

PROGRAMME
PEDAGOGIQUE NATIONAL
DUT

Gestion des Entreprises et des
Administrations

SOMMAIRE

I/ Objectifs.....	3
II/ Structures.....	5
III/ Modalités particulières de mise en œuvre.....	7
III/1- Différenciation des parcours.....	7
III/2- Modules complémentaires d'insertion professionnelle.....	7
III/3 Projet Personnel et Professionnel.....	8
III/4 Apprentissage méthodologique.....	8
III/5 Enseignement des langues vivantes.....	9
III/6 Organisation des TD / TP.....	9
IV/ Conduites de missions (Acquisition d'autonomie et exploitation transversale des acquis).....	9
IV/1 Activités de synthèse.....	10
IV/2 Projets tutorés.....	11
IV/3 Stages.....	11
V/ Modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes.....	12
VI/ Tableaux des horaires et des coefficients.....	13
VII/ Contenus par axes de compétences.....	17
Axe 1 : Maîtriser les outils de communication externe et interne.....	18
Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s).....	22
Axe 3 : Bâtir un projet.....	26
Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations.....	34
Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation.....	40
Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines.....	48
Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales.....	54
Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières.....	62
Axe 9 : Formaliser et piloter les activités.....	69
Exemples de modules complémentaires libres.....	77

PROGRAMME PEDAGOGIQUE NATIONAL GESTION DES ENTREPRISES ET ADMINISTRATIONS (GEA)

Le programme pédagogique national de la spécialité « Gestion des Entreprises et des Administrations » (GEA) répond à l'évolution des objectifs et des techniques de gestion des diverses organisations privées ou publiques et s'inscrit dans le cadre réglementaire qui modèle les cursus de l'enseignement supérieur dans un esprit d'harmonisation européenne, de plus grande mobilité et d'individualisation des parcours.

Le Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) traduit la maîtrise des compétences considérées comme indispensables pour l'exercice des métiers de gestion situés au niveau III des qualifications professionnelles.

Défini comme un diplôme intermédiaire par l'arrêté du 23 Avril 2002, il permet une évolution des étudiants qui le souhaitent, vers les niveaux supérieurs de qualification.

Dans ce contexte, le parcours menant au DUT est organisé en unités d'enseignement capitalisables facilement évaluables en unités de compte européennes (ECTS), avec un découpage en 4 semestres ouvrant droit à l'attribution de 30 ECTS chacun.

I/ Objectifs

La fonction d'insertion professionnelle et la capacité d'évolution vers des diplômes ou grades supérieurs requièrent :

- l'acquisition de connaissances générales et techniques
- la maîtrise de méthodes de travail individuel et en équipe
- le développement de l'autonomie et de l'initiative
- l'accès à une expérience professionnelle.

Cette formation apporte pour cela les éléments de savoir, savoir faire et savoir être qui se déclinent en :

- enseignements et travaux de synthèse pour un total de 1620 h, dont les 3/4 sont organisés en travaux dirigés ou travaux pratiques,

- projets tutorés impliquant une conduite de groupe qui mobilisent les étudiants durant 300 h,

- stages pratiques dans les organisations pour au moins 10 semaines sur l'ensemble du cursus, qui visent à la découverte et à la connaissance des organisations.

Les compétences requises aujourd'hui dans la gestion des entreprises et des organisations privées ou publiques comportent un tronc commun destiné :

- * à la détermination des objectifs,
- * à la mise en œuvre de moyens,
- * à l'évaluation des résultats.

A cela s'ajoutent des capacités spécifiques distinguées par les 3 options du diplôme :

Option FC (Finance-Comptabilité)

- Maîtriser les méthodes, procédures et techniques comptables, financières et budgétaires,
- Participer à la mise en place d'un système d'informations économiques, comptables et financières,
- Participer à l'élaboration et au suivi des outils d'aide à la décision dans le domaine économique et financier.

Option RH (Ressources Humaines)

- Réaliser des tâches et assumer des responsabilités spécifiques à l'administration du personnel,
- Participer à la mise en place de méthodes et d'outils de gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences,
- Contribuer à l'élaboration de diagnostics sociaux et au fonctionnement des institutions représentatives du personnel.

Option PMO (Petites et Moyennes Organisations)

- Assurer la gestion quotidienne d'une organisation privée ou publique dans la variété de ses domaines (logistique et commercial, juridique et fiscal, comptable et financier) et négocier avec les partenaires externes concernés,
- Collecter, synthétiser et utiliser les informations nécessaires à la prise de décision,
- Mettre en place les systèmes d'information nécessaires à une gestion efficace.

II/ Structures

Pour assurer la souplesse nécessaire à la variété de parcours et spécialement aux choix d'une sortie professionnelle ou d'une poursuite d'études, près de 15% du contingent horaire de formation est consacré à des modules complémentaires de différenciation en semestres 3 et 4.

Ces modules complémentaires dont un certain nombre constitue des adaptations à l'environnement, doivent offrir un choix suffisant dans lequel chaque étudiant devra retenir un total de 222 heures.

En outre des modules d'adaptations à l'environnement obligatoires sont laissés à l'initiative de chaque département dans les semestres 1 et 2 pour un total de 72 heures.

Le DUT GEA apparaît donc comme un socle de compétences offrant la faculté d'une variété de parcours.

Il est articulé autour de 9 axes correspondant aux grandes compétences exigées aujourd'hui dans les métiers de la gestion :

- Axe 1 : Maîtriser les outils de la communication externe et interne
- Axe 2 : S'exprimer en langues étrangères
- Axe 3 : Bâtir un projet
- Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations
- Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation
- Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines
- Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales
- Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières
- Axe 9 : Formaliser et piloter les activités

Ces compétences sont regroupées en grandes Unités d'Enseignement (UE) :

- UE1 - Communiquer et se situer dans les organisations,
- UE2 - Comprendre et gérer les organisations
- UE3 - Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Chacune de ces 3 UE est déclinée à chacun des 4 semestres.

Leur acquisition s'opère par modules évaluables en crédits européens correspondant aux grandes fonctions et aux diverses disciplines.

Ainsi l'étudiant reçoit des enseignements et formation dans les domaines :

- de l'expression et communication en français et en langues étrangères (2 langues sont préconisées),

- de la maîtrise de méthodes de réflexion, d'organisation du travail, de recherche et d'exploitation de données,
- de l'utilisation et de la compréhension des outils informatiques en vue d'une utilisation généralisée aux diverses tâches de gestion,
- des mathématiques et statistiques conçues comme outils de gestion de l'entreprise avec les bases nécessaires de mathématiques générales, de mathématiques financières, de statistiques descriptives, probabilités et traitements d'enquêtes,
- de la psychosociologie avec ce qui est nécessaire à la compréhension de l'individu, des groupes et des rapports humains, de manière à appréhender la fonction de gestion des ressources humaines,
- de l'économie générale dont une bonne maîtrise des composantes (systèmes, marché, monnaie, politiques et pensées) est indispensable à la compréhension de l'environnement des organisations,
- de l'économie d'entreprise qui permet la compréhension des grandes fonctions et des stratégies de l'entreprise,
- du droit, abordé aussi bien pour la compréhension de l'environnement des organisations que dans sa fonction d'instrument de gestion, avec les principales notions du droit privé et du droit public,
- de la comptabilité, avec le souci de permettre tant l'apprentissage des techniques de tenue et de présentation des comptes, que le développement du sens des responsabilités de celui qui rend ces comptes,
- de la fiscalité appliquée de manière à appréhender la dimension fiscale des affaires qui conditionne les stratégies des organisations,
- de la gestion financière destinée à permettre la réalisation d'un diagnostic financier et d'apprécier les performances économiques et financières du point de vue des divers acteurs,
- du contrôle de gestion qui permet de mesurer et d'influencer les performances des organisations à partir de l'étude des méthodes de calcul des coûts, des procédures budgétaires et des tableaux de bord.

Enfin les étudiants bénéficient d'une aide à l'orientation professionnelle et d'une mise en situation professionnelle avec des exercices de synthèse, projets tutorés et stages.

Les contenus et l'architecture sont précisés ci-après dans le chapitre VII.

III/ Modalités particulières de mise en oeuvre

III/1- Différenciation des parcours

Les parcours de formation conduisant au diplôme universitaire de technologie comprennent d'une part une majeure garantissant le cœur des compétences attendues dans le domaine professionnel visé, d'autre part trois types de modules complémentaires, d'approfondissement technologique, de renforcement des compétences professionnelles et d'ouverture scientifique, qui concourent soit à améliorer l'insertion au niveau III, soit à préparer l'accession à une certification de niveau II, soit à permettre une poursuite d'études vers une certification de niveau I. Ces modules complémentaires font partie intégrante du diplôme universitaire de technologie au même titre que la majeure. Ils sont choisis par l'étudiant dans le cadre de son projet personnel et professionnel.

Ils sont conçus de manière à garantir l'acquisition des compétences définies au chapitre VII, notamment en vue de l'obtention de dispenses pour l'expertise comptable ou d'équivalences de formations.

Ceux destinés à favoriser la poursuite d'études sont offerts à l'étudiant, qui en a la capacité et le souhait, dans le cadre de l'adaptation de son parcours en fonction de son projet personnel et professionnel. Ils présentent les mêmes caractéristiques en terme de volume horaire et en terme de coefficient entrant dans le contrôle des connaissances que les modules visant l'insertion immédiate.

III/2- Modules complémentaires d'insertion professionnelle

Les modules complémentaires destinés à faciliter l'insertion professionnelle comportent des renforts dans les domaines de base de la gestion, en insistant sur leur mise en œuvre à l'aide des outils informatiques appropriés.

A chacun des semestres 3 et 4, deux modules complémentaires sont laissés à l'initiative des départements, au titre de l'adaptation à l'environnement, notamment professionnel, pour assurer l'adaptation au bassin d'emploi.

L'ensemble des 6 modules complémentaires d'insertion professionnelle M534, M834, M543, M941, M836, M844, est dénommé « modules complémentaires système d'information/contrôle de gestion ».

III/3 Projet Personnel et Professionnel

Le Projet Personnel et Professionnel est destiné à prendre en considération la diversité des aspirations des étudiants et de leur formation d'origine en vue de permettre une orientation progressive vers un parcours adapté.

Il a pour objet :

- d'abord, d'apporter aux étudiants les informations nécessaires sur les débouchés envisageables et les métiers préparés,
- ensuite, de leur faire prendre conscience des aptitudes à maîtriser pour l'exercice de ces métiers,
- enfin, de les aider à opérer les choix d'orientation et les choix de modules optionnels qui en découlent.

