

CATALOGUE FORMATION

BUT GESTION DES ADMINISTRATIONS ET ENTREPRISES

Parcours : GC2F

Gestion Comptable , Fiscale et Financière

Sommaire

CONTACTS.....	3
Pédagogique	3
CFA	3
Prérequis/recrutement	4
Date de formation.....	4
Code RNCP et code diplôme	4
Tarif de la formation.....	4
Conditions d'admission	5
Objectifs de la formation.....	5
Les compétences acquises lors de la formation.....	6
Modalités d'organisation de la formation	6
Modalités d'évaluation et de sanction du diplôme	6
Durée de la formation.....	7
Informations diverses	7
Programme de la formation	7
Simplifié	7
Blocs de compétences.....	9
Calendrier de la formation	11
Moyens humains et matériel.....	12
FICHE RNCP : /.....	12

CONTACTS

Pédagogique

- **Responsable pédagogique :**

Mme SIBERLIN Christel: csiberlin@parisnanterre.fr

- **Secrétariat pédagogique :** Tél : 01.40.97.41.16

secretariat-gea@liste.parisnanterre.fr

Mme Elena BEZSMERTNA : bezsmerno@parisnanterre.fr

Adresse du site de formation :

Campus Universitaire de Nanterre

200, Avenue de la République

92000 NANTERRE

CFA

- **Conseiller formation :** Anne SILVESTRE anne.silvestre@cfa-union.org
Tél : 07.88.02.63.35
- **Service financier :** facturation-poe@cfa-union.org
- **Référent handicap :** Anna TOTH : anna.toth@cfa-union.org – Tél : 06.07.80.85.37
- **Référent mobilité :** Anna TOTH : anna.toth@cfa-union.org – Tél : 06.07.80.85.37

Adresse postale : CFA UNION 8 boulevard Dubreuil 91400 ORSAY

Informations complémentaires :

- SIRET : 411 973 431 000 33
- Code UAI : 091 20 21 C
- N° de déclaration d'activité : 11 91 07 881 91

DATES ET INFO CLEFS

Prérequis/recrutement

Accès ouvert aux titulaires d'un bac général « Mathématiques », « Sciences Economiques et Sociales », « Numérique et Sciences Informatiques », « Histoire Géographique Géopolitique et Sciences Politiques », « Humanités, Littératures et Philosophie », « Langues, Littératures et Culture étrangère » et les titulaires du bac technologie STMG : Gestion et Finance, Ressources Humaines et Communication.

Modalité d'accueil pour le public en situation de handicap : <https://site.cfa-union.org/pages/handicap>

Dates de formation

BUT 1 : Du 03/09/2026 au 31/08/2029

BUT 2 : Du 02/09/2026 au 31/08/2028

BUT 3 : Du 03/09/2026 au 02/09/2027

Dates des réunions

Date réunion des candidats admissibles : NC

Date de la rentrée universitaire :

BUT1/BUT 3: 03/09/2026 et BUT 2 : 02/09/2026

Code RNCP et code diplôme

Code RNCP : 35375 jusqu'au 31/08/2026 et 41563 à partir du 01/09/2026

Code diplôme : 25131301

Tarif de la formation

Afin de connaître le coût de formation pour votre entreprise d'accueil, merci de consulter la page suivante : <https://site.cfa-union.org/pages/financement>

PRESENTATION DIPLOME

Conditions d'admission

Pour le BUT 1 : candidature sur www.parcoursup.fr

Pour le BUT 2 et 3: candidature sur e-candidat :

<https://ecandidat.parisnanterre.fr/#!accueilView>

Modalités : sur dossier et épreuves écrites

Modalité d'accueil pour le public en situation de handicap : <https://site.cfa-union.org/pages/handicap>

Objectifs de la formation

Le Bachelor Universitaire de Technologie GEA forme de futurs cadres intermédiaires capable d'intervenir dans tous les processus d'analyse, de décision et de pilotage de la gestion d'une entreprise ou d'une administration, que ce soit d'un point de vue financier, managérial ou des ressources humaines.

Le parcours « Gestion et Pilotage des Ressources Humaines » vise à former les étudiants aux procédures d'analyse, de décision , de pilotage et monitoring des politiques comptables et financières à mettre en œuvre pour la gestion et la croissance d'une entreprise et les adapter si besoin.

