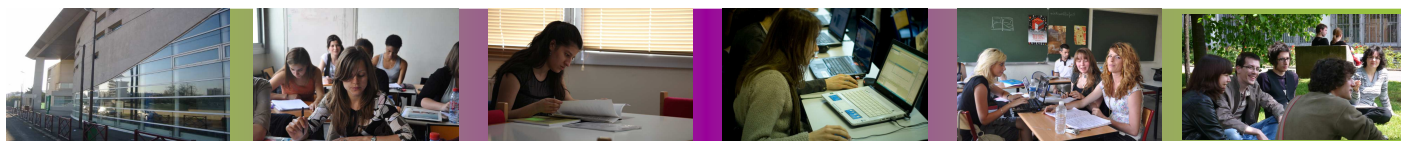


IUT de Montreuil



DÉPARTEMENT
GESTION ADMINISTRATIVE
ET COMMERCIALE

Responsable de la formation
Jean-François Dhénin
Chef de département

Administration
des formations en alternance
Véronique Francisco
Tél. : 01 48 70 34 68
v.francisco@iut.univ-paris8.fr

Secrétariat du département
Magalie Varin
Tél. : 01 48 70 37 09
gaco@iut.univ-paris8.fr

Adresse
140 rue de la Nouvelle France
93100 Montreuil

MOYENS PÉDAGOGIQUES

. Parc technologique
et informatique récent,
diversifié et étendu,

. Des logiciels de gestion,
de comptabilité, de paie,
de création et de traitement
de questionnaire,
de simulation de gestion
d'entreprise (Pack Ms Office,
Ciel, Ethnos, Ms Project, Open
ERP, Gimp, Shadow Manager,
etc.)

. Moyens matériels de qualité :
ordinateurs,
matériel audio-visuel,
laboratoire de langues.

DUT GACO

Gestion administrative et commerciale

En alternance

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le DUT GACO a pour objectif de former des collaborateurs de gestion capables de s'adapter dans leur rayon de compétences au contexte évolutif de l'entreprise d'aujourd'hui, quelle que soit sa taille.

Cette formation permet aux apprentis d'avoir une bonne connaissance des enjeux internes et externes liés à l'organisation et d'avoir des compétences dans la gestion, le commerce, la vente, l'organisation, la communication et l'animation des entreprises, particulièrement des PME-PMI.

Elle prépare les apprentis à être :

- polyvalents dans les domaines de la gestion administrative et commerciale ;
- compétents dans les technologies de l'information et de la communication ;
- capables à terme de seconder le dirigeant d'une petite entreprise.

DURÉE ET RYTHME DE L'ALTERNANCE

- Durée totale : 12 mois
- Nombre de semaines en CFA/IUT : 18 semaines de formation
- Nombre de semaines en entreprise : 34 semaines
- Rythme de l'alternance : 1 semaine en entreprise et 1 semaine à l'IUT. Une période plus longue en entreprise termine la formation.

MÉTIERS VISÉS

- Assistant marketing
- Collaborateur de gestion polyvalent
- Assistant marketing et commercial
- Conseiller de vente, bancaire, des services, de distribution
- Chargé de clientèle
- Assistant comptable
- Assistant contrôle de gestion
- Assistant en ressources humaines
- Assistant logistique
- Adjoint au chef d'entreprise
- Assistant au responsable achats...

ORGANISATION DE LA FORMATION

Le parcours de formation comprend :

- une majeure garantissant le cœur des compétences attendues dans le domaine professionnel.
- trois modules complémentaires :
 - o l'approfondissement technologique,
 - o le renforcement des compétences professionnelles,
 - o l'ouverture scientifique.

L'étudiant est amené à choisir un module complémentaire.

Les enseignements sont dispensés sous forme de Cours, de Travaux Dirigés, de Travaux Pratiques. Des projets tuteurés, individuels ou collectifs, complètent la formation. Ils sont destinés à faciliter l'autonomie de l'apprenti dans la mise en œuvre des concepts enseignés.