Il suppose un apport théorique initial mais surtout une recherche personnelle approfondie et un accompagnement suffisant pour aider à l'orientation.

Réparti sur les 4 semestres, il fait l'objet de validation et de crédits au titre de l'unité d'enseignement n°1 « Communiquer et se situer dans les organisations ».

III/4 Apprentissage méthodologique

L'acquisition d'une méthodologie de travail est un objectif majeur du DUT GEA. Un accompagnement des étudiants dans cette acquisition est prévu au cours de chacun des 3 premiers semestres pour un total de 36 heures. Il vise à permettre aux étudiants :

- d'identifier et formuler une problématique,
- de savoir organiser et conduire une recherche,
- de savoir structurer la pensée,
- de développer l'aptitude à l'organisation du travail,
- d'acquérir la capacité à gérer un projet.

Cet apprentissage est également au cœur des travaux dirigés organisés dans les diverses matières.

III/5 Enseignement des langues vivantes

Il a fait l'objet d'une valorisation en raison des impératifs de l'internationalisation des activités et de la spécificité des langages professionnels.

Cela conduit à :

- généraliser l'étude d'une seconde langue dont la nature est laissée aux adaptations à l'environnement. Toutefois lorsque la langue 1 n'est pas l'anglais, la langue 2 sera obligatoirement anglais ;
- inciter à des modules de préparation aux certifications professionnelles de niveau international ;
- définir un acquis indispensable soumis à validation, fixé au niveau B1 du référentiel ALTE (Association of Language Tester in Europe), dans le cadre du Conseil de l'Europe, par exemple le CLES (Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur –arrêté du 22 mai 2000).

III/6 Organisation des TD / TP

Les travaux dirigés sont organisés en groupes de 28 étudiants maximum.

La taille des groupes de travaux pratiques correspond à la moitié de celle des groupes de travaux dirigés.

Toutefois, certains TD et TP peuvent, notamment pour des raisons d'installation particulière, comporter des effectifs restreints.

IV/ Conduites de missions (Acquisition d'autonomie et exploitation transversale des acquis)

L'apprentissage à la conduite de missions est une caractéristique essentielle de la formation en IUT. Il vise à permettre aux étudiants :

- d'intégrer les savoirs acquis au cours de la formation, de les mettre en relation et en perspective afin de développer leurs capacités d'adaptation aux divers terrains et secteurs de l'organisation d'accueil,
- de travailler au sein d'une équipe sous contrainte de temps et de moyens,
- de démontrer leurs capacités d'initiative, d'autonomie et de responsabilité,
- de répondre à une demande réelle d'entreprise, de collectivité ou d'association, en analysant une situation et en proposant une solution adaptée.

Cet apprentissage s'opère par une approche transversale pluridisciplinaire destinée à opérer une synthèse opérationnelle des connaissances acquises.

Le développement des capacités d'autonomie de l'étudiant est obtenu :

- 1) par la place importante occupée dans la formation et dans l'évaluation, par les formes de mobilisation transversale des connaissances (synthèse, projets tutorés, stages),
- 2) par l'incitation à leur développement au titre des modules d'adaptation,
- 3) par le rôle assigné aux nouvelles technologies de l'information et de la communication dans les diverses disciplines enseignées et par les possibilités de travaux personnels qu'elles induisent.

IV/1 Activités de synthèse

Les activités de synthèse se justifient par le caractère pluridisciplinaire des problèmes de gestion que seront amenés à résoudre les étudiants. L'aptitude à la résolution de problèmes complexes fait appel à des connaissances multiples, pour :

- savoir identifier les décisions à prendre,
- être capable de concevoir des solutions nouvelles, intégrant des savoirs différents,
- savoir appliquer des méthodes et des outils en sachant en apprécier les limites et les conditions de validité.

Les activités de synthèse supposent de la part de l'étudiant un processus méthodique de recherche des liens et de mise en relation des connaissances qui doit s'opérer par des travaux dirigés spécifiques.

Les activités de synthèse peuvent être par exemple :

- Etudes de cas pluridisciplinaires,
- Traitement de dossiers économiques et juridiques,
- Simulations de gestion.

IV/2 Projets tutorés

Les projets tutorés sont réalisés par des groupes de trois à cinq étudiants ; ils laissent une forte initiative au groupe pour favoriser l'approche du travail en équipe et ils impliquent un temps de travail important en dehors des enseignements.

Peuvent être considérés comme projets tutorés :

- Des partenariats avec les entreprises, les collectivités, les associations pouvant déboucher sur la résolution de problèmes concrets tels que des études de marché, les calculs de coûts en entreprise, l'aide à la création d'entreprises, l'organisation des manifestations et de conférences, la création d'évènements...
- La réalisation de dossiers, de mémoires, la création de bases de données s'appuyant sur des enquêtes, des recherches documentaires, des revues de presse.

La note de projets tutorés est rattachée à l'U.E. 4 du 4^{ème} semestre (mise en situation professionnelle).

En cas de sortie prématurée de la formation, la note éventuellement attribuée au titre des projets tutorés sera rattachée à l'U.E. 1 du semestre correspondant.

IV/3 Stages

Le stage ou les stages, d'une durée totale minimale de dix semaines, procurent aux étudiants une expérience professionnelle.

Ils visent à

- comprendre le fonctionnement d'une organisation et s'y intégrer,
- assumer une mission utile à une entreprise, une collectivité ou une association.

Le stage est un moment clef de la formation qui permet de valider et de conforter les savoirs au sein de l'entreprise tout en mettant en pratique le sens de la communication et des relations humaines.

Le suivi et l'encadrement du stage sont assurés par un maître de stage dans l'entreprise et un enseignant du département, notamment appelé à effectuer des visites dans le service d'accueil.

Le stage donne lieu à la rédaction d'un mémoire destiné d'une part à traduire la capacité de l'étudiant à exploiter ses acquis, d'autre part à rendre compte de son apport à l'entreprise. Ce rapport fait l'objet d'une présentation orale devant un jury de deux personnes au minimum.

V/ Modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes

Les modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes sont fixées par l'arrêté en date du 3 août 2005.

Semestre 1			CM	TD/TP	Total	Coeff	Semestre 2			CM	TD/TP	Total	Coeff			
UE 1	UE 1.1 : Communiquer et se situer dans les organisations							UE 2.1 : Communiquer et se situer dans les organisations								
	Axe 1 : Maîtriser les outils de la communication externe et interne			12	36	48	4	Axe 1 : Maîtriser les outils de la communication externe et interne			24	24	2			
	M 111	Principes de la communication écrite et orale			24	24		M 121	Pratique de la communication écrite et orale			24	24			
	M 112	Outils d'information et de communication		12	12	24										
	Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)				36	36	2	Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)				36	36	2		
	M 211	LV1			36	36		M 221	LV1			36	36			
	M 212	LV2 (modules d'adaptation)						M 222	LV2 (modules d'adaptation)							
Axe 3 : Bâtir un projet			6	24	30	2	Axe 3 : Bâtir un projet				66	66	3			
M 311	Introduction à la psychologie sociale			12	12		M 321	Conception et méthodes d'enquête			18	18				
M 312	Projet Personnel et Professionnel (Approche des métiers)		6		6		M 322	PPP (Identification des compétences métier)			12	12				
M 313	Méthodologie et recherche documentaire			12	12		M 323	Méthodologie			12	12				
							M 324	Activités de synthèse			24	24				
TOTAL UE1			18	96	114	8	TOTAL UE1				126	126	7			
UE 2	UE 1.2 : Comprendre et gérer les organisations							UE 2.2 : Comprendre et gérer les organisations								
	Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations							Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations								
	Economie			12	12	24	2	Economie			12	42	54	4		
	M 411	Systèmes et structures économiques		12	12	24		M 421	Monnaie et financement		6	12	18			
	Droit			45	18	63	4	M 422	Marchés, formation des prix, répartition des revenus		6	18	24			
	M 412	Système juridique et judiciaire		9	12	21		M 424	Faits et idées du monde contemporain			12	12			
	M 413	Droit des obligations et droit de la consommation		18	6	24		Droit			18	6	24	2		
M 414	Institutions publiques, françaises et européennes		18		18		M 423	Droit administratif		18	6	24				
Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation			24	12	36	3	Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation			24	24	48	3			
M 511	Structuration et fonctions de l'entreprise		12	12	24		M 521	Droit commercial et droit du crédit		12	18	30				
M 512	Initiation à la mercatique		12		12		M 522	Approche sociologique des organisations		12	6	18				
Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines			24	6	30	2	Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines									
M 611	Introduction à la gestion des ressources humaines		18		18											
M 612	Approche psychologique des groupes		6	6	12											
TOTAL UE2			105	48	153	11	TOTAL UE2			54	72	126	9			
iUE 3	UE 1.3 : Maîtriser et utiliser les outils de gestion							UE 2.3 : Maîtriser et utiliser les outils de gestion								
	Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales			18	60	78	5	Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales			9	42	51	3		
	M 711	Introduction à la gestion comptable		6	24	30		M 721	Travaux comptables de fin d'exercice			30	30			
	M 712	Enregistrement des activités courantes de l'entreprise		6	30	36		M 722	Fiscalité des personnes physiques		9	12	21			
	M 713	Environnement fiscal français		6	6	12		Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières			6	60	66	5		
	Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières							M 821	Analyse des documents de synthèse			18	18			
								M 822	Calcul et analyse des coûts			24	24			
Axe 9 : Formaliser et piloter les activités			12	36	48	3	M 823	Mathématiques financières		6	18	24				
M 911	Mathématiques pour la gestion		12	18	30		M 921	Probabilités		6	18	24				
M 912	Statistiques descriptives			18	18		M 922	Outils informatiques pour la gestion		6	18	24				
TOTAL UE3			30	96	126	8	TOTAL UE3			27	138	165	12			
TOTAL SEM1			153	240	393	27	TOTAL SEM2			81	336	417	28			
Module(s) d'adaptation(s)			18	30	48	3	Module(s) d'adaptation(s)			12	12	24	2			
TOTAL HEURES ANNEE 1			882	TOTAL SEM1		171	270	441	30	TOTAL SEM2			93	348	441	30

