

CATALOGUE FORMATION

BUT GESTION DES ADMINISTRATIONS ET ENTREPRISES

Parcours : GPRH

Gestion et Pilotage des Ressources Humaines

Sommaire

CONTACTS.....	3
Pédagogique	3
CFA	3
Prérequis/recrutement	4
Date de formation	4
Dates des réunions.....	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
Programme de la formation.....	7
Simplifié	7
Blocs de compétences	8
CALENDRIER DE LA FORMATION	11
MOYENS HUMAINS ET MATERIEL	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 BEZSMERTNA Elena:** 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>

Date 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 BUT2 : 02/09/2026

Code RNCP et code diplôme

Code RNCP : 35376 jusqu'au 31/08/2026 et 41565 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, association

Les compétences acquises lors de la formation

Les compétences et les composantes essentielles

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

Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

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 » (Tariff, 2006). Les ressources désignent ici les savoirs, savoir-faire et savoir-être dont dispose un individu et qui lui permettent de mettre en œuvre 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
Administrer	Gérer l'administration du personnel	- CE4.01 en appliquant rigoureusement le cadre juridique en matière de RH - CE4.02 en établissant la paie conformément à la réglementation en vigueur et à la politique de rémunération - CE4.03 en produisant des documents administratifs et juridiques adaptés
Développer 2	Gérer le développement des ressources humaines	- CE5.01 en mobilisant les dispositifs adaptés de formation, d'évaluation et de développement des compétences et de mobilité - CE5.02 en contribuant efficacement au processus de recrutement externe - CE5.03 en assurant une communication RH interne et externe pertinente - CE5.04 en contribuant à l'élaboration et la diffusion des dispositifs de lutte contre les discriminations dans le respect de la loi et des politiques de RSE - CE5.05 en contribuant efficacement à la mise en place et au suivi des dispositifs de protection de la santé - sécurité et de la qualité de vie au travail

Modalités d'organisation de la formation

1^{ère} année-Semestre 1-Tronc commun

	AC	SAE 1.01 Situer une organisation dans son environnement	SAE 1.02 Mettre en œuvre une organisation comptable et fiscale	SAE 1.03 Conduire une petite entreprise professionnelle	PORTFOLIO Portfolio	RI 01 Environnement économique	RI 02 Environnement juridique	RI 03 Ressources humaines	RI 04 Management d'unités	RI 05 Environnement technologique	RI 06 Fiscalité	RI 07 Comptabilité	RI 08 Outils numériques de gestion	RI 09 Outils numériques de gestion	RI 10 Finance	RI 11 Gestion de projet	RI 12 Psychologie sociale	RI 13 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	RI 14 Langues appliquées aux entreprises dans Culture communicationnelle et	RI 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
Volume total						20	30	14	18	10	12	47	22	12	14	10	10	20	20	10
Dont TP						0	0	2	0	2	4	16	8	8	4	0	0	8	12	10
Adaptation Locale (SAE)																				45
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)												66								66
TP Adaptation locale												28								28

1^{ère} année-Semestre 2-Tronc commun

		AC	SAE 2.01 Continuer 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										X		
	AC11.02	X		X	X	X		X												X		
	AC11.03	X	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	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		
Volume total							20	18	18	15	12	34	20	15	22	13	10	20	20	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	

2ème année-Semestre 3-Parcours GPRH

[illegible]

2ème année-Semestre 4-Parcours GPRH

[illegible]

3ème année-Semestre 5-Parcours GPRH

[illegible]

3ème année-Semestre 6-Parcours GPRH

	AC	SAÉ 6 GPRH.01 Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolution du périmètre de	STAGE GPRH Stage GPRH	PORTFOLIO Portfolio	R6.01 Environnement économique	R6.02 Management d'activités	R6.03 Traitement numérique des données	R6.04 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R6.05 Analyse appliquée aux affaires dans Culture communicationnelle et	R6.06 Projet Personnel et Professionnel	R6.GPRH.07 Contrôle de gestion : Gestion de la ressource humaine	R6.GPRH.08 Ressources humaines : Contribution aux dispositifs de responsabilité sociale et de DVC	R6.GPRH.09 Ressources humaines : Marketing RH et marque employeur	
Analyser	AC31.01	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			X				
	AC32.02	X	X	X			X			X				
	AC32.03	X	X	X			X			X				
	AC32.04	X	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				
Administrer	AC34.01GPRH	X	X	X						X				
	AC34.02GPRH		X	X						X				
	AC34.03GPRH	X	X	X						X	X			
	AC34.04GPRH	X	X	X						X	X			
	AC34.05GPRH	X	X	X						X				
Développer 2	AC35.01GPRH	X	X	X						X				
	AC35.02GPRH		X	X						X		X	X	
	AC35.03GPRH	X	X	X						X		X	X	
	AC35.04GPRH		X	X						X				
	AC35.05GPRH	X	X	X						X		X		
	AC35.06GPRH	X	X	X						X		X		
Volume total					10	10	10	10	10	6	10	10	9	85
Dont TP					0	0	2	2	8	6	6	3	2	29
Adaptation Locale (SAE)		21												21
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)					24									24
TP Adaptation locale					10									10

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

Modalités d'évaluation et de sanction du diplôme

Chaque ressource ou SAÉ 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 GPRH	Administrer	Gérer l'administration du personnel : En appliquant rigoureusement le cadre juridique en matière de RH En établissant la paie conformément à la réglementation en vigueur et à la politique de rémunération En produisant des documents administratifs et juridiques adaptés
	Développer	Gérer le développement des ressources humaines : En mobilisant les dispositifs adaptés de formation, d'évaluation et de développement des compétences et de mobilité En contribuant efficacement au processus de recrutement externe En assurant une communication RH interne et externe pertinente En contribuant à l'élaboration et la diffusion des dispositifs de lutte contre les discriminations dans le respect de la loi et des politiques de RSE En contribuant efficacement à la mise en place et au suivi des dispositifs de la protection de la santé-sécurité et de la qualité de vie au travail

Blocs de compétences

Compétence Analyser

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

Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

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 et pilotage des ressources humaines

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 et pilotage des ressources humaines

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 Administrer

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

Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

Administrer	Gérer l'administration du personnel	- CE4.01 en appliquant rigoureusement le cadre juridique en matière de RH - CE4.02 en établissant la paie conformément à la réglementation en vigueur et à la politique de rémunération - CE4.03 en produisant des documents administratifs et juridiques adaptés
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux		Apprentissages critiques
Niveau 1 Conduire les activités administratives des RH	- AC24.01GPRH Établir un bulletin de paie en intégrant les éléments fixes et variables de la rémunération - AC24.02GPRH Appliquer rigoureusement les procédures, depuis le recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail - AC24.03GPRH Administrer les dossiers personnels des salariés y compris dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail - AC24.04GPRH Produire des déclarations sociales fiables - AC24.05GPRH Restituer les résultats des tableaux de bord sociaux - AC24.06GPRH Organiser les élections, le renouvellement et le fonctionnement des instances représentatives du personnel	
Niveau 2 Optimiser les processus administratifs RH	- AC34.01GPRH Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation - AC34.02GPRH Optimiser la procédure de gestion de la paie et la politique de rémunération - AC34.03GPRH Proposer, après analyse, des indicateurs pertinents du dialogue social - AC34.04GPRH Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes - AC34.05GPRH Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques	

Compétence Développer 2

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

Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

Développer 2	Gérer le développement des ressources humaines	- CE5.01 en mobilisant les dispositifs adaptés de formation, d'évaluation et de développement des compétences et de mobilité - CE5.02 en contribuant efficacement au processus de recrutement externe - CE5.03 en assurant une communication RH interne et externe pertinente - CE5.04 en contribuant à l'élaboration et à la diffusion des dispositifs de lutte contre les discriminations dans le respect de la loi et des politiques de RSE - CE5.05 en contribuant efficacement à la mise en place et au suivi des dispositifs de protection de la santé - sécurité et de la qualité de vie au travail
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux		Apprentissages critiques
Niveau 1 Mettre en œuvre les politiques RH	- AC25.01GPRH Mettre en œuvre les outils et les dispositifs de développement des emplois, des compétences et des carrières selon la stratégie de l'organisation - AC25.02GPRH Mettre en œuvre des outils et des techniques adaptés du processus de recrutement - AC25.03GPRH Mettre en œuvre la communication RH - AC25.04GPRH Identifier les enjeux et les outils d'une démarche de Qualité de Vie au Travail - AC25.05GPRH Définir les enjeux et les dispositifs adaptés de RSE	
Niveau 2 Optimiser les politiques RH	- AC35.01GPRH Optimiser les dispositifs de développement RH - AC35.02GPRH Optimiser les outils et techniques du processus de recrutement - AC35.03GPRH Optimiser la communication RH en interne et en externe - AC35.04GPRH Analyser la pertinence des outils de la digitalisation de la gestion RH - AC35.05GPRH Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail - AC35.06GPRH Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH	

