



PROGRAMME DE FORMATION

Intitulé de la Formation :

**Bachelor Universitaire de Technologie 3^{ème} année Mention Gestion des Entreprises et
Administrations (GEA)**

Parcours Gestion, Entrepreneuriat et Management d'Activités (GEMA)

Année universitaire 2026-2027

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

PEDAGOGIE	SUPPORT ADMINISTRATIF (SEFCA)
Responsable pédagogique Marion JABOULET ROUSSET Institut Universitaire Technologique marion.jaboulet-rousset@iut-dijon.u-bourgogne.fr	Chargé(e) de gestion de formation Maud TALBI / Tél : 06 69 00 05 65 Chargé(e) d'animation et d'ingénierie de formation FTLV Julie PINTO / Tél : 06 68 92 59 36 alternance-iut@ube.fr

SEMESTRE 5	
Compétences	Libellé
C5.1	Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation
C5.2	Concourir à la prise de décision
C5.3	Améliorer les relations entre les parties prenantes
C5.4	Sécuriser la proposition de valeur
C5.5	Optimiser la chaîne de valeur

Ressources
Environnement économique
Environnement juridique
Management d'activités
Traitement numérique des données
Psychologie sociale
Expression/communication et culture générale
Anglais appliqué aux affaires
Projet Personnel et Professionnel
Environnement juridique : Droit de la concurrence et de la consommation
Outils et pilotage de l'organisation : Outils de gestion du manager



Management d'activités : Management des équipes
Management d'activités : Management des relations commerciales
LV2
Environnement sectoriel
Les outils du marketing
Marketing des services
Situations d'apprentissage et d'évaluation
Transformation numérique de l'organisation
Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
Manager l'activité dans le respect du cadrage
Portfolio

SEMESTRE 6	
Compétences	Libellé
C6.1	Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation
C6.2	Concourir à la prise de décision
C6.3	Améliorer les relations entre les parties prenantes
C6.4	Sécuriser la proposition de valeur
C6.5	Optimiser la chaîne de valeur

Ressources
Environnement économique
Management d'activités
Traitement numérique des données
Expression/communication et culture générale
Anglais appliqué aux affaires
Projet Personnel et Professionnel
Management d'activités : Management de l'innovation
Management d'activités : Communication corporate et e-reputation
LV2
Marketing sectoriel
Situations d'apprentissage et d'évaluation
Accompagner le changement
Piloter l'e-réputation d'une organisation
Portfolio
Stage

Volume horaire total	455h
-----------------------------	-------------