Le BUT GEA associe à la maîtrise de gestion une connaissance approfondie des réalités humaines du management afin d'apporter aux étudiants une véritable culture du management pour qu'ils puissent ensuite accompagner les profondes mutations auxquelles sont confrontées les entreprises, les organisations publiques, associations,...

Les compétences acquises lors de la formation

Les compétences et les composantes essentielles

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

Parcours Gestion comptable fiscale et financière

Une **compétence** est un « **savoir-agir complexe**, prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources à l'intérieur d'une famille de situations » (Tardif, 2006). Les ressources désignent ici les savoirs, savoir-faire et savoir-être dont dispose un individu et qui lui permettent de mettre en oeuvre la compétence.

Analyser	Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	- CE1.01 en déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques - CE1.02 en identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents - CE1.03 en présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation
Décider	Aider à la prise de décision	- CE2.01 en utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté - CE2.02 en utilisant des outils notamment numériques pertinents - CE2.03 en interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives - CE2.04 en respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation
Piloter	Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	- CE3.01 en mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe - CE3.02 en participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs - CE3.03 en mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation - CE3.04 en contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation
Produire	Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation	- CE4.01 en repérant précisément le fonctionnement juridique et comptable des différents types d'organisation - CE4.02 en respectant les règles comptables et de révision comptable applicables - CE4.03 en respectant les règles de droit fiscal et de droit social applicables - CE4.04 en s'adaptant efficacement à l'environnement numérique et à la digitalisation des activités comptables, sociales et fiscales
Evaluer	Évaluer l'activité de l'organisation	- CE5.01 en identifiant rigoureusement l'activité et la structure financière en fonction des différents types d'organisation en proposant des solutions d'amélioration à partir de l'identification des éventuels problèmes - CE5.02 en proposant des solutions d'amélioration à partir de l'identification des éventuels problèmes - CE5.03 en développant la politique financière d'une organisation de façon pertinente et adaptée - CE5.04 en mobilisant des outils pertinents de contrôle de gestion propres à l'organisation - CE5.05 en développant un système d'information numérique d'analyse et de prévision de l'activité adapté au type d'organisation

Modalités d'organisation de la formation

1^{ère} année-Semestre 1-Tronc commun

	AC	SAE 1.01 S'inscrire une organisation dans son environnement	SAE 1.02 Mettre en œuvre une organisation comptable et fiscale	SAE 1.03 Conduire une posture professionnelle	PORTFOLIO Portfolio	R1.01 Environnement économique	R1.02 Environnement juridique	R1.03 Ressources humaines	R1.04 Management d'activités	R1.05 Environnement sociologique	R1.06 Fiscalité	R1.07 Comptabilité	R1.08 Outils numériques de gestion	R1.09 Outils numériques de gestion	R1.10 Finance	R1.11 Gestion de projet	R1.12 Psychologie sociale	R1.13 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R1.14 Arguer appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R1.15 Projet Personnel et Professionnel
Analyser	AC11.01	X			X	X	X	X	X	X										X
	AC11.02	X			X		X	X	X											X
	AC11.03	X			X	X	X	X	X	X										X
Décider	AC12.01		X		X							X		X						X
	AC12.02		X		X						X	X	X	X	X					X
	AC12.03		X		X						X	X	X	X	X					X
	AC12.04		X		X							X	X	X	X					X
Piloter	AC13.01			X	X											X	X	X	X	X
	AC13.02			X	X											X	X	X	X	X
	AC13.03			X	X											X	X	X	X	X
	AC13.04			X	X											X	X	X	X	X
Volume total						20	30	14	18	10	12	47	22	12	14	10	10	20	20	260
Dont TP						0	0	2	0	2	4	16	8	8	4	0	0	8	12	74
Adaptation Locale (SAE)					45															45
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)												66								66
TP Adaptation locale												28								28