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	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	
1. 1 ^{er} IUT	2. 1 ^{er} IUT	3. 1 ^{er} IUT	4. 1 ^{er} IUT	5. 1 ^{er} IUT	6. 1 ^{er} IUT	7. 1 ^{er} IUT	8. 1 ^{er} IUT	9. 1 ^{er} IUT	10. 1 ^{er} IUT	11. 1 ^{er} IUT	12. 1 ^{er} IUT	13. 1 ^{er} IUT	14. 1 ^{er} IUT	15. 1 ^{er} IUT	16. 1 ^{er} IUT	17. 1 ^{er} IUT	18. 1 ^{er} IUT	19. 1 ^{er} IUT	20. 1 ^{er} IUT	21. 1 ^{er} IUT	22. 1 ^{er} IUT	23. 1 ^{er} IUT	24. 1 ^{er} IUT	25. 1 ^{er} IUT	
2. 2 nd IUT	3. 2 nd IUT	4. 2 nd IUT	5. 2 nd IUT	6. 2 nd IUT	7. 2 nd IUT	8. 2 nd IUT	9. 2 nd IUT	10. 2 nd IUT	11. 2 nd IUT	12. 2 nd IUT	13. 2 nd IUT	14. 2 nd IUT	15. 2 nd IUT	16. 2 nd IUT	17. 2 nd IUT	18. 2 nd IUT	19. 2 nd IUT	20. 2 nd IUT	21. 2 nd IUT	22. 2 nd IUT	23. 2 nd IUT	24. 2 nd IUT	25. 2 nd IUT	26. 2 nd IUT	
3. 3 rd IUT	4. 3 rd IUT	5. 3 rd IUT	6. 3 rd IUT	7. 3 rd IUT	8. 3 rd IUT	9. 3 rd IUT	10. 3 rd IUT	11. 3 rd IUT	12. 3 rd IUT	13. 3 rd IUT	14. 3 rd IUT	15. 3 rd IUT	16. 3 rd IUT	17. 3 rd IUT	18. 3 rd IUT	19. 3 rd IUT	20. 3 rd IUT	21. 3 rd IUT	22. 3 rd IUT	23. 3 rd IUT	24. 3 rd IUT	25. 3 rd IUT	26. 3 rd IUT	27. 3 rd IUT	
4. 4 th IUT	5. 4 th IUT	6. 4 th IUT	7. 4 th IUT	8. 4 th IUT	9. 4 th IUT	10. 4 th IUT	11. 4 th IUT	12. 4 th IUT	13. 4 th IUT	14. 4 th IUT	15. 4 th IUT	16. 4 th IUT	17. 4 th IUT	18. 4 th IUT	19. 4 th IUT	20. 4 th IUT	21. 4 th IUT	22. 4 th IUT	23. 4 th IUT	24. 4 th IUT	25. 4 th IUT	26. 4 th IUT	27. 4 th IUT	28. 4 th IUT	
5. 5 th IUT	6. 5 th IUT	7. 5 th IUT	8. 5 th IUT	9. 5 th IUT	10. 5 th IUT	11. 5 th IUT	12. 5 th IUT	13. 5 th IUT	14. 5 th IUT	15. 5 th IUT	16. 5 th IUT	17. 5 th IUT	18. 5 th IUT	19. 5 th IUT	20. 5 th IUT	21. 5 th IUT	22. 5 th IUT	23. 5 th IUT	24. 5 th IUT	25. 5 th IUT	26. 5 th IUT	27. 5 th IUT	28. 5 th IUT	29. 5 th IUT	
6. 6 th IUT	7. 6 th IUT	8. 6 th IUT	9. 6 th IUT	10. 6 th IUT	11. 6 th IUT	12. 6 th IUT	13. 6 th IUT	14. 6 th IUT	15. 6 th IUT	16. 6 th IUT	17. 6 th IUT	18. 6 th IUT	19. 6 th IUT	20. 6 th IUT	21. 6 th IUT	22. 6 th IUT	23. 6 th IUT	24. 6 th IUT	25. 6 th IUT	26. 6 th IUT	27. 6 th IUT	28. 6 th IUT	29. 6 th IUT	30. 6 th IUT	
