

# BUT 3<sup>ÈME</sup> ANNÉE GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS PARCOURS GESTION ENTREPRENEURIAT ET MANAGEMENT D'ACTIVITÉS en contrat d'apprentissage

RNCP 35377



NIVEAU  
DE DIPLÔME : BAC+3



LES PERSPECTIVES  
MÉTIERS

- Conseiller commercial
- Adjoint au responsable PME
- Assistant de manager
- Responsable d'agence dans divers secteurs d'activité
- Chargé de clientèle dans les secteurs de la banque et de l'assurance
- Conseiller en immobilier, conseiller en location, gestionnaire social
- Porteur de projet pour de la création ou de la reprise d'entreprise
- entrepreneur



OÙ EXERCER  
L'ACTIVITÉ ?

- PME et PMI de divers secteurs d'activité :
  - o Entreprises de services, transport, industrie, etc.
  - o Cabinets-conseils
  - o Agences de travail temporaire
  - o Commerces
- Banque
- Assurance
- Administrations et collectivités territoriales
- Associations : services aux particuliers, secteur médico-social etc.



LES MISSIONS EN ENTREPRISE

( Liste de missions non exhaustive )

## ANALYSER LES PROCESSUS

- Identifier les différents types d'enjeux
- Qualifier les différents types d'organisations
- Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus Analyser les différents types d'enjeux
- Évaluer le niveau de performance des processus
- Proposer des améliorations des processus

## PRISE DE DECISION

- Identifier les composantes du Système d'Information de gestion
- Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- Identifier les risques
- Analyser les enjeux du Système d'Information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

## PILOTER LES RELATIONS

- Identifier les relations interpersonnelles et collectives
- Analyser les relations interpersonnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- Animer une équipe
- Mener un projet collaboratif
- Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

## CONCEVOIR LA STRATEGIE

- Évaluer le potentiel d'un marché à partir d'une collecte d'informations pertinentes
- Modéliser les composantes d'un business model d'une entité existante
- Tester la viabilité financière d'un business model
- Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- Préconiser les mesures de protection contre les risques

# BUT 3<sup>ÈME</sup> ANNÉE GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS PARCOURS GESTION ENTREPRENEURIAT ET MANAGEMENT D'ACTIVITÉS

## en contrat d'apprentissage

### ASSURER LA GESTION

- Promouvoir un projet, un événement ou une organisation par des actions de communication adaptées
- Utiliser les techniques de négociation avec les partenaires commerciaux
- Évaluer les axes d'une démarche de marketing
- Concevoir une stratégie de communication
- Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité



### LES COMPÉTENCES VISÉES

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Participer à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Concevoir la stratégie de création de valeur :
  - Elaborer un business plan
  - Mettre en place un projet entrepreneurial
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur :
  - Gérer les activités de production
  - Gérer opérationnellement les ressources humaines
  - Gérer la supply-chain
  - Gérer les activités de développement marketing
- Maîtriser le risque financier à l'aide des outils adaptés



### LA DURÉE DE LA FORMATION

- 1 an (Accessible à partir de la 3<sup>ème</sup> année du BUT en apprentissage)



### PRÉ-REQUIS DE LA FORMATION

- Avoir validé la première et la deuxième année du BUT Gestion des entreprises et des administrations
- Admission parallèle : étude sur dossier par le département GEA de l'IUT concerné



### LES POURSUITES D'ÉTUDES

- Les poursuites d'études vers les IAE et les écoles de commerce sont envisageables

### OÙ SUIVRE cette formation ?



IUT D'ORLÉANS  
16 Rue d'Issoudun  
45100 Orléans



En savoir + sur les enseignements



UNIVERSITÉ D'ORLÉANS