1^{ère} année-Semestre 2-Tronc commun

		AC	SAE 2.01 Contribuer à la gestion d'une organisation en fonction de ses besoins SAE 2.02 Identifier l'impact des décisions de gestion sur la performance de l'organisation STAGE Stage PORTFOLIO Portfolio R2.01 Environnement économique R2.02 Environnement juridique R2.03 Ressources humaines R2.04 Management d'activités R2.05 Fiscalité R2.06 Comptabilité R2.07 Outils mathématiques de gestion R2.08 Outils numériques de gestion R2.09 Contrôle de gestion R2.10 Finance R2.11 Psychologie sociale R2.12 Expression communication et culture générale dans Culture communicationnelle et R2.13 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et R2.14 Projet Personnel et Professionnel																		
Analyser	AC11.01	X	X	X	X	X	X	X	X									X			
	AC11.02	X		X	X		X											X			
	AC11.03	X	X	X	X	X	X	X	X									X			
Décider	AC12.01		X	X	X	X					X		X	X	X			X			
	AC12.02	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X			X			
	AC12.03	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X			X			
	AC12.04	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X			X			
Piloter	AC13.01				X	X										X	X	X	X		
	AC13.02	X		X	X	X										X	X	X	X		
	AC13.03	X	X	X	X	X										X	X	X	X		
	AC13.04	X	X	X	X	X											X	X	X		
Volume total							20	18	18	15	12	34	20	15	22	13	10	20	10	247	
Dont TP							0	0	2	0	4	12	6	6	4	2	2	6	10	10	64
Adaptation Locale (SAE)		40																			40
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)																				33	
TP Adaptation locale																				24	

2^{ème} année-Semestre 3-Parcours GC2F

[illegible]

2^{ème} année-Semestre 4-Parcours GC2F

		AC	SAE 4.01 Participer dans le respect des contraintes réglementaires et dans une	SAE 4.02 Analyser la fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise	STAGE GC2F Stage GC2F	PORTFOLIO Portfolio	R4.01 Environnement économique International	R4.02 Environnement juridique	R4.03 Management d'acteurs	R4.04 Traitement numérique des données	R4.05 Expression communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R4.06 Anglais appliqué aux études dans Culture communicationnelle et	R4.07 Projet Personnel et Professionnel	R4.08/09 Faculté : Insertion ou résultat des entreprises soumises à RS	R4.09/10 Compétence : Techniques de base de comptabilité approfondie et de gestion	R4.09/10 Comptable de gestion : Gestion budgétaire	R4.09/11 Finance : Politique de Trésorerie	
Analyser	AC21.01	X		X	X	X	X	X	X				X					
	AC21.02	X			X	X		X	X				X					
	AC21.03	X			X	X	X		X				X					
Décider	AC22.01	X	X	X	X	X				X			X					
	AC22.02	X	X	X	X	X				X			X					
	AC22.03	X	X	X	X	X				X			X					
	AC22.04	X	X	X	X	X				X			X					
	AC22.05	X	X	X	X	X				X			X					
Piloter	AC23.01	X			X	X					X		X					
	AC23.02	X			X	X					X		X					
	AC23.03	X			X	X					X		X					
	AC23.04	X	X	X	X	X					X	X	X					
Produire	AC24.01GC2F		X	X	X	X							X	X	X			
	AC24.02GC2F		X	X	X	X							X	X	X			
	AC24.03GC2F		X	X	X	X							X		X			
	AC24.04GC2F		X	X	X	X							X	X	X			
Evaluer	AC25.01GC2F				X	X							X				X	
	AC25.02GC2F				X	X							X					
	AC25.03GC2F		X	X	X	X							X			X	X	
	AC25.04GC2F		X	X	X	X							X			X		
Volume total							10	12	10	20	20	20	10	11	19	12	12	
Dont TP							0	0	0	5	4	8	10	4	10	4	4	
Adaptation Locale (SAE)		72																
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)		22																
TP Adaptation locale		26																