Semestre 3		Tronc commun		FC				PMO				RH				
		CM	TD/TP	CM	TD/TP	TOTAL	Coeff	CM	TD/TP	TOTAL	Coeff	CM	TD/TP	TOTAL	Coeff	
UE 1	UE 3.1 : Communiquer et se situer dans les organisations															
	Axe 1 : Maîtriser la communication externe et interne						18	2			18	2			18	2
	M131	Communication d'entreprise		18			18				18				18	
	Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)						36	2			36	2			36	2
	M231	LV1		36			36				36				36	
	M232	LV2														
	Axe 3 : Bâtir un projet						24	2			24	2			24	2
M331	Projet Professionnel Personnalisé		12			12				12				12		
M332	Méthodologie de gestion de projet		12			12				12				12		
TOTAL UE1			78			78	6			78	6			78	6	
UE 2	UE 3.2 : Comprendre et gérer les organisations															
	Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations						24	2			36	3			24	2
	M431	Pensée et politiques économiques	12	12			24				24				24	
	M432-PMO	Droit de la concurrence et de la concentration							12		12					
	Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation						60	3			72	4			60	3
	M531	Conception et mise en œuvre d'un système d'information	6	30			36				36				36	
	M532	Structures juridiques de l'entreprise et Droit des entreprises en difficulté	12	12			24				24				24	
M533-PMO	Création d'entreprise							12		12						
Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines						24	2			36	3			90	5	
M631	Droit du travail	18	6			24				24				24		
M632 - RH	Droit du travail approfondi											12	18	18		
M633 - PMO-RH	Administration du personnel							12		12		12	12	24		
M634 - RH	Gestion des emplois et des compétences											12	24	24		
TOTAL UE2		48	60			108	7	12	24	144	10	12	54	174	10	
UE 3	UE 3.3 : Maîtriser et utiliser les outils de gestion															
	Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales						78	5			24	2			54	4
	M731	Fiscalité des personnes morales	12	12			24				24				24	
	M732-FC	Comptabilité approfondie et audit comptable			12	30	42									
	M733-FC	Fiscalité approfondie				12	12									
	M 734 - RH	Gestion des rémunérations										6	24	30		
	Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières						60	4			48	3			18	2
M831	Diagnostic financier	6	12			18				18				18		
M832-FC-PMO	Choix des investissements et des financements			6	12	18		6		6						
M833 - FC-PMO	Calcul et analyse des coûts				24	24			24	24						
Axe 9 : Formaliser et piloter les activités						12	2			42	3			12	2	
M931	Statistiques inférentielles : estimation	6	6			12				12				12		
M 932-PMO	Mercatique								12	12						
M 933-PMO	Gestion de la production et qualité								18	18						
TOTAL UE3		24	30	18	78	150	11	6	54	114	8	6	24	84	8	
TOTAL		72	168	18	78	336	24	18	78	336	24	18	78	336	24	
Modules complémentaires						126	6			126	6			126	6	
TOTAL SEM3		72	168	18	78	462	30	18	78	462	30	18	78	462	30	

Semestre 4		Tronc commun		FC				PMO				RH				
		CM	TD/TP	CM	TD/TP	TOTAL	Coeff	CM	TD/TP	TOTAL	Coeff	CM	TD/TP	TOTAL	Coeff	
UE 1	UE 4.1 : Communiquer et se situer dans les organisations															
	Axe 1 : Maîtriser la communication externe et interne															
	Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)						18	2			18	2			18	2
	M241	LV1		18			18				18				18	
	M242	LV2														
	Axe 3 : Bâtir un projet						18	3			18	3			18	3
	M341	Projet Professionnel Personnalisé (Bilan professionnel des compétences)		6			6				6				6	
M342	Activités de synthèse		6			6				6				6		
M343	Techniques de valorisation des expériences professionnelles		6			6				6				6		
TOTAL UE1			36			36	5			36	5			36	5	
UE 2	UE 4.2 : Comprendre et gérer les organisations															
	Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations						12	1			36	2			12	1
	M441	Problèmes économiques internationaux	12				12				12				12	
	M442-PMO	Droit public économique							24	24						
	Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation						24	3			24	3			24	3
	M541	Stratégie d'entreprise	6	12			18				18				18	
	M542	Fonctionnement informatisé de l'entreprise	6				6				6				6	
	Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines														66	3
M641-RH	Droit du travail appliqué et droit social												18	18		
M 642 - RH	Outils du pilotage social										6	18	24			
M 643 -RH	Dynamiques sociales dans les organisations										12	12	24			
TOTAL UE2		24	12			36	4		24	60	5	18	48	102	7	
UE 3	UE 4.3 : Maîtriser et utiliser les outils de gestion															
	Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales						30	2							18	2
	M741-FC	Comptabilité des sociétés			6	24	30									
	M 742-RH	Rémunérations et contrôle de gestion de la masse salariale											18	18		
	Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières						78	5			48	3			24	2
	M841	Contrôle de gestion et Gestion prévisionnelle	6	18			24				24				24	
	M842-FC - PMO	Evaluation des résultats et des performances			6	18	24		6	18	24					
	M 843-FC	Gestion de la trésorerie et diagnostic financier approfondi			6	24	30									
Axe 9 : Formaliser et piloter les activités										36	3					
M942-PMO	Pilotage de la chaîne logistique								12	12						
M 943-PMO	Achats ventes et négociations commerciales									24						
TOTAL UE3		6	18	18	66	108	7	18	42	84	6		18	42	4	
TOTAL		30	66	18	66	180	16	18	66	180	16	18	66	180	16	
UE 4	UE 4.4 : Mise en situation professionnelle							3			3				3	
	Projets tutorés							3			3				3	
	Stages 10 semaines minimum							6			6				6	
TOTAL UE4							9			9				9		
Modules complémentaires						96	5			96	5			96	5	
TOTAL SEM4		30	66	18	66	276	30	18	66	276	30	18	66	276	30	

Modules complémentaires d'insertion professionnelle

Semestre 3					
		heures	coefficient	axe	UE
M232	Langue 2	24	1	2	1
M534	Applications professionnelles de systèmes d'information	24	1	5	2
M834	Mise en œuvre professionnelle du contrôle de gestion	24	1	8	3
M835	Marchés et produits financiers	18	1	8	3
	Module complémentaire libre	18	1	-	-
	Module complémentaire libre	18	1	-	-
Volume horaire total des modules complémentaires du semestre 3		126	6		

Semestre 4					
		heures	coefficient	axe	UE
M242	Langue 2	24	1	2	1
M543	Cas pratiques	18	1	5	2
M941	Applications professionnelles statistiques	18	1	9	3
	Module complémentaire libre	18	1	-	-
	Module complémentaire libre	18	1	-	-
Volume horaire total des modules complémentaires du semestre 4		96	5		

VII/ Contenus par axes de compétence

Unité d'enseignement 1 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 1 : Maîtriser les outils de communication externe et interne

M111	Principes de la communication écrite et orale	Semestre 1 24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consolider les bases de l'expression et de la communication écrite et orale 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPRENDRE et ANALYSER tout document écrit ou intervention orale ; ➤ ORGANISER les informations et REALISER des documents avec efficacité en utilisant tout type de support ; ➤ PRENDRE la parole et S'EXPRIMER devant un groupe en utilisant si nécessaire les supports appropriés. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - résumés ; - rédaction d'écrits à partir de documents divers ; - exposés ; - débats. 	

Unité d'enseignement 1 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 1 : Maîtriser les outils de communication externe et interne

M112	Outils d'information et de communication	Semestre 1
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser les outils d'information et de communication contemporains et percevoir leur évolution 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ UTILISER un poste de travail informatique ; ➤ UTILISER les ressources d'un réseau local, de l'internet ; ➤ MAITRISER l'emploi des principaux outils d'information et de télécommunication ; ➤ APPRECIER les dimensions éthique et juridique de l'usage des outils informatiques ; ➤ MAITRISER les fonctionnalités d'un texteur, d'un logiciel de présentation assistée ; ➤ CONCEVOIR et REALISER une présentation écrite et/ou orale ; ➤ UTILISER l'aide en ligne et/ou la documentation technique d'un texteur, d'un logiciel de présentation assistée. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - poste de travail informatique (composants matériels et logiciels) et ses périphériques ; - réseaux (locaux, ouverts, interentreprises...) ; - notions générales sur l'Internet (fonctionnement, organisation...) ; - utilisation des services de l'Internet (forum, liste de diffusion, messagerie, transfert de fichiers...) ; - veille informationnelle ; - travail coopératif assisté par ordinateur (groupware et intranet) ; - protection et sécurité des données ; Informatique et liberté ; Charte de bon usage informatique ; - utilisation d'un texteur ; - utilisation d'un logiciel de présentation assistée par ordinateur. 	

Unité d'enseignement 2 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 1 : Maîtriser les outils de communication externe et interne

M121	Pratique de la communication écrite et orale	Semestre 2 24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en pratique les techniques de communication écrite et orale 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COLLECTER, VALIDER et SYNTHETISER des informations ; ➤ ETABLIR une problématique ; ➤ CONSTRUIRE une argumentation ; ➤ REDIGER des courriers professionnels. 	
Contenus	<p><u>Communication écrite :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - synthèse de documents ; - écrits professionnels. <p><u>Communication orale :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - exposés ; - débats. 	

Unité d'enseignement 3 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 1 : Maîtriser les outils de communication externe et interne

M131	Communication d'entreprise	Semestre 3
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender la culture et les systèmes de communication de l'entreprise 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PREPARER et CONDUIRE une réunion ; ➤ ETABLIR un compte-rendu de réunion ; ➤ COMMUNIQUER des informations d'une manière adaptée au destinataire. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - conduite de réunions ; - initiation au compte-rendu de réunion ; - connaissance des différents modes de communication interne et externe de l'entreprise (notes – rapports - courriers). 	

Unité d'enseignement 1 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)

M211	Langue vivante I	Semestre 1
		36 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consolider les bases de la communication écrite et orale en 1ère langue ▪ Savoir communiquer dans les situations de la vie courante à l'étranger 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SE PRESENTER ; ➤ ASSURER le relationnel quotidien utile ; ➤ REDIGER des communications rapides. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - consolidation des outils grammaticaux ; - acquisition du vocabulaire de la langue considérée ; - entraînement à la compréhension et à l'expression en situation. 	

M212	Langue vivante II	Semestre 1
		préconisé 18 heures*
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consolider les bases de la communication écrite et orale en 2ème langue ▪ Savoir communiquer dans les situations de la vie courante à l'étranger 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SE PRESENTER ; ➤ ASSURER le relationnel quotidien utile ; ➤ REDIGER des communications rapides. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - consolidation des outils grammaticaux ; - acquisition du vocabulaire de la langue considérée ; - entraînement à la compréhension et à l'expression en situation. 	