7. 7 th IUT	8. 7 th IUT	9. 7 th IUT	10. 7 th IUT	11. 7 th IUT	12. 7 th IUT	13. 7 th IUT	14. 7 th IUT	15. 7 th IUT	16. 7 th IUT	17. 7 th IUT	18. 7 th IUT	19. 7 th IUT	20. 7 th IUT	21. 7 th IUT	22. 7 th IUT	23. 7 th IUT	24. 7 th IUT	25. 7 th IUT	26. 7 th IUT	27. 7 th IUT	28. 7 th IUT	29. 7 th IUT	30. 7 th IUT	31. 7 th IUT	
8. 8 th IUT	9. 8 th IUT	10. 8 th IUT	11. 8 th IUT	12. 8 th IUT	13. 8 th IUT	14. 8 th IUT	15. 8 th IUT	16. 8 th IUT	17. 8 th IUT	18. 8 th IUT	19. 8 th IUT	20. 8 th IUT	21. 8 th IUT	22. 8 th IUT	23. 8 th IUT	24. 8 th IUT	25. 8 th IUT	26. 8 th IUT	27. 8 th IUT	28. 8 th IUT	29. 8 th IUT	30. 8 th IUT	31. 8 th IUT	1. 9 th IUT	
9. 9 th IUT	10. 9 th IUT	11. 9 th IUT	12. 9 th IUT	13. 9 th IUT	14. 9 th IUT	15. 9 th IUT	16. 9 th IUT	17. 9 th IUT	18. 9 th IUT	19. 9 th IUT	20. 9 th IUT	21. 9 th IUT	22. 9 th IUT	23. 9 th IUT	24. 9 th IUT	25. 9 th IUT	26. 9 th IUT	27. 9 th IUT	28. 9 th IUT	29. 9 th IUT	30. 9 th IUT	1. 10 th IUT	2. 10 th IUT	3. 10 th IUT	
10. 10 th IUT	11. 10 th IUT	12. 10 th IUT	13. 10 th IUT	14. 10 th IUT	15. 10 th IUT	16. 10 th IUT	17. 10 th IUT	18. 10 th IUT	19. 10 th IUT	20. 10 th IUT	21. 10 th IUT	22. 10 th IUT	23. 10 th IUT	24. 10 th IUT	25. 10 th IUT	26. 10 th IUT	27. 10 th IUT	28. 10 th IUT	29. 10 th IUT	30. 10 th IUT	1. 11 th IUT	2. 11 th IUT	3. 11 th IUT	4. 11 th IUT	
11. 11 th IUT	12. 11 th IUT	13. 11 th IUT	14. 11 th IUT	15. 11 th IUT	16. 11 th IUT	17. 11 th IUT	18. 11 th IUT	19. 11 th IUT	20. 11 th IUT	21. 11 th IUT	22. 11 th IUT	23. 11 th IUT	24. 11 th IUT	25. 11 th IUT	26. 11 th IUT	27. 11 th IUT	28. 11 th IUT	29. 11 th IUT	30. 11 th IUT	1. 12 th IUT	2. 12 th IUT	3. 12 th IUT	4. 12 th IUT	5. 12 th IUT	
12. 12 th IUT	13. 12 th IUT	14. 12 th IUT	15. 12 th IUT	16. 12 th IUT	17. 12 th IUT	18. 12 th IUT	19. 12 th IUT	20. 12 th IUT	21. 12 th IUT	22. 12 th IUT	23. 12 th IUT	24. 12 th IUT	25. 12 th IUT	26. 12 th IUT	27. 12 th IUT	28. 12 th IUT	29. 12 th IUT	30. 12 th IUT	1. 1 ^{er} IUT	2. 1 ^{er} IUT	3. 1 ^{er} IUT	4. 1 ^{er} IUT	5. 1 ^{er} IUT	6. 1 ^{er} IUT	
13. 1 ^{er} IUT	14. 1 ^{er} IUT	15. 1 ^{er} IUT	16. 1 ^{er} IUT	17. 1 ^{er} IUT	18. 1 ^{er} IUT	19. 1 ^{er} IUT	20. 1 ^{er} IUT	21. 1 ^{er} IUT	22. 1 ^{er} IUT	23. 1 ^{er} IUT	24. 1 ^{er} IUT	25. 1 ^{er} IUT	26. 1 ^{er} IUT	27. 1 ^{er} IUT	28. 1 ^{er} IUT	29. 1 ^{er} IUT	30. 1 ^{er} IUT	1. 2 nd IUT	2. 2 nd IUT	3. 2 nd IUT	4. 2 nd IUT	5. 2 nd IUT	6. 2 nd IUT	7. 2 nd IUT	