3^{ème} année-Semestre 5-Parcours GC2F

	AC	SAE 5.01 Transformation numérique de l'organisation	SAE 5 GC2F 02 Maîtrise en œuvre reprise d'une entreprise	PORTFOLIO Portfolio	RS.01 Environnement économique	RS.02 Environnement juridique	RS.03 Management d'activités	RS.04 Traitement numérique des données	RS.05 Psychologie sociale	RS.06 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	RS.07 Anglès appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	RS.08 Droit Personnel et Professionnel	RS.09 Fiscalité : Approfondissement TVA et IR	RS.09CF 10 Comptabilité : Techniques particulières de comptabilité approfondie et de	RS.09CF 11 Contrôle de gestion : Evaluation des résultats et des performances	RS.09CF 12 Finance : Gestion de trésorerie et gestion à	RS.09CF 13
Analyser	AC31.01	X	X	X	X	X	X					X					
	AC31.02	X		X		X	X					X					
	AC31.03	X		X	X	X	X					X					
Décider	AC32.01	X		X				X				X					
	AC32.02	X		X				X				X					
	AC32.03	X	X	X				X				X					
	AC32.04	X		X				X				X					
Piloter	AC33.01	X		X					X	X	X	X					
	AC33.02	X		X					X	X	X	X					
	AC33.03	X	X	X					X	X	X	X					
Produire	AC34.01GC2F		X	X								X		X			
	AC34.02GC2F		X	X								X	X	X			
	AC34.03GC2F			X								X		X			
	AC34.04GC2F			X								X	X	X			
Evaluer	AC35.01GC2F		X	X								X					
	AC35.02GC2F			X								X					X
	AC35.03GC2F		X	X								X					
	AC35.04GC2F		X	X								X					X
	AC35.05GC2F			X								X			X	X	
	AC35.06GC2F			X								X			X	X	
Volume total					14	18	18	29	10	10	10	8	18	51	10	18	210
Dont TP					0	0	0	14	0	8	10	6	6	16	4	6	70
Adaptation Locale (SAE)			80														80
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)									60								60
TP Adaptation locale									36								36

3^{ème} année-Semestre 6-Parcours GC2F

		AC	SAE 6 GC2F 01 Accompagner le développement de l'entreprise	STAGE GC2F Stage GC2F	PORTFOLIO Portfolio	RS.01 Environnement économique	RS.02 Management d'activités	RS.03 Traitement numérique des données	RS.04 Expression communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	RS.05 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	RS.06 Projet Personnel et Professionnel	RS GC2F 07 Fiscalité : Impression du patrimoine et contrôle fiscal	RS GC2F 08 Comptabilité : techniques particulières de comptabilité approfondie et	RS GC2F 09 Contrôle de gestion : Maîtrise des coûts directs et indirects de bord
Analyser	AC31.01		X	X	X	X	X				X			
	AC31.02	X	X	X			X				X			
	AC31.03	X	X	X	X	X	X				X			
Décider	AC32.01		X	X				X			X			
	AC32.02		X	X				X			X			
	AC32.03		X	X				X			X			
	AC32.04	X	X	X				X			X			
Piloter	AC33.01		X	X					X	X	X			
	AC33.02		X	X					X	X	X			
	AC33.03	X	X	X					X	X	X			
Produire	AC34.01GC2F	X	X	X							X		X	
	AC34.02GC2F	X	X	X							X	X	X	
	AC34.03GC2F	X	X	X							X		X	
	AC34.04GC2F	X	X	X							X	X	X	
Evaluer	AC35.01GC2F		X	X							X			
	AC35.02GC2F	X	X	X							X			
	AC35.03GC2F		X	X							X			
	AC35.04GC2F		X	X							X			
	AC35.05GC2F	X	X	X							X			X
	AC35.06GC2F	X	X	X							X			X
Volume total						10	10	10	10	10	6	10	12	7
Dont TP						0	0	2	2	8	6	2	2	7
Adaptation Locale (SAE)			21											
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)														
TP Adaptation locale									24					
								10						

Modalités d'évaluation et de sanction du diplôme

Chaque ressource ou SAE est évaluée en contrôle continu. La note finale est obtenue par une combinaison d'épreuves écrites et orales (individuelles ou collectives).

Durée de la formation

1920 heures réparties comme suit :

BUT 1 : 688h , BUT 2 : 645h et BUT 3 : 587h

Informations diverses :

Formation en présentiel sous contrôle continu

Programme de la formation

Simplifié

Compétences		
Tronc commun	Analyser	Analyser les processus de l'organisation dans son environnement : 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
	Décider	Aider à la prise de décision : 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
	Piloter	Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation : 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
Parcours GC2F	Produire	Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation : En repérant précisément le fonctionnement juridique et comptable des différents types d'organisation En respectant les règles comptables et de révision comptable applicables En respectant les règles de droit fiscal et de droit social applicables En s'adaptant efficacement à l'environnement numérique et à la digitalisation des activités comptables, sociales et fiscales
	Évaluer	Évaluer l'activité de l'organisation : En identifiant rigoureusement l'activité et la structure financière en fonction des différents types d'organisation En proposant des solutions d'amélioration à partir de l'identification des éventuels problèmes En développant la politique financière d'une organisation de façon pertinente et adaptée En mobilisant des outils pertinents de contrôle de gestion propres à l'organisation En développant un système d'information numérique d'analyse et de prévision de l'activité adapté au type d'organisation