(*) le volume horaire est porté à 24 heures lorsque la langue 2 est l'anglais

Unité d'enseignement 2 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)

M221	Langue vivante I	Semestre 2
		36 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Renforcer les capacités de communication écrite et orale ▪ Découvrir le monde et le vocabulaire de l'entreprise 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PRESENTER une entreprise, EXPLIQUER son organisation ; ➤ ASSURER une explication « technique » ; ➤ RECHERCHER des informations professionnelles. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - recherche documentaire ; - prise de contact dans un contexte professionnel ; - entraînement à la prise de parole devant un public. 	

M222	Langue vivante II	Semestre 2
		préconisé 18 heures*
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Renforcer les capacités de communication écrite et orale ▪ Découvrir le monde et le vocabulaire de l'entreprise 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PRESENTER une entreprise, EXPLIQUER son organisation ; ➤ ASSURER une explication « technique » ; ➤ RECHERCHER des informations professionnelles. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - recherche documentaire ; - prise de contact dans un contexte professionnel ; - entraînement à la prise de parole devant un public. 	

(*) le volume horaire est porté à 24 heures lorsque la langue 2 est l'anglais

Unité d'enseignement 3 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)

M231	Langue vivante I	Semestre 3
		36 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer la communication en situations professionnelles 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPRENDRE un document et PRODUIRE un compte-rendu synthétique ; ➤ PRESENTER un projet devant un public ; ➤ COMMUNIQUER par téléphone. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - compréhension de documents professionnels (documentation technique, articles de presse, etc.) ; - entraînement à l'expression orale en continu. 	

M232	Langue vivante II	Semestre 3
		Préconisé 24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer la communication en situations professionnelles 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPRENDRE un document et PRODUIRE un compte-rendu synthétique ; ➤ PRESENTER un projet devant un public. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - compréhension de documents professionnels (documentation technique, articles de presse, etc.) ; - entraînement à l'expression orale en continu. 	

Unité d'enseignement 4 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)

M241	Langue vivante I	Semestre 4 18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approfondir la communication en situations professionnelles 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ GERER les outils de candidature ; ➤ GERER les outils d'embauche ; ➤ PRODUIRE des documents synthétiques ; ➤ ANALYSER des documents professionnels ; ➤ VALIDER le niveau B1 de compétences linguistiques défini par le référentiel européen ALTE. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - rédaction de documents professionnels ; - synthèse de documents ; - initiation à la négociation ; - préparation à la mise en situation professionnelle pour le stage. 	

M242	Langue vivante II	Semestre 4 préconisé 24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approfondir la communication en situations professionnelles 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ GERER les outils de candidature ; ➤ GERER les outils d'embauche ; ➤ PRODUIRE des documents synthétiques ; ➤ ANALYSER des documents professionnels. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - rédaction de documents professionnels ; - synthèse de documents ; - initiation à la négociation ; - préparation à la mise en situation professionnelle pour le stage. 	

Unité d'enseignement 1 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 3 : Bâtir un projet

M311	Introduction à la psychologie sociale	Semestre 1
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier et définir les différents aspects du comportement humain 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPRENDRE la complexité des attitudes, des comportements et des rapports humains. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - méthode expérimentale ; - méthode comparative ; - méthode clinique. 	

M312	Projet Personnel et Professionnel	Semestre 1
		6 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Découvrir les métiers ouverts par la spécialité 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CONNAITRE les métiers de la gestion et leurs relations. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - présentation des divers métiers de la gestion par des professionnels. 	

Unité d'enseignement 1 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 3 : Bâtir un projet

M313	Méthodologie et recherche documentaire	Semestre 1 12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apprendre à conduire et à exploiter une étude 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ IDENTIFIER et FORMULER un problème, une question d'étude ; ➤ ORGANISER et CONDUIRE la recherche ; ➤ STRUCTURER la pensée ; 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - cerner la question posée ; - conduire une phase exploratoire ; - construire une problématique ; - identifier des objectifs de la recherche ; - typologie, présentation des supports et des lieux ressources ; - la recherche en bibliothèque (plan de classement, bases de données et équation de recherche...) ; - la recherche Internet (organisation et évaluation de l'information) ; - organiser une démonstration synthétique. 	

Unité d'enseignement 2 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 3 : Bâtir un projet

M321	Conception et méthodes d'enquête	Semestre 2 18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire le lien entre la construction d'un objet d'enquête et la mise en pratique des techniques d'enquête 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CONSTRUIRE des outils de recueil de données quantitatives et qualitatives ; ➤ REPONDRE à la question de départ. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - différentes méthodes : expérimentation, entretiens, questionnaire, observation ; - traitement élémentaire des données 	

Unité d'enseignement 2 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 3 : Bâtir un projet

M322	Projet Personnel et Professionnel	Semestre 2
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre aux étudiants de se forger une idée réaliste des métiers de la gestion et de confronter des représentations avec la réalité professionnelle 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ DECOUVRIR les possibles voies d'accès à ces différents métiers ; ➤ ACQUERIR les outils pour une meilleure connaissance de soi-même, de ses atouts et des compétences développées par la formation. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - bilan personnel : <ul style="list-style-type: none"> . travail en groupes restreints ; . présentation de plusieurs approches possibles ; . entretien individuel. - bilan préprofessionnel : <ul style="list-style-type: none"> . travail sur la notion de compétence ; . valorisation de l'expérience ; . échange en groupes restreints (notion de partage de l'expérience). - communication des résultats : <ul style="list-style-type: none"> . par écrit ; . à l'oral en groupe restreint. 	

M323	Méthodologie	Semestre 2
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer l'aptitude à l'organisation du travail et à la synthétisation 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ORGANISER son travail de manière autonome; ➤ SYNTHETISER les informations. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - méthodes d'organisation du travail ; - pratiques de synthétisations de données 	

Unité d'enseignement 2 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 3 : Bâtir un projet

M324	Activités de synthèse	Semestre 2 24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apprendre à exploiter un ensemble d'acquis pluridisciplinaires 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ IDENTIFIER les décisions à prendre ; ➤ CONCEVOIR des solutions nouvelles intégrant des savoirs différents ; ➤ APPLIQUER des méthodes et des outils en sachant les limites et les conditions de validité. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - mise en situation professionnelle ; - jeu d'entreprise. 	

Unité d'enseignement 3 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 3 : Bâtir un projet

M331	Projet Personnel et Professionnel	Semestre 3
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre aux étudiants d'appréhender le marché de l'emploi 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ METTRE EN PLACE des outils pour aborder le marché de l'emploi. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - les outils de la recherche d'emploi : <ul style="list-style-type: none"> . les marchés de l'emploi – marché caché et lecture d'annonces ; . ateliers CV et lettres de motivation ; . autres techniques de présentation de candidatures (CV en ligne...). - la recherche du terrain : <ul style="list-style-type: none"> . à la rencontre de professionnels et de recruteurs ; . à la rencontre d'anciens diplômés ; . communication des résultats de ces rencontres en groupe de TD. 	

M332	Méthodologie de gestion de projet	Semestre 3
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acquérir une approche de la gestion de projet 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ETABLIR un cahier des charges ; ➤ ORDONNER les tâches ; ➤ SUIVRE le projet. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - techniques d'ordonnement et de gestion des contraintes ; - établissement d'une fiche de projet ; - organisation du travail collectif ; - planification de l'opération ; - suivi de l'opération. 	

Unité d'enseignement 4 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 3 : Bâtir un projet

M341	Projet Personnel et Professionnel	Semestre 4
		6 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre aux étudiants d'évaluer leurs capacités pour affronter les entretiens et les tests de recrutement ou de poursuites d'études 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ETABLIR un bilan personnel ; ➤ CONVAINCRE ; ➤ SE VALORISER. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - préparation aux tests ; - simulations. 	

M342	Activités de synthèse	Semestre 4
		6 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apprendre à exploiter un ensemble d'acquis pluridisciplinaires 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ IDENTIFIER les décisions à prendre ; ➤ CONCEVOIR des solutions nouvelles intégrant des savoirs différents ; ➤ APPLIQUER des méthodes et des outils en sachant les limites et les conditions de validité. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - mise en situation professionnelle ; - jeu d'entreprise. 	

Unité d'enseignement 4 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 3 : Maîtriser les outils de communication externe et interne

M343	Techniques de valorisation des expériences professionnelles	Semestre 4 6 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser les soutenances de travaux et les entretiens professionnels 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ EXPOSER les travaux et les expériences professionnelles en utilisant, si nécessaire, les supports appropriés ; ➤ MAITRISER les techniques et S'ENTRAINER aux entretiens de sélection (recrutements, poursuites d'études, évaluations professionnelles...). 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - rapports d'activités ; - mémoires de stage ; - exposés ; - soutenances. 	

Unité d'enseignement 1 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations

M411	Systemes et structures économiques	Semestre 1
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A partir de tableaux de la comptabilité nationale, savoir lire et interpréter les résultats de l'activité économique et comprendre le fonctionnement des systèmes économiques. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPRENDRE le sens, l'origine et le mode de calcul des grands agrégats et des indices fondamentaux de l'économie. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - l'approche macro-économique à travers le circuit économique ; - les principaux résultats obtenus dans les comptes économiques intégrés et/ou le tableau économique d'ensemble ; - revenu et patrimoine ; - les principaux agrégats et l'analyse de la conjoncture. 	

M412	Systeme juridique et judiciaire	Semestre 1
		21 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Découvrir la fonction juridique et les acteurs de la vie juridique 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ DISTINGUER un acte d'un fait juridique et le régime juridique applicable à l'un et à l'autre (notamment en matière de preuve) ; ➤ OPTER pour la juridiction compétente en cas de litige ; ➤ ETABLIR une classification des biens meubles et immeubles ; ➤ CHOISIR entre différentes normes juridiques applicables à une question ou à un problème. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - notion de droit ; - sources du droit ; - règles de droit (actes et faits juridiques) ; - différentes branches du droit ; - système juridictionnel français et européen ; - sujets de droit et patrimoine. 	

