

Engagement pour une alternance / Année 2024-2025

A compléter et retourner :

- alternance-iut-laroche@univ-nantes.fr
- david.barreteau@univ-nantes.fr

Formation : BUT Gestion des Entreprises et des Administrations Parcours Gestion Comptable, Fiscale et Financière

IDENTITE DE L'ALTERNANT :

Nature du contrat : Apprentissage

Dates de la formation Début **02/09/2024** Fin **29/08/2025**

Le contrat doit couvrir au minimum toute la durée de la formation

Dates du contrat Du Au

(prévoir un délai minimum de 15 jours entre la remise de ce document et le début du contrat)

SIEGE SOCIAL DE LA STRUCTURE		LIEU DE L'ALTERNANCE SI DIFFERENT	
Raison Sociale		Raison Sociale	
Code NAF		Code NAF	
N° SIRET		N° SIRET	
OPCO		Mail générique	
N° IDCC		Adresse postale	
Mail générique		Tél standard	
Adresse postale		Effectif entreprise	
Tél standard			
Effectif entreprise			

SIGNATAIRE DE LA CONVENTION		REFERENT ADMINISTRATIF	
NOM		NOM	
PRENOM		PRENOM	
Fonction		Fonction	
Mail		Mail	
Téléphone		Téléphone	

Les domaines suivants seront abordés dans la formation. Quels sont les items qui feront partie des missions confiées à l'alternant ? Cocher les cases concernées.

Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	
En déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques	
En identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents	
En présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation	
Aider à la prise de décision	
En utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté	
En utilisant des outils notamment numériques pertinents	
En interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives	
En respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation	
Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	
En mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe	
En participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs	
En mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation	
En contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation	
Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation	
En repérant précisément le fonctionnement juridique et comptable des différents types d'organisation	
En respectant les règles comptables et de révision comptable applicables	
En respectant les règles de droit fiscal et de droit social applicables	
En s'adaptant efficacement à l'environnement numérique et à la digitalisation des activités comptables, sociale fiscales	
Évaluer l'activité de l'organisation	
En identifiant rigoureusement l'activité et la structure financière en fonction des différents types d'organisation	
En proposant des solutions d'amélioration à partir de l'identification des éventuels problèmes	
En développant la politique financière d'une organisation de façon pertinente et adaptée	
En mobilisant des outils pertinents de contrôle de gestion propres à l'organisation	
En développant un système d'information numérique d'analyse et de prévision de l'activité adapté au type d'organisation	

MISSIONS PROPOSEES EN LIEN AVEC LES OBJECTIFS ET COMPETENCES

Le maître d'apprentissage est informé qu'il pourra suivre une formation proposée par l'IUT de La Roche-sur-Yon sur le tutorat des alternants.

L'intégration de l'alternant en entreprise peut être améliorée en renforçant le lien entre l'entreprise et l'IUT grâce aux documents échangés dans le livret électronique d'apprentissage mais aussi par contact mail ou téléphonique direct avec le responsable de formation et/ou le tuteur IUT.

MAITRE APPRENTISSAGE/TUTEUR		AUTRE ENCADRANT LE CAS ECHEANT	
NOM		NOM	
PRENOM		PRENOM	
Fonction		Fonction	
Mail		Mail	
Téléphone		Téléphone	
Date de naissance			

Cet engagement est à compléter par une structure basée sur le sol français et sera validé par le responsable de la formation après entretien sur les missions proposées et en fonction de la zone géographique.

CACHET DE LA STRUCTURE	DATE ET SIGNATURE
------------------------	-------------------

SIGNATURE DE L'ALTERNANT.E	DATE ET SIGNATURE
----------------------------	-------------------

VALIDATION PEDAGOGIQUE PAR LE RESPONSABLE	DATE ET SIGNATURE
---	-------------------