



GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS FORCO

Option : Gestion Comptable et Financière (GCF)



OBJECTIFS

Le DUT GEA Forco, option GCF : Gestion Comptable et Financière, en Formation Continue est organisé en deux semestres.

Le **premier semestre** permet de **mettre à niveau les stagiaires** dans les matières générales (mathématiques, économie, anglais, informatique : Word, Excel, PowerPoint, etc...) et de **développer des bases comptables** indispensables.

Le **second semestre** permet d'**approfondir les notions de comptabilité** (spécificités comptables et fiscales des entreprises), d'aborder des modules de spécialisation professionnelle tels que **Gestion de la trésorerie et diagnostic financier, le contrôle de gestion et gestion prévisionnelle**, la **fiscalité** des entreprises, utilisation du **logiciel comptable SAGE Ligne 100** pour la **gestion comptable informatisée** et **Initiation à la Pratique de la Paye**.

ADMISSION

La formation est ouverte aux CIF (Congé Individuel de Formation) et aux DE (Demandeurs d'Emploi), titulaires d'un diplôme de BAC ou équivalent et justifiant d'une expérience professionnelle de 2 ans minimum.

Cette formation permet de préparer en 1 an un diplôme national de niveau BAC+2. L'admission se fait sur dossier et entretien (avec le directeur pédagogique de la formation).

DÉBOUCHÉS

L'insertion visée est celle des services administratifs et financiers des entreprises ainsi que des cabinets comptables.

L'objectif est aussi de former à des postes évolutifs d'assistants comptables ou de gestion, la polyvalence permet une intégration facilitée.

FORMATION

Volume horaire hebdomadaire : 35 h à 36 heures de cours par semaine, en moyenne.

Horaires des cours : de 8 h 15 à 12 h 15 et de 13 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi.

Au second semestre, quelques cours peuvent être programmés le samedi matin de 8 h00 à 12h00 (5 ou 6 samedis, au maximum).

Date de rentrée : le Lundi 09 septembre 2019 / **Date fin des cours** : le Samedi 06 juin 2020

Semestre 1 : du 09 sept 2019 au 18/01/2020 / **Semestre 2** : du 20/01/2020 au 06/06/2020

Un stage de 8 à 10 semaines, en entreprise, se situe en fin de formation théorique. La période en entreprise fait l'objet d'un mémoire et d'une soutenance qui se fait fin août (oral présenté devant les deux tuteurs : le tuteur entreprise et le tuteur enseignant).

Pour les Demandeurs d'Emploi : 8 semaines de stage à réaliser sur la période allant du 08 juin 2020 au 30 juillet 2020 auxquelles on peut rajouter, éventuellement, deux semaines pendant les vacances de Pâques.

Pour les CIF : 10 semaines de stage à réaliser sur la période allant du 08 juin 2020 au 31 Août 2020.

Soutenance et remise du rapport de stage : avant fin Août 2020 (ou à la fin du stage, en juillet).



PROGRAMME DE LA FORMATION

SEMESTRE 1

UE1

- Communication (en entreprise)
- Informatique (Excel)
- Anglais
- Sociologie des organisations
- Mathématiques de gestion
- Statistique descriptive
- Economie
- PPP ⁽¹⁾

UE2

- Droit civil et des affaires
- Droit du travail
- Management d'entreprise
- Comptabilité générale
- Calcul et analyse des coûts
- Initiation à la fiscalité et TVA
- Pratique de la paye

SEMESTRE 2

Informatique avancée

- Stratégie d'entreprise
- PPP ⁽¹⁾
- Anglais
- Mathématiques Financières
- Etude de cas de gestion
- Economie
- Droit civil et des affaires

Culture générale et humaine

- Informatique SGBD ⁽²⁾ (Excel , Access)
- Fiscalité (des personnes physiques)
- Logiciel Paye (Initiation à la Pratique de Paye sur Logiciel)
- Spécificités comptables et fiscales des entreprises
- Contrôle de gestion et gestion prévisionnelle
- Gestion de la trésorerie et diagnostic financier
- Gestion comptable informatisée et révision

⁽¹⁾ **PPP** : Projet Professionnel Personnalisée (Aide à la rédaction de CV, de lettre de motivation et entretien téléphonique).

⁽²⁾ **SGBD** : Système de Gestion de Bases de Données.

UE : Unité d'Enseignement (sous ensemble de matières)

CONTACTS

Pour candidater : www.iut-rcc.fr
Service formation continue et alternance
Chemin des rouliers • CS30012
51687 Reims cedex 2

Secrétariat : Mme PRESSE Céline - 03 26 91 30 16

Courriel : celine.presse@univ-reims.fr

Responsable pédagogique : M. BOUAZA

Tél : 03 26 91 30 00 / poste 3 11 35

Courriel : nouredine.bouaza@univ-reims.fr