Unité d'enseignement 1 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations

M413	<i>Droit des obligations et droit de la consommation</i>	Semestre 1 24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre les mécanismes généraux de l'engagement contractuel ; ▪ Comprendre les responsabilités encourues ; ▪ Analyser les décisions de justice et maîtriser le traitement de cas pratiques simples. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CONCLURE et ROMPRE un contrat ; ➤ VERIFIER la licéité d'un contrat ; ➤ ENGAGER une action en responsabilité sur le fondement juridique approprié aux faits. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - classification des contrats ; - contrat (capacité juridique, formation, exécution, cessation) ; - clauses contractuelles et organisation de l'échange ; - grands principes de la responsabilité civile contractuelle et délictuelle ; - incidences du droit de la consommation (lois protectrices, applications au droit du contrat ; clauses abusives). 	

M414	<i>Institutions publiques françaises et européennes</i>	Semestre 1 18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître le système politique français et les Institutions de l'Union Européenne 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPRENDRE l'organisation et le fonctionnement des pouvoirs publics nationaux ; ➤ CLARIFIER le processus décisionnel national et communautaire ; ➤ APPRECIER la hiérarchie des normes dans le contexte de l'intégration européenne ; ➤ COMPRENDRE l'évolution de la construction européenne 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - organisation institutionnelle française ; - fonctionnement des pouvoirs publics ; - systèmes électoraux ; - construction européenne ; - institutions européennes. 	

Unité d'enseignement 2 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations

M421	Monnaie et financement	Semestre 2
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre la fonction de la monnaie et la nature des instruments de la politique monétaire ; ▪ Comprendre les conséquences sur l'économie réelle des différents systèmes de financement et des marchés financiers. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERPRETER les décisions des Banques Centrales et l'évolution des indices monétaires et financiers ; ➤ COMPRENDRE l'organisation et le fonctionnement du système financier (finance intermédiée, finance de marché). 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - création, circulation et mesure de la monnaie ; - établissements de crédit et création de monnaie ; - stratégie monétaire de la BCE et instruments de la politique monétaire ; - financements intermédiés ; - actifs financiers et marchés financiers. 	

M422	Marchés, formation des prix, répartition des revenus	Semestre 2
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre les comportements individuels des agents économiques et leur rôle dans la fixation des termes de l'échange ainsi que les structures et mécanismes de marché ; ▪ Comprendre les clefs de la répartition des revenus ; ▪ Comprendre le fonctionnement du système d'ensemble à partir de l'équilibre général des marchés. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ INTEGRER les mécanismes de marché à la problématique du marketing ; ➤ INTERPRETER le fonctionnement du système économique d'ensemble à partir des marchés et des secteurs. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - différents types de marchés ; - composantes de l'offre et de la demande ; - équilibres et déséquilibres des marchés ; - catégories de revenus et systèmes de répartition. 	

Unité d'enseignement 2 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations

M423	<i>Droit administratif</i>	Semestre 2
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître le cadre de l'organisation administrative, de l'action de l'Administration et du contentieux administratif. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ REPERER, dans des situations concrètes, les différents niveaux d'organisation et de compétences de l'Administration ; ➤ COMPRENDRE la spécificité de l'action administrative et du contentieux qui en découle. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - organisation administrative centralisée, déconcentrée et décentralisée ; - actes administratifs ; - théorie du service public et modes de gestion ; - juridictions administratives ; - principe de légalité et recours. 	

M424	<i>Faits et idées du monde contemporain</i>	Semestre 2
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offrir aux étudiants l'occasion d'améliorer leur culture générale et leur permettre une ouverture vers les problèmes sociaux, économiques et politiques nationaux ou internationaux. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SAISIR la relation entre les problèmes économiques, culturels, géopolitiques généraux et la vie des organisations. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - grandes questions d'actualité (abordées à travers des revues de presse, conférences ou exposés). 	

Unité d'enseignement 3 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations

M431	<i>Pensée et politiques économiques</i>	Semestre 3 24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre les décisions de politique économique ; ▪ Comprendre et mesurer le rôle des institutions publiques nationales ; européennes et internationales dans la régulation de l'activité économique. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ APPREHENDER l'incidence de la pensée et de la politique économique sur la régulation de l'entreprise dans un système de régulation national, régional, international. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - grands courants de la pensée économique et explication des faits observés ; - équilibres macro économiques ; - objectifs de la politique économique ; - principales politiques économiques ; - outils de régulation. 	

M432 PMO	<i>Droit de la concurrence et de la concentration</i>	Semestre 3 12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender les contraintes du droit de la concurrence 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ EVALUER les pratiques concurrentielles des entreprises au regard du droit français et du droit communautaire ; ➤ DIAGNOSTIQUER des comportements anticoncurrentiels. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - liberté des prix ; - transparence tarifaire et exigences relatives à la facturation ; - concurrence déloyale ; - prohibition des pratiques anticoncurrentielles en droit français et communautaire ; - contrôle des concentrations en droit français et communautaire. 	

Unité d'enseignement 4 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations

M441	Problèmes économiques internationaux	Semestre 4
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre la dimension internationale des échanges, les enjeux, les circuits et les outils (notamment les théories de la division internationale du travail). 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ APPRECIER le fonctionnement et la stratégie de l'entreprise dans un contexte économique mondialisé. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - mondialisation des échanges ; rôle de l'Organisation Mondiale du Commerce ; - organisation monétaire internationale ; - relations entre Union européenne et autres Etats 	

M442 PMO	Droit public économique	Semestre 4
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les moyens et les régimes de l'action économique des collectivités publiques 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ RECENSER les différents pouvoirs publics économiques et ANALYSER leur action ; ➤ REPERTORIER les différentes aides publiques et formes de collaboration public/privé ; ➤ MESURER les conséquences juridiques liées aux relations économiques entre collectivités et entreprises. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - institutions et organes d'action économique (Entreprises publiques, Etablissements publics, Sociétés d'économie mixte etc...) ; - police économique ; - contrats, marchés publics et délégations de service public ; - biens des collectivités ; - aides publiques. 	

Unité d'enseignement 1 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation

M511	Structuration et fonctions de l'entreprise	Semestre 1
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre le fonctionnement des entreprises et des organisations à travers leur environnement, leurs structures et leurs principales fonctions 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ APPREHENDER l'évolution environnementale de l'entreprise ; ➤ IDENTIFIER les caractéristiques et la structure de l'entreprise ; ➤ DECOUVRIR les fonctions de l'entreprise et IDENTIFIER les missions des différents services. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - entreprise et son environnement ; - différentes structures de l'entreprise ; - principales fonctions : l'activité productive et la qualité, l'activité commerciale, la logistique et l'approvisionnement, le financement de l'entreprise... ; - typologies d'entreprises. 	

M512	Initiation à la mercatique	Semestre 1
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les concepts de base de la mercatique, maîtriser les techniques simples et percevoir les principaux enjeux 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ IDENTIFIER les acteurs du marché ; ➤ REPERER les étapes du processus décisionnel ; ➤ IDENTIFIER les objectifs et les moyens mis en œuvre. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - présentation de la fonction ; - différentes étapes de la démarche ; - étude de marché : principes, outils et variables clés à analyser ; - définition de la stratégie. 	

Unité d'enseignement 2 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation

M521	Droit commercial et droit du crédit	Semestre 2
		30 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre le cadre juridique de l'entreprise commerciale ; ▪ Comprendre les mécanismes de paiement et de crédit utilisés par l'entreprise commerciale. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CONNAITRE les dispositions régissant le fonds de commerce, les instruments de paiement et de crédit ; ➤ IDENTIFIER les risques auxquels est exposée l'entreprise ; ➤ IDENTIFIER les vérifications à opérer lors de l'élaboration d'un acte relatif à l'entreprise commerciale ou en cas d'utilisation d'un instrument de paiement et de crédit ; ➤ UTILISER les instruments de paiement et de crédit les plus courants et ACCOMPLIR une opération relative au fonds de commerce. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - sources du droit commercial et juridiction spécialisée ; - théorie des actes de commerce et du commerçant ; - obligations des commerçants ; - fonds de commerce et principaux contrats relatifs au fonds de commerce ; - instruments cambiaux et non cambiaux ; - responsabilité bancaire. 	

Unité d'enseignement 2 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation

M522	Approche sociologique des organisations	Semestre 2 18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibiliser les étudiants à la complexité des attitudes, des comportements humains des salariés ; ▪ Préparer à la compréhension des dimensions psychologiques et sociologiques des organisations ; ▪ Sensibiliser les étudiants à la complexité des relations sociales. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CONNAITRE les formes majeures d'organisations ; ➤ REPERER comment se prennent les décisions stratégiques ; ➤ DIFFERENCIER les facteurs de la motivation au travail ; ➤ COMPRENDRE comment s'opèrent les processus de changement. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - théories et penseurs de l'organisation ; - culture et identités professionnelles ; - pouvoir, formes de leadership et conflits ; - groupes et rituels de l'entreprise ; - espaces de travail. 	

Unité d'enseignement 3 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation

M531	Conception et mise en œuvre d'un système d'information	Semestre 3 36 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à la conception et à l'évolution des systèmes d'information dans une organisation ; ▪ Développer et paramétrer une application informatique avec un Système de Gestion de Bases de Données Relationnelles (SGBDR). 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ DEFINIR un cahier des charges relatif à un problème d'informatisation ; ➤ REPRESENTER schématiquement les flux d'information, les données et les traitements d'un système d'informatisation ; ➤ RECHERCHER et PROPOSER une ou plusieurs solutions à un problème d'informatisation ; ➤ DEVELOPPER tout ou partie d'une application informatique avec un SGBDR ; ➤ UTILISER l'aide en ligne et/ou la documentation technique d'un SGBDR. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - fonctions de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre ; - modélisation des flux du système d'information, des données et des traitements ; - articulation des données et des traitements ; - cahier des charges d'une application informatique de gestion ; - caractéristiques des Systèmes de Gestion de Bases de Données Relationnelles (SGBDR) ; - création et interrogation d'une base de données et de l'interface utilisateur ; - validation d'une base de données. 	

Unité d'enseignement 3 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation

M532	Structure juridique de l'entreprise et droit des entreprises en difficulté	Semestre 3
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre le cadre juridique de l'entreprise exercée sous forme de groupement ; ▪ Comprendre les modes de résolution des difficultés des entreprises. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CONNAITRE les différentes formes de sociétés et leurs régimes ; ➤ CONNAITRE les modes de résolution des difficultés des entreprises ; ➤ PARTICIPER à l'élaboration des actes relatifs aux sociétés (création, fonctionnement, transformation) et IDENTIFIER les comportements répréhensibles, notamment en présence de difficultés ; ➤ PARTICIPER aux activités de suivi, de conseil et de contrôle des sociétés, telles qu'accomplies dans le cadre bancaire ou par un commissaire aux comptes. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - principales formes de sociétés en droit français et aperçu sur la société européenne ; - création, répartition des pouvoirs, responsabilités au sein de ces structures ; - initiation aux procédures collectives (procédure d'alerte, règlement amiable, redressement judiciaire, liquidation de biens). 	

