientèle bancaire
- M1302 : Direction de petite ou moyenne entreprise
- 32094 : Gestion PME PMI
- M1703 : Management et gestion de produit
- M1704 : Management relation clientèle
- M1705 : Marketing

Codes FORMACODE :

- 34054 : Gestion commerciale achats
- 41054 : Banque assurance
- 32047 : Création entreprise
- 42154 : Immobilier
- 32654 : Gestion financière comptabilité
- 41054 : Banque assurance

Codes NSF :

- 310 : Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)
- 315 : Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

Autres informations

A l'issue des 3 ans, obtention d'un diplôme d'État national, le Bachelor Universitaire de Technologie, de grade Licence (BAC+3).

Programme

VETMIROIR (POUR ANNEXE)	Volume horaire	CM	TD	TP	ECTS
BONUS OPTIONNEL BUT 1 SEMESTRE 1					
BONUS OPTIONNEL BUT 1 SEMESTRE 2					
COMPÉTENCE 1 ANALYSER - NIVEAU 1					20
- UE 11					10
- Portfolio	6		6		
- R1-15 PPP1 Projet Personnel et Professionnel	12		12		
- R1-1 ECO1 Environnement Economique	24	12	12		
- R1-2 EJ1 Environnement Juridique	36	18	18		
- R1-3 RH1 Ressources Humaines	18	12	6		
- R1-4 MANA1 Management d'activités	24	12	12		
- R1-5 ES1 Environnement sociologique	18	12	6		
- SAE1-1 Situer une organisation dans son environnement	15	3	12		
- UE 21					10
- Portfolio	1		1		
- R2-14 PPP2 Projet Personnel et Professionnel	12		12		
- R2-1 ECO2 Environnement Economique	24	12	12		
- R2-2 EJ2 Environnement Juridique	24	12	12		
- R2-3 RH2 Ressources Humaines	12		12		
- R2-4 MANA2 Management d'activités	26	14	12		
- SAE2-1 Contribuer à gestion orga en fonction de ses besoins	12		12		
- SAE2-2 Identifier impact décisions de gestion sur performanc	15	3	12		
- SAE2-3 Stage	3	3			
COMPÉTENCE 2 DÉCIDER - NIVEAU 1					20
- UE 12					10
- Portfolio					
- R1-10 FIN1 Finance	18		18		
- R1-15 PPP1 Projet Personnel et Professionnel					
- R1-6 FISCA1 Fiscalité	18		18		
- R1-7 COMPTA1 Comptabilité	45		45		
- R1-8 OMG1 Outils mathématiques de gestion	24		24		
- R1-9 ONUM1 Outils numériques de gestion	18		18		
- SAE1-2 Mettre en oeuvre une orga comptable et fiscale	15	3	12		
- UE 22					10
- Portfolio					
- R2-10 FIN2 Finance	14		14		
- R2-14 PPP2 Projet Personnel et Professionnel					
- R2-5 FISCA2 Fiscalité	26	14	12		

VETMIROIR (POUR ANNEXE)	Volume horaire	CM	TD	TP	ECTS
- R2-6 COMPTA2 Comptabilité	30		30		
- R2-7 OMG2 Outils mathématiques de gestion	18		18		
- R2-8 ONUM2 Outils numériques de gestion	12		12		
- R2-9 CG2 Contrôle de Gestion	34	14	20		
- SAE2-1 Contribuer à gestion orga en fonction de ses besoins					
- SAE2-2 Identifier impact décisions de gestion sur performanc					
- SAE2-3 Stage					
COMPÉTENCE 3 PILOTER - NIVEAU 1					20
- UE 13					10
- Portfolio					
- R1-11 GPROJ Gestion de Projet	12		12		
- R1-12 PSY1 Psychologie sociale	14	12	2		
- R1-13 EXP1 Expression/Communication et culture générale	24		24		
- R1-14 LVA1 Anglais appliqué aux affaires	24		12	12	
- R1-15 PPP1 Projet Personnel et Professionnel					
- SAE1-3 Construire une posture professionnelle	15	3	12		
- UE 23					10
- Portfolio					
- R2-11 PSY2 Psychologie sociale	14		14		
- R2-12 EXP2 Expression/Communication et culture générale	14		14		
- R2-13 LVA2 Anglais appliqué aux affaires	28		21	7	
- R2-14 PPP2 Projet Personnel et Professionnel					
- SAE2-1 Contribuer à gestion orga en fonction de ses besoins					
- SAE2-2 Identifier impact décisions de gestion sur performanc					
- SAE2-3 Stage					

VETMIROIR (POUR ANNEXE)	Volume horaire	CM	TD	TP	ECTS
BONUS OPTIONNEL BUT 2 SEMESTRE 3					
BONUS OPTIONNEL BUT 2 SEMESTRE 4					
COMPÉTENCE 1 ANALYSER - NIVEAU 2					12
- UE 31					6
- Portfolio	9		9		
- R3-10 PPP3 Projet Personnel et Professionnel	10		10		
- R3-1 ECO3 Environnement Economique	24	12	12		
- R3-2 EJ3 Environnement Juridique	36	12	24		
- R3-3 MANA3 Management d'activités	24	12	12		
- SAE3-1 Contribuer au développement ou à création d'une orga	33	9	24		
- SAE3-2 S'assurer conformité du suivi individuel du salarié	24		24		

