

## Conditions d'admission

### PREMIÈRE ANNÉE

Être titulaire d'une licence d'économie, gestion ou administration économique et sociale et, d'une manière générale, de toute licence dans le domaine de la gestion.

L'option comptabilité-finance en licence est conseillée.

Avoir passé le test Score IAE Message.

### SECONDE ANNÉE

Tout candidat titulaire d'un master 1 en gestion (spécialités comptabilité, finance et contrôle de gestion) ou école de commerce.

En seconde année, l'apprenti est à la fois étudiant à l'IAE où il va préparer son diplôme et salarié de l'entreprise avec laquelle il aura passé un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Il s'agit là d'un véritable contrat de travail.

## Accompagnement des étudiants

- L'IAE Pau-Bayonne accompagne les étudiants dans la recherche d'un apprentissage.
- Des cours sont au programme en master 1 pour préparer aux entretiens, un accompagnement à la formalisation de CV et à la lettre de motivation (Accompagnement Prjet Individuel) est organisé. Un suivi particulier est réalisé par le responsable des relations entreprises de l'IAE et un enseignant-chercheur de l'université.
- Chaque étudiant et chaque entreprise est suivi individuellement avec des visites en entreprise deux fois par an par un enseignant du master.

## Responsables pédagogiques

### RESPONSABLE DU MASTER 1 :

Georges GREGORIO  
georges.gregorio@univ-pau.fr

### RESPONSABLES DU MASTER 2 :

Emmanuelle CARGNELLO-CHARLES  
emmanuelle.cargnello-charles@univ-pau.fr

## Renseignements

IAE PAU-BAYONNE  
SECRÉTARIAT DES FORMATIONS  
Avenue du Doyen Poplawski BP 575  
64012 Pau cedex  
Tél. : 05 59 40 81 24/22  
formation.iae@univ-pau.fr

Les modalités de candidature et le calendrier de l'apprentissage sont disponibles sur le site internet de l'IAE Pau-Bayonne :

<http://iae.univ-pau.fr>



# Direction

MASTER 2 EN  
APPRENTISSAGE  
Stages et contrats  
de professionnalisation possibles

# Administrative & Financière

Conception : Direction de la Communication - Impression : Centre de reprographie - UPPA - Septembre 2016



## Objectifs

Le master Direction Administrative et Financière forme de futurs cadres généralistes chargés des opérations d'administration financière, comptable, juridique et sociale dans les services administratifs et financiers des PME. Cette formation regroupe, l'ensemble des champs disciplinaires de la gestion, complétés de divers volets juridiques, fiscaux, sociaux...

LA PREMIÈRE ANNÉE est intégralement consacrée à l'acquisition des fondamentaux des métiers et secteurs d'activités auxquels les étudiants se destinent. La fin du master 1 implique obligatoirement la réalisation d'un stage en milieu professionnel.

LA SECONDE ANNÉE est proposée en apprentissage. C'est une formule originale de formation qui repose sur l'alternance entre périodes en entreprise (4 semaines) et périodes au sein de l'IAE (1 semaine) sur une durée de 12 mois.

L'apprenti est à la fois étudiant à l'IAE où il va préparer son diplôme et salarié de l'entreprise avec laquelle il aura passé un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

La formation est également accessible en formation continue pour les cadres en poste (CIF, période de professionnalisation).

## Une formation professionnelle

Les formes pédagogiques de la formation équilibrent savoirs fondamentaux pour préparer aux métiers des services administratifs et financiers et aux évolutions de telles fonctions, mais aussi pratiques et opératoires afin de permettre une employabilité immédiate.

### Les missions d'un Directeur Administratif et Financier sont diverses

- **COMPTABILITÉ FINANCES CONTRÔLE DE GESTION**
  - Contrôler et garantir la qualité et la cohérence de la comptabilité de l'entreprise
  - Elaborer le budget prévisionnel de la structure et effectuer les ajustements
  - Suivre l'évolution des résultats financiers de la structure et établir son plan de financement
  - Superviser, contrôler la gestion de la trésorerie et émettre des recommandations sur l'allocation des ressources financières à la direction générale
- **MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**
  - Superviser la gestion des ressources humaines (paie, formation, recrutement...)
  - Animer et coordonner les différentes équipes et leurs actions
- **GESTION DU PATRIMOINE**
  - Gérer le patrimoine mobilier et immobilier
- **ASSURANCES ET GESTION DES RISQUES**
  - Assurer une meilleure gestion des risques avec les partenaires financiers
  - Gérer les relations avec les fournisseurs, les clients et les intermédiaires financiers
- **JURIDIQUE ET FISCAL**
  - Régler les contentieux
  - Superviser les relations avec les services fiscaux
- **COMMUNICATION**
  - Traiter et diffuser l'information relatives à la stratégie, aux projets et aux activités de l'organisation en interne et en externe
  - Maîtriser les canaux modernes de communication et relations presses
- **SYSTÈMES D'INFORMATION**
  - Définir les besoins en système d'information et piloter le déploiement de nouveaux outils informatiques

## Une formation qualifiante

### De nombreux partenaires professionnels

Afin de répondre au mieux aux besoins des entreprises, deux partenariats ont été créés :

- entre la DFCG Aquitaine (Direction des Financiers et Contrôleurs de gestion) et le master Direction Administrative et Financière, sous la responsabilité de Mme Guichard (Société SOFICAR, à Lacq) en 2008,
- entre la CGPME Aquitaine et le master Direction Administrative et Financière, ce qui est un atout considérable pour cette formation facilitant les liens PME/étudiants.