Unité d'enseignement 3 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation

M533PMO	Création d'entreprise	Semestre 3
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre les conditions et les procédures de création d'entreprise 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ MAITRISER les outils de base de la création d'entreprise ; ➤ COMBINER les compétences pluridisciplinaires nécessaires à la création d'entreprise ; ➤ APPREHENDER les opportunités de création d'entreprise. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - enjeux de la création d'entreprise... ; - logique du créateur ; - de l'idée au projet (nature, structure, moyens) ; - introduction au plan d'affaires ; - aide au créateur ; - recherche de financement. 	

MODULE COMPLEMENTAIRE M534	Applications professionnelles de systèmes d'information	Semestre 3
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender le système d'information d'une entreprise 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Savoir analyser un système d'information 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - définition du système d'information - la théorie systémique des organisations - architecture d'un système d'information <ul style="list-style-type: none"> . matériel et logiciel . mode d'exploitation et de traitement . organisation centralisée et décentralisée 	

Unité d'enseignement 4 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation

M541	Stratégie d'entreprise	Semestre 4 18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre la nécessité de la stratégie, les principaux outils de son élaboration et de sa mise en œuvre 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ MAITRISER les concepts de base liés à l'analyse stratégique ; ➤ REALISER un diagnostic et IDENTIFIER la stratégie de l'entreprise ; ➤ PROPOSER des choix stratégiques dans le cadre d'une démarche structurée. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - présentation de la démarche stratégique ; - outils de diagnostic stratégique interne et externe ; - choix stratégiques et leur mise en œuvre ; - éléments de planification. 	

Unité d'enseignement 4 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation

M 542	Fonctionnement informatisé de l'entreprise	Semestre 4 6 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibiliser aux enjeux de l'intégration du système d'information 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ REPRESENTER schématiquement les processus d'une organisation ; ➤ APPRECIER et ANALYSER la double dimension, technologique et organisationnelle, des systèmes d'information contemporains. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - analyse et modélisation des processus transversaux de l'entreprise ; - progiciels de gestion intégrés (PGI) et intégration des applications de l'entreprise (IAE) ; - gestion informatisée de la relation partenaire (entreprises, clients, fournisseurs, administrations...) - échange de données informatisé (EDI, commerce électronique, extranet...). 	

MODULE COMPLEMENTAIRE M543	Cas pratiques*	Semestre 4 18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ appréhender la gestion de l'entreprise au travers d'un progiciel de gestion intégré PGI (ou « Enterprise Resource Planning » ERP) 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SAVOIR UTILISER un PGI dans le domaine de compétence de l'option 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse de l'intégration ; - Paramétrage du progiciel ; - Mise en œuvre et exploitation d'un cas. 	

(*) Ce module peut être remplacé par le module complémentaire M644 pour des étudiants de l'option RH

Unité d'enseignement 1 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines

M611	Introduction à la gestion des ressources humaines	Semestre 1
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre les enjeux de la gestion des ressources humaines 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ IDENTIFIER les domaines des RH ; ➤ CONNAITRE les principaux outils de la gestion individuelle et collective. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - organisation de la fonction ; - administration du personnel et paie ; - système de rémunération ; - articulation des principaux organismes sociaux ; - recrutement, accueil et intégration ; - conditions de travail ; - gestion de la formation professionnelle. 	

M612	Approche psychologique des groupes	Semestre 1
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender la notion de groupe 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPRENDRE les différents phénomènes et comportements de groupe. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - phénomènes de groupe catégorisation, discrimination et stéréotype ; - groupe de travail ; - influence sociale : conformisme, soumission à l'autorité ; - satisfaction, implication, motivation. 	

Unité d'enseignement 3 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines

M631	Droit du travail	Semestre 3
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les principales règles et les mécanismes juridiques des relations individuelles et collectives. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ UTILISER les différentes normes juridiques applicables en droit du travail (législation, conventions collectives, contrat de travail etc.) et EXPLOITER leurs supports (code, recueils, sources Internet) ; ➤ ASSISTER le chef d'entreprise ou le directeur des ressources humaines dans la mise en œuvre des règles du travail. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - sources du droit du travail ; - organes spécifiques : inspection du travail, Conseil des Prud'hommes ; - contrat de travail (formation, exécution, cessation) ; - représentation collective (syndicats et institutions représentatives) ; - conflits collectifs, grève (conditions, incidences sur le contrat de travail, solutions au conflit) ; - négociation collective. 	

M632RH	Droit du travail approfondi	Semestre 3
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approfondir l'approche professionnelle du droit du travail 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ANALYSER et EXPLOITER les textes et les décisions de justice ; ➤ ASSURER les relations avec les représentants du personnel. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - approfondissement de la réglementation des relations individuelles et collectives ; - analyse de textes et de jurisprudences ; - cas pratiques. 	

Unité d'enseignement 3 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines

M633PMO-RH	Administration du personnel	Semestre 3
		12 h PMO* 24 h RH*
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les différentes étapes de gestion du contrat de travail 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ EFFECTUER le suivi administratif du contrat de travail du salarié. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - formalités d'embauche ; - gestion des temps de travail ; - suspension du contrat de travail ; - départ du salarié (démission, licenciement, retraite...) ; - gestion sociale (organisme de sécurité sociale, protection de l'emploi, prévoyance...). 	

* Volume horaire : cours commun PMO – RH : 12 h + TD RH : 12 h

Unité d'enseignement 3 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines

M634RH	Gestion des emplois et des compétences	Semestre 3
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Donner une vision globale et dynamique de la GRH 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CALCULER les effectifs prévisionnels ; ➤ CONNAITRE les outils d'évaluation des compétences ; ➤ CONNAITRE des moyens de régulation dans l'adéquation besoins/ressources. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - stratégie de l'entreprise et ressources humaines ; - besoins en emplois futurs ; - ressources disponibles et leur évolution ; - adéquations besoins/ressources et notions de compétences. 	

Unité d'enseignement 4 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines

M641RH	<i>Droit du travail appliqué et droit social</i>	Semestre 4
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Savoir analyser et appliquer la réglementation du travail ; ▪ Connaître les fondements du droit de la Sécurité Sociale. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ REDIGER les différents types de contrats de travail ; ➤ METTRE EN ŒUVRE la procédure disciplinaire ou la procédure de licenciement ; ➤ REDIGER le règlement intérieur et VERIFIER sa licéité ; ➤ ORGANISER les élections aux institutions représentatives du personnel ; ➤ CONNAITRE les domaines et les régimes de la protection sociale. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - Exercices pratiques dans les divers domaines de compétences recherchées ; - système de Sécurité Sociale et de protection sociale ; - notions générales sur le régime des prestations sociales. 	

M642RH	<i>Outils du pilotage social</i>	Semestre 4
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître et mettre en œuvre les outils du pilotage social 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ RECUEILLIR les données sociales ; ➤ ELABORER des indicateurs. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - bilan social : recueil, traitement, analyse des données ; - construction d'indicateurs sociaux et tableaux de bord ; - approche du contrôle de gestion sociale ; - méthodes de diagnostic organisationnel, identification des principaux dysfonctionnements. 	

Unité d'enseignement 4 2: Comprendre et gérer les organisations

Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines

M643RH	<i>Dynamiques sociales dans les organisations</i>	Semestre 4
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître et comprendre les fonctionnements collectifs et les règles qui les encadrent 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PARTICIPER au système de relation dans les situations de travail et CONTRIBUTER à sa gestion. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - communication formelle et informelle ; - dynamiques sociales : leadership, prise de décision, conduite de réunion, négociation, conflit. 	

MODULE COMPLEMENTAIRE M644*	<i>Gestion informatisée des ressources humaines</i>	Semestre 4
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser un logiciel de Gestion des Ressources Humaines 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPRENDRE le paramétrage du logiciel ; ➤ SAISIR les données ; ➤ ÉDITER les documents. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - Embauche + DUE (déclaration unique d'embauche) + proratisation plafond ; - Absence congés ; - Absence maladie + attestation maladie ; - Mise en place d'une prime ; - Bulletin de salaire ; - Départ + proratisation plafond + attestation ASSEDIC + solde de tout compte+ certificat de travail 	

(*) Ce module peut être proposé en remplacement du module complémentaire M543 pour des étudiants de l'option RH

Unité d'enseignement 1 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales

M711	Introduction à la gestion comptable	Semestre 1
		30 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender le système comptable 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ INVENTORIER les sources du droit comptable ; ➤ EXPERIMENTER les principes et l'organisation comptable. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - sources du droit comptable ; - organismes de normalisation et normes ; - principes de comptabilisation ; - organisation comptable (articulation de l'information comptable) ; - plan comptable général. 	

M712	Enregistrement des activités courantes de l'entreprise	Semestre 1
		36 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser les principales opérations courantes de l'entreprise avec les tiers 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ENREGISTRER les opérations courantes ; ➤ UTILISER un logiciel comptable. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - enregistrement des activités liées au cycle d'exploitation, d'investissement et de financement. 	

Unité d'enseignement 1 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales

M713	Environnement fiscal français	Semestre 1 12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender le système fiscal français, et en particulier sa composante principale, la TVA 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPRENDRE les principes généraux de la fiscalité française ; ➤ RECENSER les différents impôts ; ➤ ETABLIR une déclaration de TVA. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - organisation de l'administration fiscale ; - différents prélèvements fiscaux : importance et rôle ; - TVA : <ul style="list-style-type: none"> . champ d'application ; . facturation, déduction, déclaration. 	

Unité d'enseignement 2 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales

M721	Travaux comptables de fin d'exercice	Semestre 2
		30 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre l'élaboration des documents de synthèse, après la réalisation des travaux de fin d'exercice 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ REALISER et ENREGISTRER les opérations de fin d'exercice ; ➤ PRESENTER les documents de synthèse. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - opérations de fin d'exercice ; - établissement des documents de synthèse ; - lecture des documents de synthèse. 	

