



Gestion Administrative et Commerciale des Organisations



OBJECTIFS

L'objectif principal est de former des collaborateurs polyvalents capables :

D'assurer l'administration et la gestion quotidienne d'une PME-PMI :

- administration et gestion comptable,
- administration et gestion commerciale.

Dans le cadre d'une approche transversale et d'une maîtrise des technologies de l'information et de la communication.

D'assister le dirigeant :

- en assistant quotidiennement le dirigeant avec les différents services,
- en assistant le dirigeant dans ses relations avec les partenaires extérieurs de l'entreprise,
- en assurant l'interface entre l'entreprise et son environnement communautaire et international.

De manager un projet d'entreprise dans le tertiaire :

- de faire un diagnostic commercial et financier d'une PME,
- d'envisager la création d'une entreprise.

Cette formation facilite la réinsertion dans l'emploi et favorise la promotion de chacun dans sa vie professionnelle.

ADMISSION

La formation continue s'adresse :

- aux demandeurs d'emploi,
- aux salariés dans le cadre d'un CPF de Transition Professionnelle

Candidat demandeur d'emploi : vous rapprocher de votre conseiller pôle emploi/mission locale afin de demander la validation de votre projet de formation (= positionnement sur KAIROS par le conseiller) puis effectuer une demande de dossier auprès de l'IUT.

Les candidats doivent pouvoir justifier :

- d'au moins **2 années d'activité professionnelle**
- de l'obtention du **baccalauréat** ou équivalent ou d'une VAP (Validation des Acquis Professionnels)

Les admissions sont prononcées après examen du dossier par un jury et entretien.

FORMATION

Cette formation bénéficie du soutien financier du Conseil Régional.

Date de rentrée : Septembre

Durée de la formation : Formation continue en 1 an ou par unités d'enseignement capitalisables

Contrôle des connaissances : Continu et jury final

DÉBOUCHÉS

Les compétences acquises permettent aux stagiaires de la formation professionnelle d'envisager les métiers suivants :

- Assistant de direction,
- Assistant manager,
- Assistant de gestion PME/PMI,
- Assistant administratif,
- Assistant comptable,
- Assistant commercial,
- Assistant marketing,
- Assistant ressources humaines,
- Conseiller clientèle.

CONTACTS

Site internet : www.iut-rcc.fr

Service formation continue et alternance

Chemin des rouliers • CS30012 • 51687 Reims cedex 2

Tél : 03 26 91 82 53 **Courriel :** iut.relations-entreprises@univ-reims.fr

Secrétariat de formation : 03 24 59 75 40 **Responsable pédagogique :** Mme Youssa ABIDI

UE1 : Communication > 200 h

- Expression écrite, orale et audiovisuelle
- Anglais
- Management d'équipe : performances et conflits
- Gestion Commerciale et Négociation

UE2 : environnement professionnel > 300 h

- Économie - Concepts fondamentaux et problématiques clés
- Environnement juridique et social
- Stratégie des organisations - Intelligence économique
- Organisations publiques, milieu socio-économique régional

UE3 : Gestion et organisation de l'information > 250 h

- Outils informatiques
- Gestion de l'information
- Gestion des Ressources Humaines
- Outils statistiques appliqués à la gestion

UE4 : Gestion opérationnelle > 350 h

- Contrôle de gestion
- Marketing et Gestion commerciale
- Logistique et commerce international
- Gestion comptable et fiscale

UE5 : Applications professionnelles > 300 h

- Création et reprise d'entreprise
- Projets tutorés, management de projets
- Techniques de recherche d'emploi
- Stages : 8 semaines

Témoignage

« Au-delà de la fierté personnelle due à l'obtention d'un diplôme, le DUT GACO m'a permis de faire de belles rencontres. La formation m'a rassurée sur mes capacités et j'ai pu définir un projet professionnel. Le stage en entreprise chez AXA m'a motivée à poursuivre mes études avec une licence Commercialisation des produits et services financiers. »

Noémie V.