Blocs de compétences

Compétence Analyser

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

Parcours Gestion comptable fiscale et financière

Analyser	Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	- CE1.01 en déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques - CE1.02 en identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents - CE1.03 en présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux		Apprentissages critiques
Niveau 1 Identifier les processus de l'organisation		- AC11.01 Identifier les différents types d'enjeux - AC11.02 Qualifier les différents types d'organisations - AC11.03 Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
Niveau 2 Évaluer les processus de l'organisation		- AC21.01 Analyser les différents types d'enjeux - AC21.02 Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales...) de l'organisation - AC21.03 Évaluer le niveau de performance des processus
Niveau 3 Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation		- AC31.01 Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation - AC31.02 Conseiller un type d'organisation - AC31.03 Proposer des améliorations des processus

Compétence Décider

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

Parcours Gestion comptable fiscale et financière

Décider	Aider à la prise de décision	- CE2.01 en utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté - CE2.02 en utilisant des outils notamment numériques pertinents - CE2.03 en interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives - CE2.04 en respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux		Apprentissages critiques
Niveau 1 Identifier les éléments d'aide à la prise de décision		- AC12.01 Identifier les composantes du système d'information de gestion - AC12.02 Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée - AC12.03 Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation - AC12.04 Identifier les risques
Niveau 2 Évaluer les éléments d'aide à la prise de décision		- AC22.01 Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation - AC22.02 Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base - AC22.03 Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique - AC22.04 Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation - AC22.05 Évaluer les risques
Niveau 3 Concourir à la prise de décision		- AC32.01 Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information - AC32.02 Exploiter les données pour accompagner la prise de décision - AC32.03 Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées - AC32.04 Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

Compétence Piloter

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

Parcours Gestion comptable fiscale et financière

Piloter	Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	- CE3.01 en mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe - CE3.02 en participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs - CE3.03 en mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation - CE3.04 en contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux		Apprentissages critiques
Niveau 1 Identifier les relations entre les parties prenantes		- AC13.01 Identifier ses qualités individuelles - AC13.02 Identifier les relations inter-personnelles et collectives - AC13.03 Travailler en équipe avec méthodes - AC13.04 Utiliser de façon pertinente les techniques de communication
Niveau 2 Coordonner les relations entre les parties prenantes		- AC23.01 Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective - AC23.02 Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation - AC23.03 Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif - AC23.04 Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
Niveau 3 Améliorer les relations entre les parties prenantes		- AC33.01 Animer une équipe - AC33.02 Mener un projet collaboratif - AC33.03 Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Compétence Produire

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

Parcours Gestion comptable fiscale et financière

Produire	Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation	- CE4.01 en repérant précisément le fonctionnement juridique et comptable des différents types d'organisation - CE4.02 en respectant les règles comptables et de révision comptable applicables - CE4.03 en respectant les règles de droit fiscal et de droit social applicables - CE4.04 en s'adaptant efficacement à l'environnement numérique et à la digitalisation des activités comptables, sociales et fiscales
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux		Apprentissages critiques
Niveau 1 Contrôler l'information comptable, fiscale et sociale produite		- AC24.01GC2F Traiter et contrôler l'ensemble des opérations de comptabilité générale et de comptabilité approfondie en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales et dans le respect des normes professionnelles - AC24.02GC2F Distinguer les différents acteurs de la comptabilité et leur environnement réglementaire - AC24.03GC2F Prendre en charge la révision comptable en contrôlant les différents cycles de l'organisation - AC24.04GC2F Etablir les comptes annuels à l'aide des outils de digitalisation
Niveau 2 Optimiser l'information comptable, fiscale et sociale produite		- AC34.01GC2F Résoudre les problèmes comptables spécifiques à l'évaluation des actifs et passifs et à la détermination des charges et produits dans une organisation - AC34.02GC2F Appliquer les règles comptables, fiscales et sociales adaptées à l'organisation - AC34.03GC2F Réaliser un diagnostic et/ou un audit pour apporter des conseils - AC34.04GC2F Sécuriser l'information comptable, fiscale et sociale produite