VETMIROIR (POUR ANNEXE)	Volume horaire	CM	TD	TP	ECTS
- SAE3-3 Contribuer à la mise en oeuvre des outils RH	24		24		
- UE 41					6
- Portfolio					
- R4-1 ECO4 Environnement économique international	30	15	15		
- R4-2 EJ4 Environnement Juridique	30	10	20		
- R4-3 MANA4 Management d'activités	30	15	15		
- R4-7 PPP4 Projet Personnel et Professionnel	5		5		
- SAE4-1 Participer à création ou développement organisation	22	6	10	6	
- SAE4-2 Dialoguer avec représentants du personnel et managers	20		20		
- SAE4-3 Stage	3	3			
COMPÉTENCE 2 DÉCIDER - NIVEAU 2					12
- UE 32					6
- Portfolio					
- R3-10 PPP3 Projet Personnel et Professionnel					
- R3-4 FISCA3 Fiscalité	12		12		
- R3-5 TND3 Traitement numérique des données	12		12		
- R3-6 CG3 Contrôle de Gestion	18		18		
- R3-7 FIN3 Finance	12		12		
- SAE3-1 Contribuer au développement ou à création d'une orga					
- SAE3-2 S'assurer conformité du suivi individuel du salarié					
- SAE3-3 Contribuer à la mise en oeuvre des outils RH					
- UE 42					6
- Portfolio					
- R4-4 TND4 Traitement numérique des données	20		20		
- R4-7 PPP4 Projet Personnel et Professionnel					
- SAE4-1 Participer à création ou développement organisation					
- SAE4-2 Dialoguer avec représentants du personnel et managers					
- SAE4-3 Stage					
COMPÉTENCE 3 PILOTER - NIVEAU 2					12
- UE 33					6
- Portfolio					
- R3-10 PPP3 Projet Personnel et Professionnel					
- R3-8 EXP3 Expression/Communication et culture générale	12		12		
- R3-9 LVA3 Anglais appliqué aux affaires	24		18	6	
- SAE3-1 Contribuer au développement ou à création d'une orga					
- SAE3-2 S'assurer conformité du suivi individuel du salarié					

VETMIROIR (POUR ANNEXE)	Volume horaire	CM	TD	TP	ECTS
- SAE3-3 Contribuer à la mise en oeuvre des outils RH					
- UE 43					6
- Portfolio					
- R4-5 EXP4 Expression/Communication et culture générale	10		10		
- R4-6 LVA4 Anglais appliqué aux affaires	20		15	5	
- R4-7 PPP4 Projet Personnel et Professionnel					
- SAE4-1 Participer à création ou développement organisation					
- SAE4-2 Dialoguer avec représentants du personnel et managers					
- SAE4-3 Stage					
COMPÉTENCE 4 ADMINISTRER - NIVEAU 1					12
- UE 34					6
- Portfolio					
- R3-10 PPP3 Projet Personnel et Professionnel					
- R3-11 GAIC3 Ressources humaines : Gestion admin contrats	12		12		
- R3-12 PAIE3 Ressources humaines : Pratique de la paie	18		18		
- R3-13 EJ3 Environnement juridique : Droit fonction publique	12		12		
- SAE3-2 S'assurer conformité du suivi individuel du salarié					
- SAE3-3 Contribuer à la mise en oeuvre des outils RH					
- UE 44					6
- Portfolio					
- R4-7 PPP4 Projet Personnel et Professionnel					
- R4-8 DIAGSO4 Ressources humaines : Dialogue social	10		10		
- R4-9 EJ4 Environnement juridique : Droit travail approfondi	10		10		
- SAE4-2 Dialoguer avec représentants du personnel et managers					
- SAE4-3 Stage					
COMPÉTENCE 5 DÉVELOPPER - NIVEAU 1					12
- UE 35					6
- Portfolio					
- R3-10 PPP3 Projet Personnel et Professionnel					
- R3-14 GEPP3 Ressources humaines : Gest emplois et parcours	18		18		
- R3-15 RECRUT3 Ressources humaines : Pratique du recrutement	18		18		
- R3-16 FORMA3 Ressources humaines : Gestion de la formation	18		18		
- SAE3-2 S'assurer conformité du suivi individuel du salarié					

VETMIROIR (POUR ANNEXE)	Volume horaire	CM	TD	TP	ECTS
- SAE3-3 Contribuer à la mise en oeuvre des outils RH					
- UE 45					6
- Portfolio					
- R4-10 COMRH4 Ressources humaines : Communication RH	15		15		
- R4-11 RRH4 Ressources humaines : E-GRH	15		15		
- R4-12 QVCT4 Ressources humaines : Resp sociale, santé au tra	15		15		
- R4-7 PPP4 Projet Personnel et Professionnel					
- SAE4-2 Dialoguer avec représentants du personnel et managers					
- SAE4-3 Stage					