M722	Fiscalité des personnes physiques	Semestre 2
		21 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les principales règles de la fiscalité personnelle 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ETABLIR une déclaration de revenus ; ➤ CALCULER l'impôt correspondant. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - revenus catégoriels (particulièrement les Bénéfices Industriels et Commerciaux) ; - établissement des déclarations ; - calcul de l'impôt. 	

Unité d'enseignement 3 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales

M731	Fiscalité des personnes morales	Semestre 3 24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les principales obligations fiscales des personnes morales 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ DETERMINER le résultat fiscal ; ➤ CALCULER l'impôt correspondant ; ➤ REMPLIR une liasse fiscale ; ➤ RECENSER et EVALUER les principaux autres impôts à la charge des personnes morales. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - passage du résultat comptable au résultat fiscal ; - liquidation et paiement de l'Impôt sur les Sociétés ; - autres impôts ou taxes à la charge des entreprises. 	

Unité d'enseignement 3 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales

M732FC	Comptabilité approfondie et audit comptable	Semestre 3 42 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les opérations particulières de l'entreprise avec les tiers et la démarche de l'audit comptable 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ANALYSER des événements comptables particuliers et les ENREGISTRER ; ➤ ACQUERIR la démarche de l'audit et de la révision des comptes. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - opérations en monnaies étrangères ; - subventions ; - participation ; - comptabilisation des contrats à long terme ; - approche de la fonction d'audit ; - opérations de révision comptable. 	

Unité d'enseignement 3 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales

M733FC	Fiscalité approfondie	Semestre 3
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender les mécanismes de l'optimisation fiscale pour les personnes morales 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPRENDRE les différents régimes de nature à minorer les charges fiscales; ➤ APPREHENDER les moyens de contrôle de l'administration et le droit de réponse. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - compléments et approfondissement du module M731 « fiscalité des personnes morales » ; - compléments et approfondissement du module M713 «environnement fiscal français » ; - imposition des revenus distribués par les sociétés soumises à l'IS ; - contrôle fiscal ; - contentieux fiscal. 	

M734RH	Gestion des rémunérations	Semestre 3
		30 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les opérations liées aux rémunérations 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ EFFECTUER et CONTROLER les opérations liées aux rémunérations ; ➤ ASSURER la fiabilité comptable de ces opérations. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - éléments variables de rémunération ; - organismes sociaux et attestations ; - établissement du bulletin de paie et comptabilisation ; - déclarations sociales et fiscales et leur comptabilisation ; - paramétrage. 	

Unité d'enseignement 4 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales

M741FC	Comptabilité des sociétés	Semestre 4
		30 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les principales opérations propres aux sociétés 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ENREGISTRER les opérations concernant le capital ; ➤ ENREGISTRER les opérations concernant la répartition des résultats ; ➤ CONNAITRE les notions d'évaluation et de consolidation. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - constitution des sociétés ; - comptabilisation de l'Impôt sur les Sociétés ; - affectation des résultats ; - bases d'évaluation ; - modifications du capital ; - principes de consolidation. 	

Unité d'enseignement 4 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales

M742RH	Rémunérations et contrôle de gestion de la masse salariale	Semestre 4 18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre les enjeux d'une politique de rémunération 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ANALYSER et PREVOIR les variations de la masse salariale ; ➤ PREVOIR les enjeux des politiques de rémunération. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - facteurs d'évolution de la masse salariale : l'incidence des variations d'effectifs, des effets de structure, des augmentations générales et catégorielles (effets masse et niveau ; effet report et effet courant), des mesures individuelles, des effets de noria ; - prévision de la masse salariale, l'analyse des écarts ; - systèmes de rémunération ; - politique de rémunération. 	

Unité d'enseignement 2 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières

M821	Analyse des documents de synthèse	Semestre 2
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porter un avis sur la situation financière de l'entreprise 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ DONNER une lecture économique et financière du compte de résultats et du bilan ; ➤ PORTER, à partir de cette lecture, un diagnostic élémentaire sur la situation financière de l'entreprise. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - ratios de base ; - analyse des documents de synthèse ; - analyse des Soldes Intermédiaires de Gestion, de la Capacité d'Autofinancement, du bilan fonctionnel et des ratios. 	

M822	Calcul et analyse des coûts	Semestre 2
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre la construction des coûts (intérêts et limites) 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CALCULER un coût complet, un coût variable et un seuil de rentabilité ; ➤ PORTER une appréciation sur la méthode de calcul des coûts utilisée en fonction de la configuration de l'entreprise. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - méthode des coûts complets ; - méthode des coûts partiels : coûts variables ; - seuil de rentabilité. 	

Unité d'enseignement 2 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières

M823	Mathématiques financières	Semestre 2 24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender l'effet du temps sur les flux financiers 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CALCULER l'un des 4 paramètres (capital initial, capital final, taux, durée) connaissant les 3 autres, dans le cas d'un placement à intérêts composés ; ➤ REALISER un tableau d'amortissement d'emprunt (à la main et sur un outil de calcul) à annuités constantes ; ➤ CALCULER la valeur actuelle nette et le taux de rentabilité interne d'un investissement. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - système de rémunération du capital : intérêts simples, intérêts composés ; - l'escompte ; - annuités et rentes ; - amortissement des emprunts indivis ; - notion sur la rentabilité des investissements (Valeur Actuelle Nette, Taux Interne de Rentabilité). 	

Unité d'enseignement 3 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières

M831	Diagnostic financier	Semestre 3 18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter une analyse financière par les flux de trésorerie, au travers de la relation rentabilité-risque. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERPRETER les tableaux de flux ; ➤ MESURER et APPRECIER la rentabilité économique et financière d'une entreprise. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - méthodes de diagnostic ; - interprétation de tableaux des flux (tableau de financement...) ; - rentabilité et effet de levier financier. 	

M832FC-PMO	Choix des investissements et des financements	Semestre 3 6 h PMO* 18 h FC*
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Choisir des investissements et moyens de financements les plus appropriés. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ UTILISER les principaux critères de choix dans l'aide à la décision d'investissement ; ➤ EVALUER le coût des différentes sources de financement ; ➤ ETABLIR un plan prévisionnel de financement. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - rentabilité des investissements ; - choix des moyens de financement ; - plan de financement. 	

* Volume horaire : cours commun FC – PMO : 6 h (PMO couplé avec 831)+ FC : 12h

Unité d'enseignement 3 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières

M833FC-PMO	Calcul et analyse des coûts	Semestre 3 24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser les systèmes de calcul des coûts et l'adapter au contexte organisationnel de l'entreprise et à ses attentes en matière de collecte de l'information et ce afin de répondre à des évolution du système de production : flexibilité, stock zéro, juste à temps coût des services. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CALCULER des coûts partiels et des coûts par activités ; ➤ CHOISIR et METTRE EN ŒUVRE un système pertinent de calcul de coûts tant dans un contexte de gestion stabilisé que dans un contexte de gestion non stabilisé. ➤ SAVOIR REpondre A DES QUESTIONS TELLES QUE : faut-il intégrer une activité ou sous traiter ? faut-il accepter une commande supplémentaire ? 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - coûts partiels : méthode basée sur les coût variables, méthode d'apport, coûts d'opportunités, coûts et revenus pertinents, coût marginal - imputation rationnelle. - Méthode des coûts par activité - Méthode basée sur l'analyse des unités de valeur ajoutée 	

Unité d'enseignement 3 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières

MODULE COMPLEMENTAIRE M834	Mise en œuvre professionnelle du contrôle de gestion	Semestre 3
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser l'outil informatique dans les situations courantes de contrôle de gestion 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ élaborer ses propres outils informatique de suivi de l'activité de l'entreprise 	
Contenus	Conception de tableaux et d'outils informatiques pour le suivi de l'activité de l'entreprise (budgets, tableaux de bord...)	

MODULE COMPLEMENTAIRE M835	Marchés et produits financiers	Semestre 4
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre l'organisation des marchés financiers. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Savoir mettre en adéquation le besoin d'une entreprise et le marché financier correspondant 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - les différents marchés : - l'information financière et sa valeur - le prix du marché 	

Unité d'enseignement 4 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières

M841	Contrôle de gestion et gestion prévisionnelle	Semestre 4
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître le rôle du contrôle de gestion dans les organisations ; ▪ Maîtriser l'élaboration d'un système budgétaire. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPRENDRE l'articulation des différentes tâches du contrôle de gestion ; ➤ CONSTRUIRE les différents budgets. ➤ L'étudiant devra intégrer les outils de statistique nécessaires pour certaines prévisions et enseignés par ailleurs 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - fonctions du contrôleur de gestion ; - planification en liaison avec la stratégie ; - systèmes budgétaires ; - Approche méthodologique, budgets et stratégie, budget base zéro... - Elaboration des différents budgets en tenant compte du découpage fonctionnel de l'organisation : le budget d'investissement, la prévision des ventes et le budget commercial, le budget d'approvisionnement et la gestion des stocks, le budget de production en intégrant la qualité, le budget général de trésorerie. - Compte de résultat prévisionnel et bilan 	

M842 FC-PMO	Evaluation des résultats et des performances	Semestre 4
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser l'analyse des résultats des différents centres de responsabilités à partir de la méthode des écarts ; ▪ Maîtriser l'élaboration d'un tableau de bord. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CALCULER des écarts et ANALYSER les résultats des centres de responsabilité ; ➤ ELABORER un tableau de bord. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - écarts sur produits, sur charges directes, sur charges indirectes ; - caractéristiques et construction des tableaux de bord ; - présentation du reporting. 	

Unité d'enseignement 4 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières

M843FC	Gestion de la trésorerie et diagnostic financier approfondi	Semestre 4
		30 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser la construction des tableaux de flux ; ▪ Connaître la gestion de la trésorerie. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ REALISER un tableau de flux ; ➤ BATIR un plan de trésorerie et METTRE EN ŒUVRE une gestion de trésorerie ; ➤ COMPRENDRE les techniques de couvertures des risques financiers. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - principaux retraitements ; - tableaux de flux ; - bases de la gestion de trésorerie : <ul style="list-style-type: none"> . gestion de la trésorerie au jour le jour ; . techniques de couverture des risques financiers. 	