Compétence Evaluer

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

Parcours Gestion comptable fiscale et financière

Evaluer		- CE5.01 en identifiant rigoureusement l'activité et la structure financière en fonction des différents types d'organisation en proposant des solutions d'amélioration à partir de l'identification des éventuels problèmes - CE5.02 en proposant des solutions d'amélioration à partir de l'identification des éventuels problèmes - CE5.03 en développant la politique financière d'une organisation de façon pertinente et adaptée - CE5.04 en mobilisant des outils pertinents de contrôle de gestion propres à l'organisation - CE5.05 en développant un système d'information numérique d'analyse et de prévision de l'activité adapté au type d'organisation
Situations professionnelles		Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Niveaux		Apprentissages critiques
Niveau 1 Élaborer des outils d'analyse et de prévision de l'activité		- AC25.01GC2F Identifier les points forts et les points faibles de l'organisation aussi bien en terme d'activité que de structure financière - AC25.02GC2F Mesurer la rentabilité d'un investissement - AC25.03GC2F Réaliser des prévisions au niveau de l'activité, de la trésorerie et du patrimoine dans une optique de financement de l'organisation - AC25.04GC2F Mettre en place une comptabilité analytique et une gestion budgétaire
Niveau 2 Optimiser les outils d'analyse et de prévision de l'activité		- AC35.01GC2F Mettre en place une politique d'investissement cohérente - AC35.02GC2F Mettre en place les sources de financement nécessaires - AC35.03GC2F Élaborer un plan de financement équilibré - AC35.04GC2F Réaliser la gestion de trésorerie sur le court terme - AC35.05GC2F Réaliser à moyen et long terme des budgets d'exploitation et de trésorerie, des comptes de résultat et des bilans prévisionnels - AC35.06GC2F Évaluer les résultats et les performances de l'organisation par le contrôle budgétaire

