

## Gestion des entreprises et administrations DUT GEA modulaire et à distance

Maîtriser la gestion de l'entreprise

### OBJECTIFS

- Renforcer les principales techniques de gestion
- Développer des capacités d'analyse technique de gestion
- Maîtriser les tâches administratives relatives à la gestion du personnel

### CONTENU

- **Communiquer et se situer dans l'entreprise :**  
expression/ communication, psychologie sociale, personnel professionnalisé, outils d'information et de communication, méthodologie et recherche documentaire
- **Comprendre et gérer :**  
économie, droit, organisation et stratégie d'entreprise, système d'information, gestion des ressources humaines, droit des obligations et droit de la consommation, systèmes et structures économiques, système juridique et judiciaire
- **Maîtriser et utiliser les outils de gestion :**  
système d'information comptable, méthodes d'aide à la décision, mathématiques pour la gestion, fiscalité, contrôle de gestion et analyse financière, environnement fiscal français
- **Perfectionner votre anglais**

### LES +

- Formation diplômante (BAC+2/ niveau III)
- Formation adaptée à la petite entreprise
- Maîtrise des outils de gestion
- Gestion des ressources humaines
- Coût de la formation

### POUR QUI ?

Chef d'entreprise, conjoint collaborateur  
Collaborateur salarié

### PRÉ-REQUIS

Avoir un diplôme général de niveau IV (BAC – ADEA...)

### LE FORMATEUR

Un formateur dûment sélectionné ayant une très bonne connaissance des petites entreprises

### DURÉE

30 séances de 7 heures (210 heures)  
Regroupement toutes les 3 semaines.

### AGENDA

Grenoble sept. 2014 à juin 2015

**Artisan : 420 €\*  
Salarié : 6 300 €**

\* Grâce à la prise en charge financière du Conseil de la Formation

En partenariat avec :