14. 2 nd IUT	15. 2 nd IUT	16. 2 nd IUT	17. 2 nd IUT	18. 2 nd IUT	19. 2 nd IUT	20. 2 nd IUT	21. 2 nd IUT	22. 2 nd IUT	23. 2 nd IUT	24. 2 nd IUT	25. 2 nd IUT	26. 2 nd IUT	27. 2 nd IUT	28. 2 nd IUT	29. 2 nd IUT	30. 2 nd IUT	1. 3 rd IUT	2. 3 rd IUT	3. 3 rd IUT	4. 3 rd IUT	5. 3 rd IUT	6. 3 rd IUT	7. 3 rd IUT	8. 3 rd IUT	
15. 3 rd IUT	16. 3 rd IUT	17. 3 rd IUT	18. 3 rd IUT	19. 3 rd IUT	20. 3 rd IUT	21. 3 rd IUT	22. 3 rd IUT	23. 3 rd IUT	24. 3 rd IUT	25. 3 rd IUT	26. 3 rd IUT	27. 3 rd IUT	28. 3 rd IUT	29. 3 rd IUT	30. 3 rd IUT	1. 4 th IUT	2. 4 th IUT	3. 4 th IUT	4. 4 th IUT	5. 4 th IUT	6. 4 th IUT	7. 4 th IUT	8. 4 th IUT	9. 4 th IUT	
16. 4 th IUT	17. 4 th IUT	18. 4 th IUT	19. 4 th IUT	20. 4 th IUT	21. 4 th IUT	22. 4 th IUT	23. 4 th IUT	24. 4 th IUT	25. 4 th IUT	26. 4 th IUT	27. 4 th IUT	28. 4 th IUT	29. 4 th IUT	30. 4 th IUT	1. 5 th IUT	2. 5 th IUT	3. 5 th IUT	4. 5 th IUT	5. 5 th IUT	6. 5 th IUT	7. 5 th IUT	8. 5 th IUT	9. 5 th IUT	10. 5 th IUT	
17. 5 th IUT	18. 5 th IUT	19. 5 th IUT	20. 5 th IUT	21. 5 th IUT	22. 5 th IUT	23. 5 th IUT	24. 5 th IUT	25. 5 th IUT	26. 5 th IUT	27. 5 th IUT	28. 5 th IUT	29. 5 th IUT	30. 5 th IUT	1. 6 th IUT	2. 6 th IUT	3. 6 th IUT	4. 6 th IUT	5. 6 th IUT	6. 6 th IUT	7. 6 th IUT	8. 6 th IUT	9. 6 th IUT	10. 6 th IUT	11. 6 th IUT	
18. 6 th IUT	19. 6 th IUT	20. 6 th IUT	21. 6 th IUT	22. 6 th IUT	23. 6 th IUT	24. 6 th IUT	25. 6 th IUT	26. 6 th IUT	27. 6 th IUT	28. 6 th IUT	29. 6 th IUT	30. 6 th IUT	1. 7 th IUT	2. 7 th IUT	3. 7 th IUT	4. 7 th IUT	5. 7 th IUT	6. 7 th IUT	7. 7 th IUT	8. 7 th IUT	9. 7 th IUT	10. 7 th IUT	11. 7 th IUT	12. 7 th IUT	
19. 7 th IUT	20. 7 th IUT	21. 7 th IUT	22. 7 th IUT	23. 7 th IUT	24. 7 th IUT	25. 7 th IUT	26. 7 th IUT	27. 7 th IUT	28. 7 th IUT	29. 7 th IUT	30. 7 th IUT	1. 8 th IUT	2. 8 th IUT	3. 8 th IUT	4. 8 th IUT	5. 8 th IUT	6. 8 th IUT	7. 8 th IUT	8. 8 th IUT	9. 8 th IUT	10. 8 th IUT	11. 8 th IUT	12. 8 th IUT	13. 8 th IUT	
20. 8 th IUT	21. 8 th IUT	22. 8 th IUT	23. 8 th IUT	24. 8 th IUT	25. 8 th IUT	26. 8 th IUT	27. 8 th IUT	28. 8 th IUT	29. 8 th IUT	30. 8 th IUT	1. 9 th IUT	2. 9 th IUT	3. 9 th IUT	4. 9 th IUT	5. 9 th IUT	6. 9 th IUT	7. 9 th IUT	8. 9 th IUT	9. 9 th IUT	10. 9 th IUT	11. 9 th IUT	12. 9 th IUT	13. 9 th IUT	14. 9 th IUT	