Calendrier de la formation

BUT 1

Rythme alternance : 2 jours entreprise/3 jours IUT

Calendrier scolaire 2026-2027 — Calendrier 2026-27 - BUT 1 GEA Parcours GPRH et GC2F FA: Cycle de formation du 03/09/2026 au 31/08/2029																								
2026												2027												
Septembre	Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août		Septembre	
	1 Je	RUT	1 Di	1 Ma	ENTREPRISE	2 Ma	ENTREPRISE	3 Ma	Jour de l'an	3 Sa	1 Lu	ENTREPRISE	2 Lu	ENTREPRISE	3 Ma	RUT	3 Di	2 Ma	RUT	2 Ve	ENTREPRISE	3 Lu	ENTREPRISE	3 Ve
3 Je	RUT	3 Sa	2 Ma	2 Ma	ENTREPRISE	2 Ma	RUT	2 Sa		2 Ma	ENTREPRISE	2 Ma	ENTREPRISE	3 Ve	RUT	3 Di	2 Ma	RUT	2 Ve	ENTREPRISE	3 Lu	ENTREPRISE	3 Ve	
4 Ve	RUT	4 Di	4 Ma	4 Ma	RUT	4 Sa	RUT	4 Lu	ENTREPRISE	1 Je	4 Lu	RUT	4 Je	RUT	4 Di	4 Ma	ENTREPRISE	4 Ve	RUT	4 Di	4 Ma	ENTREPRISE	4 Sa	
5 Sa			5 Lu	ENTREPRISE	5 Ma	RUT	5 Ve	5 Ma	ENTREPRISE	5 Ve	5 Lu	RUT	5 Je	RUT	5 Di	5 Ma	RUT	5 Sa		5 Lu	ENTREPRISE	5 Je	ENTREPRISE	5 Di
6 Di			6 Ma	ENTREPRISE	6 Ve	RUT	6 Di	6 Ma	RUT	6 Sa	6 Ma	RUT	6 Sa	6 Ma	ENTREPRISE	6 Je	Ascension	6 Di	6 Ma	ENTREPRISE	6 Ve	ENTREPRISE	6 Lu	
7 Lu	ENTREPRISE	7 Ma	7 Lu	7 Sa		7 Lu	ENTREPRISE	50	7 Ma	RUT	7 Di	7 Di	7 Ma	ENTREPRISE	7 Ve	ENTREPRISE	7 Lu	ENTREPRISE	7 Ma	ENTREPRISE	7 Sa		7 Ma	
8 Ma			8 Ma	RUT	8 Di		8 Ma	ENTREPRISE	8 Ve	RUT	8 Lu	ENTREPRISE	8 Lu	ENTREPRISE	8 Ve	ENTREPRISE	8 Di	8 Ma	ENTREPRISE	8 Je	ENTREPRISE	8 Di		8 Ma
9 Je	RUT	9 Ve	RUT	9 Lu	ENTREPRISE	9 Ma	RUT	9 Sa		9 Ma	ENTREPRISE	9 Ma	ENTREPRISE	9 Ve	ENTREPRISE	9 Di	9 Ma	RUT	9 Ve	ENTREPRISE	9 Lu	ENTREPRISE	9 Je	
10 Je	RUT	10 Sa	10 Ma	10 Ma	ENTREPRISE	8 Ma	RUT	10 Di		8 Ma	ENTREPRISE	10 Ma	RUT	10 Sa		10 Lu	ENTREPRISE	10 Je	RUT	10 Sa		10 Ma	ENTREPRISE	10 Ve
11 Ve	RUT	11 Di	11 Ma	11 Ma	Ascension	8 Ve	RUT	11 Lu	ENTREPRISE	2	8 Ma	ENTREPRISE	11 Je	11 Di		11 Lu	ENTREPRISE	11 Ve	RUT	11 Di		11 Ma	ENTREPRISE	11 Sa
12 Sa			12 Lu	ENTREPRISE	12 Je	RUT	# Di	12 Ma	ENTREPRISE	# Ve	Ve	ENTREPRISE	12 Ve	RUT	12 Lu	12 Di	12 Sa			12 Lu	ENTREPRISE	12 Je	ENTREPRISE	12 Di
13 Di			13 Ma	ENTREPRISE	13 Ve	RUT	# Di	13 Ma	RUT	# Sa	13 Sa	13 Ma	ENTREPRISE	13 Je	RUT	13 Di	13 Ma	ENTREPRISE	13 Ve		13 Lu	ENTREPRISE	13 Sa	
14 Lu	ENTREPRISE	14 Ma	RUT	14 Sa		8 Ma	ENTREPRISE	11	14 Lu	RUT	# Di	14 Di	14 Ma	14 Ma	ENTREPRISE	14 Ve	RUT	14 Lu	ENTREPRISE	14 Ma	Fête nationale	14 Sa		14 Ma
15 Ma	ENTREPRISE	15 Je	RUT	15 Di		8 Ma	ENTREPRISE	15	15 Lu	RUT	# Di	15 Lu	ENTREPRISE	15 Ma	ENTREPRISE	15 Sa	15 Ma	ENTREPRISE	15 Je	ENTREPRISE	15 Di		15 Ma	
16 Ma	RUT	16 Ve	RUT	16 Lu	ENTREPRISE	8 Ma	RUT	16 Sa		8 Ma	ENTREPRISE	16 Ma	ENTREPRISE	16 Ve	ENTREPRISE	16 Di	16 Ma	RUT	16 Ve	ENTREPRISE	16 Lu	ENTREPRISE	16 Je	
17 Je	RUT	17 Sa	17 Ma	17 Ma	ENTREPRISE	8 Ma	RUT	17 Di		8 Ma	ENTREPRISE	17 Ma	RUT	17 Sa		17 Lu	17 Je	RUT	17 Sa		17 Ma	ENTREPRISE	17 Ve	
18 Sa	RUT	18 Di	18 Ma	RUT	8 Ma	RUT	ENTREPRISE	3	8 Ma	ENTREPRISE	18 Lu	18 Di	18 Lu	18 Ma	ENTREPRISE	18 Ma	ENTREPRISE	RUT	18 Di		18 Ma		18 Sa	