### Avantages de l'apprentissage

Le contrat d'apprentissage offre un itinéraire concret à l'apprenti en vue d'acquérir à la fois connaissance théorique et aptitude pratique pour maîtriser un métier, acquérir les savoir-faire indispensables et ainsi accroître ses aptitudes à être plus rapidement intégré dans les entreprises.

### Exemples de contrats d'apprentissage et de débouchés

- CARLOS, contrôleur de gestion industriel à la SNCF de Saintes.
- ORIANNE, assistante au département Contrôle de gestion de TURBOMECA
- MARION, assistante de gestion de trésorerie chez Toray à Lacq.
- ELORRI, assistante du responsable administratif et financier chez Tribord (groupe DECATHLON)
- ANNE LAURE, au département Contrôle et Audit chez KPMG

**ELODIE, Promo 2012**  
« La formation de l'IAE en apprentissage a été pour moi une véritable opportunité. Elle m'a permis d'acquérir à la fois de nouvelles compétences et une première expérience professionnelle au sein du groupe OLANO. Cette expérience représente aujourd'hui pour moi un véritable atout sur le marché du travail. »

**JOCELYNE GUICHARD,**  
Marraine de la promotion 2009-2010  
du M2 DAF  
DAF chez Toray (Lacq)  
« C'est une formation parfaitement adaptée aux besoins des entreprises. Le programme de l'IAE répond bien au rôle de chef d'orchestre qui est celui des DAF dans une PME. Ce n'est pas un spécialiste, mais quelqu'un qui doit animer plusieurs métiers ».

# Master 1 DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

## Déroulement du semestre 1

### PARTIELS :

- Semaine avant Noël.

### RÉVISIONS :

- Semaine avant les partiels.

### VACANCES :

- 1 semaine à la Toussaint
- 2 semaines à Noël.

## Déroulement du semestre 2

### PARTIELS :

- Mi avril.

### RÉVISIONS :

- Semaine avant les partiels.

### VACANCES D'HIVER :

- 1 semaine février.

Stage facultatif de fin d'année

## ENSEIGNEMENTS SEMESTRE 1

	Heures cours	Heures TD
• Comptabilité financière	25	15
• Décisions financières d'investissement et financement	25	15
• Informatique appliqué	25	15
• LV étrangère : anglais obligatoire	10	20
• Principes d'audit et contrôle interne*	25	15
• Gestion de trésorerie et banque	25	15
• Comptabilité Analytique Approfondie*	25	15
• Ingénierie de projet appliqué	25	33
• Accompagnement Projet Individuel (API)	3**	18
• Initiation à la recherche	10	

## ENSEIGNEMENTS SEMESTRE 2

	Heures cours	Heures TD
• Gestion administrative et sociale	25	15
• Projet de groupe	15	33
• Outils de management financier	25	15
• LV étrangère : anglais obligatoire	10	20
• Contrôle de gestion approfondi*	25	15
• Fiscalité approfondie des affaires*	25	15
• Principes de comptabilité des groupes*	25	15
• Accompagnement Projet Individuel (API)		20**
• Initiation à la recherche	10	

(\*) : cours en commun avec les M1 CCA - (\*\*): volume annuel indiqué. Cours en commun avec les M1 MOTI

Les horaires sont donnés à titre indicatif et peuvent varier légèrement d'une année à l'autre)

# Master 2 DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

## Formation par apprentissage

### Déroulement de l'apprentissage

- L'année débute la 2<sup>ème</sup> semaine de septembre par une semaine d'enseignement à l'IAE campus de Pau.
- Un mémoire de fin d'études, dont la problématique est en lien avec les missions exercées en entreprise pendant la période d'apprentissage, est produit par l'étudiant. Ce mémoire professionnel fait l'objet d'une soutenance orale, en présence du tuteur de l'entreprise au mois de septembre, en fin de formation.

## ENSEIGNEMENTS DEUXIÈME ANNÉE

• GRH approfondie	20h
• Gestion de production	24h
• Contrôle et audit appliqué	50h
• Séminaire : les nouveaux enjeux des entreprises et des administrations	24h
• Stratégie, théorie des systèmes d'information et changements organisationnels	30h
• Finance appliquée (construction des business plans, gestion des risques financiers, ingénierie financière)	48h
• Droit et fiscalité de l'entreprise	69h
• Accompagnement Projet Individuel (API)	33h
• Langue - anglais obligatoire (TOEIC)	40h
• Méthodologie de recherche	20h

## APPRENTISSAGE

• Apprentissage et mémoire	150h/mois
• Tutorat d'entreprise (visite en entreprise)	3h par étudiant (2 fois/an)

Les horaires sont donnés à titre indicatif et peuvent varier légèrement d'une année à l'autre)