VETMIROIR (POUR ANNEXE)	Volume horaire	CM	TD	TP	ECTS
BONUS OPTIONNEL BUT 3 SEMESTRE 5					
BONUS OPTIONNEL BUT 3 SEMESTRE 6					
COMPÉTENCE 1 ANALYSER - NIVEAU 3					12
- UE 51					6
- Portfolio S5	10		10		
- R5-1 ECO5 Environnement Economique	25		25		
- R5-2 EJ5 Environnement Juridique	35		35		
- R5-3 MANA5 Management d'activités	25		25		
- R5-8 PPP5 Projet Personnel et Professionnel	10		10		
- SAE5-1 Transformation numérique de l'organisation	25		25		
- UE 61					6
- Portfolio S6	2		2		
- R6-1 ECO6 Environnement Economique	15		15		
- R6-2 MANA6 Management d'activités	15		15		
- R6-6 PPP6 Projet Personnel et Professionnel	15		15		
- SAE6-1 Proposer une politique RH dans le cadre d'une evoluti	24		24		
- SAE6-3 Stage	3	3			
COMPÉTENCE 2 DÉCIDER - NIVEAU 3					12
- UE 52					6
- Portfolio S5					
- R5-4 TND5 Traitement numérique des données	25		25		
- R5-8 PPP5 Projet Personnel et Professionnel					
- SAE5-1 Transformation numérique de l'organisation					
- SAE5-2 Optimiser les processus administratifs RH dans une or	20		20		
- SAE5-3 Optimiser une politique de développement des compéten	15		15		
- UE 62					6
- Portfolio S6					

VETMIROIR (POUR ANNEXE)	Volume horaire	CM	TD	TP	ECTS
- R6-3 TND6 Traitement numérique des données	12		12		
- R6-6 PPP6 Projet Personnel et Professionnel					
- SAE6-1 Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolu					
- SAE6-3 Stage					
COMPÉTENCE 3 PILOTER - NIVEAU 3					12
- UE 53					6
- Portfolio S5					
- R5-5 PSY5 Psychologie sociale	20		20		
- R5-6 EXP5 Expression/Communication et culture générale	20		20		
- R5-7 LVA5 Anglais appliqué aux affaires	20		20		
- R5-8 PPP5 Projet Personnel et Professionnel					
- SAE5-1 Transformation numérique de l'organisation					
- SAE5-2 Optimiser les processus administratifs RH dans une or					
- SAE5-3 Optimiser une politique de développement des compéten					
- UE 63					6
- Portfolio S6					
- R6-4 EXP6 Expression/communication et culture générale	9		9		
- R6-5 LVA6 Anglais appliqué aux affaires	9		9		
- R6-6 PPP6 Projet Personnel et Professionnel					
- SAE6-1 Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolu					
- SAE6-3 Stage					
COMPÉTENCE 4 ADMINISTRER - NIVEAU 2					12
- UE 54					6
- Portfolio S5					
- R5-10 GPA5 Ressources humaines : Gestion de paie approfondie	15		15		
- R5-11 POLREM5 Ressources humaines : Politiques rémunération	15		15		
- R5-12 RELACO5 Environnement juridique : Droit du travail app	10		10		
- R5-13 PERFSO5 Ressources humaines : Pilotage social et perfo	15		15		
- R5-8 PPP5 Projet Personnel et Professionnel					
- R5-9 GAC5 Ressources humaines : Gestion admin collective	15		15		
- SAE5-2 Optimiser les processus administratifs RH dans une or					
- SAE5-3 Optimiser une politique de développement des compéten					
- UE 64					6
- Portfolio S6					
- R6-6 PPP6 Projet Personnel et Professionnel					

VETMIROIR (POUR ANNEXE)	Volume horaire	CM	TD	TP	ECTS
- R6-7 MS6 Contrôle de gestion : Gestion de la masse salariale	12		12		
- SAE6-1 Proposer une politique RH dans le cadre d'une evoluti					
- SAE6-3 Stage					
COMPÉTENCE 5 DÉVELOPPER - NIVEAU 2					12
- UE 55					6
- Portfolio S5					
- R5-14 TALENT5 Ressources humaines : Gestion des compétences	15		15		
- R5-15 RECRUT5 Ressources humaines : Gestion du recrutement	15		15		
- R5-8 PPP5 Projet Personnel et Professionnel					
- SAE5-2 Optimiser les processus administratifs RH dans une or					
- SAE5-3 Optimiser une politique de développement des compéten					
- UE 65					6
- Portfolio S6					
- R6-6 PPP6 Projet Personnel et Professionnel					
- R6-8 QVCT6 Ressources humaines : Optimisation des dispositif	12		12		
- R6-9 MARKRH6 Ressources humaines : Marketing RH et marque	12		12		
- SAE6-1 Proposer une politique RH dans le cadre d'une evoluti					
- SAE6-3 Stage					