19 Sa			19 Lu	ENTREPRISE	19 Je	RUT	8 Sa	19 Ma	ENTREPRISE	8 Ve	ENTREPRISE	19 Ve	RUT	19 Di	ENTREPRISE	19 Ma	RUT	19 Sa		19 Lu	ENTREPRISE	19 Je	ENTREPRISE	19 Di
20 Di			20 Ma	ENTREPRISE	20 Ve	RUT	8 Di	20 Ma	RUT	# Sa	20 Sa		20 Ma	ENTREPRISE	20 Lu	RUT	20 Di	20 Ma	ENTREPRISE	20 Ve		20 Ma	ENTREPRISE	20 Lu
21 Lu	ENTREPRISE	21 Ma	21 Ma	21 Sa		8 Lu	ENTREPRISE	21	21 Lu	RUT	# Di	21 Di	21 Ma	21 Ma	RUT	21 Ve	21 Lu	Lundi de Pentecôte	21 Ma	ENTREPRISE	21 Sa		21 Ma	
22 Ma	ENTREPRISE	22 Je	22 Ma	22 Di		8 Ma	ENTREPRISE	22	22 Lu	RUT	# Lu	22 Lu	ENTREPRISE	22 Je	RUT	22 Sa	22 Ma	ENTREPRISE	22 Je	ENTREPRISE	22 Di		22 Ma	
23 Ma	RUT	23 Ve	23 Ma	23 Lu	ENTREPRISE	8 Ma	ENTREPRISE	22	22 Sa		8 Ma	ENTREPRISE	23 Ma	ENTREPRISE	11	23 Ve	23 Ma	RUT	23 Ve	ENTREPRISE	23 Lu	ENTREPRISE	23 Je	
24 Je	RUT	24 Sa	24 Ma	24 Ma	ENTREPRISE	8 Ma	ENTREPRISE	24	24 Di		8 Ma	RUT	24 Ma	RUT	24 Sa	24 Lu	ENTREPRISE	24 Je	RUT	24 Sa	24 Ma	ENTREPRISE	24 Ve	
25 Ve	RUT	25 Di	25 Ma	RUT	8 Ve	ENTREPRISE	25	25 Lu	ENTREPRISE	4	8 Ma	RUT	25 Ma	RUT	25 Di	25 Ma	ENTREPRISE	25 Ve	RUT	25 Di	25 Ma	ENTREPRISE	25 Sa	
26 Sa			26 Lu	ENTREPRISE	26 Je	RUT	# Di	26 Ma	ENTREPRISE	8 Ve	RUT	26 Lu	ENTREPRISE	26 Ma	RUT	26 Sa	26 Lu	ENTREPRISE	26 Je	RUT	26 Sa	ENTREPRISE	26 Di	
27 Di			27 Ma	ENTREPRISE	27 Ve	RUT	# Di	27 Ma	RUT	# Sa	27 Sa	27 Ma	ENTREPRISE	27 Je	RUT	27 Di	27 Ma	ENTREPRISE	27 Ve		27 Ma	ENTREPRISE	27 Lu	
28 Lu	ENTREPRISE	28 Ma	ENTREPRISE	28 Sa		8 Lu	ENTREPRISE	13	13 Je	RUT	# Di	28 Di	Dimanche de Pâques		28 Ma	RUT	28 Ve	RUT	28 Lu	ENTREPRISE	28 Ma	ENTREPRISE	28 Sa	28 Ma
29 Ma	ENTREPRISE	29 Je	29 Ma	29 Di		8 Ma	ENTREPRISE	13	13 Lu	RUT		29 Lu	Lundi de Pâques		29 Je	RUT	29 Sa		29 Ma	ENTREPRISE	29 Je	ENTREPRISE	29 Di	29 Ma
30 Ma	RUT	30 Ve	30 Lu	ENTREPRISE	30 Ma	ENTREPRISE	30	30 Sa		30 Ma	ENTREPRISE	30 Ve	RUT	30 Di		30 Ma	RUT	30 Ve	ENTREPRISE	30 Lu	ENTREPRISE	30 Sa	30 Je	
31 Sa			31 Ma		8 Je	ENTREPRISE	31	31 Di			31 Ma	RUT		31 Lu	ENTREPRISE				31 Sa		31 Ma	ENTREPRISE		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Date de rentrée
03/09/2026

Date fin formation
31/08/2029

■ Entreprise
■ IUT
■ Indéfini

Rythme alternance : Sept à début février : 3 jours IUT/2 jours entreprise puis 2 jours IUT/3 jours entreprise jusqu'à Mars et d'avril à juin : 3 jours IUT/2 jours entreprise

Date de rentrée	Date fin formation
02/09/2026	31/08/2028

- Entreprise
- IUT
- Fédér
- Rattrapages
- 23-26 juin 2017 ■ Soutenances à l'IFU

Rythme alternance : Sept à début février : 3 jours IUT/2 jours entreprise puis 2 jours IUT/3 jours entreprise jusqu'en juin

Date de rentrée	Date fin formation
03/09/2026	02/09/2028

- Entreprise
- RUT
- État
- Soutenances à l'UT

Moyens humains et matériel

- Equipe pédagogique : Sur demande

FICHE RNCP :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41563/>