Unité d'enseignement 1 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 9 : Formaliser et piloter les activités

M911	Mathématiques pour la gestion	Semestre 1 30 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer la logique et insister sur la modélisation ; ▪ Savoir traduire en langage mathématique une situation économique ou de gestion ; ▪ Savoir choisir et mettre en œuvre les outils les mieux adaptés à la résolution d'un problème. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ECRIRE l'équation, ou l'expression de la fonction permettant de modéliser une situation économique ou de gestion ; ➤ RESOUDRE une équation ou une inéquation à l'aide d'un calcul manuel dans les cas simples ou à l'aide d'un outil de calcul ; ➤ DETERMINER le sens de variations d'une fonction d'une variable et ses éventuels extrema, à l'aide d'un calcul manuel ou d'un outil de calcul. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - mise en équation d'un problème et résolution ; - utilisation de suites ; - utilisation des fonctions à 1 variable (analyse marginale, élasticité) ; - utilisation de matrices : modélisation de situations linéaires ; - programmation linéaire ; - utilisation d'outils (tableurs...). 	

Unité d'enseignement 1 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 9 : Formaliser et piloter les activités

M912	Statistiques descriptives	Semestre 1 18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acquérir les compétences nécessaires pour collecter, organiser, représenter, résumer et interpréter des données ; ▪ Apprendre à utiliser des données comme outil d'information. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CHOISIR la meilleure représentation graphique pour présenter des données statistiques, et SAVOIR REALISER cette représentation sur un outil informatique ; ➤ DETERMINER, à l'aide d'un outil de calcul, les paramètres statistiques à une variable, et SAVOIR COMMENTER leur signification ➤ CHOISIR, à l'aide d'un outil de calcul, le meilleur ajustement entre deux variables statistiques, SAVOIR APPRECIER la qualité de l'ajustement réalisé, et L'UTILISER ; ➤ REALISER, à l'aide d'un outil de calcul, l'analyse d'une série chronologique, au moins dans le cas d'une situation simple. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - série à une variable : représentation, caractéristiques de position et de dispersion ; - série à deux variables : représentation, ajustement linéaire et corrélation ; - indices ; - séries chronologiques. 	

Unité d'enseignement 2 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 9 : Formaliser et piloter les activités

M921	Probabilités	Semestre 2 24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender le rôle des probabilités dans la prise de décision ; ▪ Apprendre à modéliser. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CONSTRUIRE et EXPLOITER un tableau croisé ; ➤ CONSTRUIRE et EXPLOITER un arbre de probabilités ; ➤ CONNAITRE les champs d'application usuels des lois binomiales, de Poisson, et normale ; ➤ RECONNAITRE les paramètres d'une loi binomiale ; ➤ CALCULER des probabilités pour les lois binomiales, de Poisson et normale, à l'aide d'une table ou d'un outil de calcul. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - concepts de base ; - calcul de probabilités ; - probabilités conditionnelles ; - variables aléatoires et lois de probabilité ; - lois usuelles. 	

Unité d'enseignement 2 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 9 : Formaliser et piloter les activités

M922	Outils informatiques pour la gestion	Semestre 2 24 heures
Objectifs	Acquérir la maîtrise des fonctionnalités des outils informatiques de base	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ MAITRISER les fonctionnalités d'un système d'exploitation mono-utilisateur ; ➤ MAITRISER l'interface graphique d'un poste de travail ; ➤ CONCEVOIR et REPRESENTER une ou plusieurs solution(s) algorithmique(s) à un problème d'informatisation ; ➤ RECHERCHER et PROPOSER une ou plusieurs solution(s) à un problème d'informatisation ; ➤ DEVELOPPER tout ou partie d'une application informatique avec un tableur ; ➤ UTILISER l'aide en ligne et/ou la documentation technique d'un tableur ; ➤ MAITRISER la mise en œuvre des liaisons inter-applicatives. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - fonctionnalités principales d'un système d'exploitation client : les interfaces homme/machine ; - utilisation d'un tableur/grapheur ; - liaisons entre applications informatiques et leurs mises en œuvre. 	

Unité d'enseignement 3 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 9 : Formaliser et piloter les activités

<i>M931</i>	<i>Statistiques inférentielles, estimations</i>	Semestre 3 12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre capable de mettre en place une méthode d'échantillonnage pertinente ; ▪ Pouvoir traiter les principaux résultats d'une enquête à l'aide d'analyses statistiques appropriées. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CALCULER un intervalle de confiance pour une moyenne ou une proportion ; ➤ DETERMINER la taille de l'échantillon permettant de faire l'estimation d'une proportion ; ➤ EFFECTUER un test du Khi-Deux pour valider ou non l'hypothèse d'indépendance de deux variables statistiques. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - méthodes de sondage ; - introduction à l'analyse de données ; - inférence statistique, estimation ; - test d'indépendance statistique ; - utilisation d'un logiciel. 	

Unité d'enseignement 3 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 9 : Formaliser et piloter les activités

M932 PMO	Marketing	Semestre 3
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Donner les bases du marketing opérationnel ; ▪ Concevoir un plan d'actions marketing. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ FAIRE un diagnostic en utilisant le « mix-marketing » ; ➤ CONDUIRE le lancement d'un nouveau produit ; ➤ CREER et CONDUIRE une politique de marketing opérationnel. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - réalisation d'un plan marketing ; - gestion des produits et le lancement de nouveautés ; - fixation du prix ; - choix et animation des circuits de distribution ; - conception et mise en œuvre d'une politique de communication ; - marketing direct ; - gestion de la force de vente. 	

M933PMO	Gestion de la production et qualité	Semestre 3
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre les techniques de gestion de la production ; ▪ Maîtriser les notions de qualité. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ APPLIQUER les techniques de planification de la production ; ➤ INTEGRER les contraintes « qualité » dans son environnement. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - organisation industrielle ; - typologie des modes de production ; - outils d'ordonnancement ; - systèmes d'information de la production ; - gestion de la qualité : normes, certification, indicateurs tableaux de bord. 	

Unité d'enseignement 4 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 9 : Formaliser et piloter les activités

MODULE COMPLEMENTAIRE M941	Applications professionnelles statistiques	Semestre 4
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ savoir mettre en pratique, en situation professionnelle, les connaissances acquises en statistiques inférentielles 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ conduire une enquête à usage professionnel 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - rédaction du questionnaire - paramétrage et utilisation d'un logiciel d'enquête - collecte des réponses - analyse des résultats et tests : Khi2 d'indépendance, tests de comparaisons, corrélation, à l'aide du logiciel 	

Unité d'enseignement 4 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 9 : Formaliser et piloter les activités

M942PMO	Pilotage de la chaîne logistique	Semestre 4
		12 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation et mise en œuvre de la fonction logistique 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ GERER des flux ; ➤ METTRE EN ŒUVRE un système d'information intégré dans l'entreprise. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - architecture d'une « supply-chain » et logistique de transport associée ; - outils de pilotage et mesure de la performance industrielle. 	

M943 PMO	Achats, ventes et négociation commerciale	Semestre 4
		24 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation et mise en œuvre de la fonction commerciale (achats, ventes) 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ FAIRE LE LIEN avec la démarche marketing ; ➤ FAIRE LE LIEN entre le plan d'action commercial et le système de gestion ; ➤ MENER une négociation simple. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - fonction achat : rôle, intérêt économique, processus et organisation de la fonction ; - fonction vente : rôle, intérêt économique, processus et organisation de la fonction ; - définition des besoins ; - relations avec les fournisseurs : connaissance du marché, évaluation des fournisseurs, appel d'offre ; - techniques de négociations commerciales. 	

Exemples de modules complémentaires (modules libres)

Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales

MODULE COMPLEMENTAIRE	CAS PROFESSIONNEL COMPTABLE	Semestre 3
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en pratique les techniques de révision comptable à partir d'un cas concret ; ▪ Connaissances de l'organisation et des missions des cabinets d'expertise comptable. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CONNAITRE les différents cycles ; ➤ ACQUERIR la démarche de révision comptable. 	
Contenus	<p>Etude des cycles d'une entreprise moyenne, avec personnel salarié</p> <ul style="list-style-type: none"> - Immobilisations - Clients - Fournisseurs - Personnel - Financement <p>Mise en pratique de la révision.</p>	

MODULE COMPLÉMENTAIRE	Réglementations et formalités	Semestre 4
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ maîtriser les formalités juridiques, administratives, douanières et fiscales ; ▪ connaître les modalités de mise en ligne des déclarations administratives, douanières et fiscales. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ REPERER les besoins de l'entreprise en matière de déclarations ; ➤ LOCALISER les services compétents ; ➤ MAITRISER la pratique de la déclaration et de la télédéclaration. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - connaître les différents services de l'administration en ligne ; - cas pratique pour une PME avec relations internationales et personnel salarié (CA3, DADS, DEB,). 	

Exemples de modules complémentaires (modules libres)

Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières

M 836	Gestion de la production, qualité et pilotage de la chaîne logistique	Semestre 3
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre les techniques de gestion de la production ▪ Maîtriser les notions de qualité ▪ Organisation et mise en œuvre de la fonction logistique 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ APPLIQUER les techniques de planification de la production ➤ INTEGRER les contraintes « qualité » dans son environnement. ➤ GERER des flux ; ➤ METTRE EN ŒUVRE un système d'information intégré dans l'entreprise. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - organisation industrielle ; - typologie des modes de production ; - outils d'ordonnancement ; - systèmes d'information de la production ; - gestion de la qualité : normes, certification, indicateurs tableaux de bord. - architecture d'une supply-chain et logistique de transport associée ; - outils de pilotage et mesure de la performance industrielle 	

M 844	Contrôle de gestion renforcé	Semestre 4
		18 heures
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender le rôle du contrôle de gestion dans un contexte de création de valeur et de pilotage de production flexible. 	
Compétences	<p style="text-align: center;">L'étudiant doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COLLECTER ET TRAITER L'INFORMATION Y COMPRIS DANS LE CADRE DE PROCESSUS INTEGRES, PROGICIELS DE GESTION INTEGRES TYPE ERP ➤ comprendre une gestion moderne intégrant les enjeux stratégiques d'une entreprise moderne :analyse de la création de valeur, gestion des flux, qualité..etc.. 	
Contenus	<ul style="list-style-type: none"> - Approfondissement de l'analyse de la valeur : méthodes type ABC, UVA... - Gestion des achats et de la chaîne logistique - Mesure du coût de la non qualité - Pilotage du processus de production (mode de production, outil d'ordonnancement) en intégrant les processus de production flexibles et une organisation centrée sur le client (sa satisfaction, gestion de la qualité, normes, certification) - Indicateurs de tableau de bord et mesure de la performance. - La mise en place de progiciels avec paramétrage et la conception d'outils grâce à des tableurs sont recommandées 	