21. 9 th IUT	22. 9 th IUT	23. 9 th IUT	24. 9 th IUT	25. 9 th IUT	26. 9 th IUT	27. 9 th IUT	28. 9 th IUT	29. 9 th IUT	30. 9 th IUT	1. 10 th IUT	2. 10 th IUT	3. 10 th IUT	4. 10 th IUT	5. 10 th IUT	6. 10 th IUT	7. 10 th IUT	8. 10 th IUT	9. 10 th IUT	10. 10 th IUT	11. 10 th IUT	12. 10 th IUT	13. 10 th IUT	14. 10 th IUT	15. 10 th IUT	
22. 10 th IUT	23. 10 th IUT	24. 10 th IUT	25. 10 th IUT	26. 10 th IUT	27. 10 th IUT	28. 10 th IUT	29. 10 th IUT	30. 10 th IUT	1. 11 th IUT	2. 11 th IUT	3. 11 th IUT	4. 11 th IUT	5. 11 th IUT	6. 11 th IUT	7. 11 th IUT	8. 11 th IUT	9. 11 th IUT	10. 11 th IUT	11. 11 th IUT	12. 11 th IUT	13. 11 th IUT	14. 11 th IUT	15. 11 th IUT	16. 11 th IUT	
23. 11 th IUT	24. 11 th IUT	25. 11 th IUT	26. 11 th IUT	27. 11 th IUT	28. 11 th IUT	29. 11 th IUT	30. 11 th IUT	1. 12 th IUT	2. 12 th IUT	3. 12 th IUT	4. 12 th IUT	5. 12 th IUT	6. 12 th IUT	7. 12 th IUT	8. 12 th IUT	9. 12 th IUT	10. 12 th IUT	11. 12 th IUT	12. 12 th IUT	13. 12 th IUT	14. 12 th IUT	15. 12 th IUT	16. 12 th IUT	17. 12 th IUT	
24. 12 th IUT	25. 12 th IUT	26. 12 th IUT	27. 12 th IUT	28. 12 th IUT	29. 12 th IUT	30. 12 th IUT	1. 1 ^{er} IUT	2. 1 ^{er} IUT	3. 1 ^{er} IUT	4. 1 ^{er} IUT	5. 1 ^{er} IUT	6. 1 ^{er} IUT	7. 1 ^{er} IUT	8. 1 ^{er} IUT	9. 1 ^{er} IUT	10. 1 ^{er} IUT	11. 1 ^{er} IUT	12. 1 ^{er} IUT	13. 1 ^{er} IUT	14. 1 ^{er} IUT	15. 1 ^{er} IUT	16. 1 ^{er} IUT	17. 1 ^{er} IUT	18. 1 ^{er} IUT	
25. 1 ^{er} IUT	26. 1 ^{er} IUT	27. 1 ^{er} IUT	28. 1 ^{er} IUT	29. 1 ^{er} IUT	30. 1 ^{er} IUT	1. 2 nd IUT	2. 2 nd IUT	3. 2 nd IUT	4. 2 nd IUT	5. 2 nd IUT	6. 2 nd IUT	7. 2 nd IUT	8. 2 nd IUT	9. 2 nd IUT	10. 2 nd IUT	11. 2 nd IUT	12. 2 nd IUT	13. 2 nd IUT	14. 2 nd IUT	15. 2 nd IUT	16. 2 nd IUT	17. 2 nd IUT	18. 2 nd IUT	19. 2 nd IUT	
26. 2 nd IUT	27. 2 nd IUT	28. 2 nd IUT	29. 2 nd IUT	30. 2 nd IUT	1. 3 rd IUT	2. 3 rd IUT	3. 3 rd IUT	4.																	

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 : 02/09/2026 Date fin formation : 31/08/2028
 = Entreprise
 = IUT
 = Férias
 = Rattrapages
 = Soutenances à l'IUT

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 : 03/09/2026
 Date fin formation : 02/09/2027

- Entreprise
 - IUT
 - Exilé
 - Soutenances à l'IUT

MOYENS HUMAINS ET MATERIEL

- Equipe pédagogique : Sur demande

FICHE RNCP :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41565/>