Les périodes en entreprise constituent également un élément important de la formation. Ils donnent lieu à la rédaction d'un rapport et à une présentation orale.

CONDITIONS D'ADMISSION

Nous recrutons des étudiants titulaires d'un niveau Bac+1 (DUT GACO).

Le recrutement se fait sur dossier et entretien individuel par un jury composé des enseignants permanents et des professionnels.

CONTENU DE LA FORMATION

UE 1 : gestion opérationnelle

(201 h)

- Droit de l'entreprise
- Logistique
- Gestion comptable et fiscale
- Gestion commerciale
- Création d'entreprise

UE 2 : gestion stratégique

(201h)

- Gestion prévisionnelle
- Mercatique stratégique et opérationnelle
- Stratégie des organisations
- Gestion des ressources humaines

Modules complémentaires

(228 h)

- Anglais
- Espagnol
- Management de projet
- GI et TIC
- Techniques du commerce international
- Mathématiques et outils quantitatifs
- Méthodologie de poursuite d'études

Les apprentis ont également la possibilité de passer les épreuves du TOEIC (Test of English for International Communication).

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

L'évaluation s'effectue par contrôle continu. Un mémoire professionnel doit être rédigé et soutenu devant un jury université/entreprise.

APPRENTISSAGE

MODE D'EMPLOI

L'apprentissage est une formule d'alternance qui associe des enseignements généraux et professionnels dispensés par l'université et un savoir-faire acquis en entreprise. Au sein de l'entreprise, l'apprenti est encadré par un maître d'apprentissage qui est son référent, et qui le guide pour les missions et les projets qui lui sont confiés. Au CFA, un tuteur enseignant est responsable du suivi de l'apprenti tout au long de son processus d'apprentissage.

Le tuteur pédagogique et le maître d'apprentissage sont en relation par le biais :

- d'un entretien bilan organisé dans les deux premiers mois du contrat.
- du livret d'apprentissage personnel de l'apprenti. Ce livret est complété et visé périodiquement par l'apprenti, le maître d'apprentissage et le tuteur.
- des réunions organisées avec le CFA, les maîtres d'apprentissage, les tuteurs pédagogiques et les représentants des apprentis, une à deux fois par an.
- des visites en entreprise : le tuteur pédagogique, le maître d'apprentissage et l'apprenti se rencontrent au moins deux fois par an.

Statut de l'apprenti

Le statut de l'apprenti est celui d'un salarié sous contrat à durée déterminée.

Rémunération minimale

L'apprenti perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC et varie en fonction de son âge et de son ancienneté en apprentissage.

Âge de l'apprenti	1re année	2° année	3° année
< 18 ans	25 %	37 %	53 %
De 18 à 20 ans	41 %	49 %	65 %
De 21 à 25 ans	53 %	61 %	78 %

Aides financières

Recruter un apprenti ouvre droit à :

- des exonérations sociales et patronales.
- une indemnité compensatrice forfaitaire versée à l'entreprise par le Conseil Régional d'Ile de France (1 200 € par année de formation).
- une subvention supplémentaire de 300 € par apprenti est accordée aux entreprises de moins de 250 salariés.
- une prime supplémentaire est accordée pour les publics à privilégier (apprentissage visant un métier traditionnellement masculin, ...).
- un crédit d'impôt est accordé aux entreprises qui ont employé des apprentis pendant au moins un mois (1600 € par an au prorata de la durée du contrat).

Entre le 1er juin 2009 et 1er juin 2010, une prime de 1800 € sera accordée aux entreprises de moins de 50 salariés pour l'embauche de tout apprenti supplémentaire.

Les apprentis ne sont pas pris en compte dans le calcul de l'effectif du personnel pour l'application des dispositions législatives ou réglementaires se référant à une condition d'effectif minimum (sauf pour la tarification des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles).