

# LICENCE PROFESSIONNELLE A.G.A.F.

## MANAGEMENT ET GESTION DES ORGANISATIONS PARCOURS ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE (A.G.A.F.)

### PRÉSENTATION

La licence A.G.A.F a pour objectif de dispenser un enseignement spécialisé et professionnalisant dans le domaine de la gestion administrative et financière. Elle est destinée à former des collaborateurs d'entreprise aptes à maîtriser les techniques administratives, comptables et fiscales, mais aussi en ressources humaines, en communication...

Les enseignements sont organisés en alternance (2 jours de cours / 3 jours en entreprise) de façon à laisser la possibilité aux étudiants d'intégrer une entreprise en contrat d'alternance (apprentissage ou contrat de professionnalisation).

### ORGANISATION DU DIPLÔME

#### Modalités pratiques

La période de formation, d'une durée de 460 h (450 h de cours et 10 h de conférences), s'étend de septembre à septembre.

La formation se déroule sur une année, soit en contrat d'apprentissage, soit en contrat de professionnalisation, soit en formation continue.

#### Obligations financières

Le niveau de rémunération des étudiants-salariés est fonction de la tranche d'âge et du niveau de diplôme préparé (sauf dispositions conventionnelles ou contractuelles plus favorables).

Le financement de la formation est à la charge de l'entreprise, avec une prise en charge partielle ou totale par l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.O., opérateurs de compétences).

### INSERTION PROFESSIONNELLE

La reconnaissance de ce diplôme baccalauréat + 3 dans le cadre du L.M.D. permet une insertion professionnelle rapide sur un territoire riche en P.M.E.

Cette formation débouche sur des postes d'assistant administratif, assistant administratif et financier, assistant responsable administratif, assistant comptable, assistant contrôle de gestion, assistant de direction générale, assistant ressources humaines. 75 % des diplômés ont un emploi trois mois après la sortie du diplôme, 15 % sont en recherche d'emploi et 10 % sont en poursuite d'études.



Diplôme proposé à :

- Lyon
- Annonay (Institut Supérieur Saint-Denis)
- Bourg-en-Bresse (Campus de l'Université Jean Moulin Lyon 3)

## LES UNITÉS D'ENSEIGNEMENTS

- > L'entreprise et son environnement
- > Gestion comptable
- > Pilotage financier
- > Management et Gestion des Ressources Humaines
- > Information et Communication
- > Projet Tutoré

## CONDITIONS D'ADMISSION

Le candidat doit être titulaire d'un baccalauréat + 2 ou d'un titre admis en équivalence.

## MODALITÉS DE CANDIDATURE

La sélection des étudiants se fait sur étude du dossier et entretien (dossier de candidature à remplir en ligne sur le portail E-candidat à partir de février).

## CALENDRIER DE RECRUTEMENT

De février à mai.

## CONTACTS

iut@univ-lyon3.fr  
<https://iut.univ-lyon3.fr>

**Responsable du diplôme**  
Philippe CHAUVEL  
philippe.chauvel@univ-lyon3.fr

**Scolarité de Lyon**  
Chloé MARTORANA  
chloe.martorana@univ-lyon3.fr  
Tél. : 04 81 65 26 47

**Chargée des relations entreprises**  
Elise LEGROS  
elise.legros@univ-lyon3.fr  
Tél. : 04 81 65 26 31

**Institut Supérieur Saint-Denis**  
1, ch. de la Muette  
07104 Annonay Cedex  
Gaelle PEYRAVERNEY  
g.peyraverney@lycee-saintdenis.com  
Tél. : 04 75 69 28 02  
contact@is2d.com  
<https://lyceesaintdenis.com>

**Campus de Bourg-en-Bresse**  
2, rue du 23<sup>e</sup> R.I.  
01000 Bourg-en-Bresse  
Nelly LIMOUSIN  
nelly.limousin@univ-lyon3.fr  
Tél. : 04 74 24 10 11  
<https://bourgenbresse.univ-lyon3.fr>

