Programme Pédagogique National du DUT « Gestion des entreprises et des administrations »

Présentation de la formation

© Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche SEPTEMBRE 2005

SOMMAIRE

I/ Objectifs 3

II/ Structures 5

III/ Modalites particulieres de mise en oeuvre 6
- III/1- Différenciation des parcours 6
- III/2- Modules complémentaires d'insertion professionnelle 7
- III/3 Projet Personnel et Professionnel 7
- III/4 Apprentissage méthodologique 7
- III/5 Enseignement des langues vivantes 8
- III/6 Organisation des TD / TP 8

IV/ Conduites de missions (Acquisition d'autonomie et exploitation transversale des acquis) 8
- IV/1 Activités de synthèse 8
- IV/2 Projets tutorés 9
- IV/3 Stages 9

V/ Modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes 10

VI/ Tableaux des horaires et des coefficients 11

VII/ Contenus par axes de compétences 18
- Axe 1 : Maîtriser les outils de communication externe et interne 19
- Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s) 24
- Axe 3 : Bâtir un projet 28
- Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations 35
- Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation 41
- Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines 49
- Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales 56
- Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières 64
- Axe 9 : Formaliser et piloter les activités 71

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 nouveau 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 efficiente.

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 locales, doivent offrir un choix suffisant dans lequel chaque étudiant devra retenir un total de 222 heures.
En outre des modules d'adaptations locales 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
déclinées dans les différents 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

Le parcours de formation conduisant au DUT est constitué d'une majeure, qui garantit le cœur de compétence du DUT, et des modules complémentaires. Ces modules complémentaires sont destinés à compléter le parcours de l'étudiant selon qu'il envisage une insertion professionnelle immédiate ou qu'il souhaite faire une poursuite d'études vers d'autres formations de l'enseignement supérieur.

Dans le cas d'une poursuite d'études, les modules complémentaires visent soit la poursuite d'études vers un niveau 2 de certification, soit une poursuite d'études vers un niveau 1 de certification. Dans l'un ou l'autre cas les capacités complémentaires attendues sont de l'ordre de l'approfondissement technologique, du renforcement des compétences professionnelles et d'ouverture scientifique.

Les modules complémentaires, quel que soit le parcours suivi par l'étudiant, font partie intégrante du diplôme universitaire de technologie.

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.
Les modules 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. Elaborés par l'IUT en prenant appui sur les préconisations des CPN,

ils présentent les mêmes caractéristiques en terme de volume horaire et en terme de coefficient que les modules visant à 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 ainsi que des modules spécifiques dont certains sont laissés à l'initiative des départements pour assurer l'adaptation au bassin d'emploi.
Ces modules d'adaptation à l'environnement représentent un volume horaire de 54 heures au semestre 3 et 36 heures au semestre 4.
A titre d'exemples :

- Langue vivante 2
- Marché international
- Gestion immobilière
- Gestion bancaire
- Connaissance du bassin d'emploi
- Fonction publique et méthodologie des concours
- Marchés financiers
- SGBDR à usage professionnel

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 locales,
- 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 4ème 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 conformément aux dispositions de l'arrêté relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur.

	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						**Axe 1 : Maîtriser les outils de la communication externe et interne**					
	M 111	Principes de la communication écrite et orale		24	**24**	**2**	M 121	Pratique de la communication écrite et orale		24	**24**	**2**
	M 112	Outils d'information et de communication	12	12	**24**	**2**						
	Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)						**Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)**					
	M 211	LV1		36	**36**	**2**	M 221	LV1		36	**36**	**2**
	M 212	LV2 (adaptations locales)					M 222	LV2 (adaptations locales)				
	Axe 3 : Bâtir un projet						**Axe 3 : Bâtir un projet**					
	M 311	Introduction à la psychologie sociale		12	**12**	**1**	M 321	Conception et méthodes d'enquête		18	**18**	**1**
	M 312	Projet Personnel et Professionnel (Approche des métiers)	6		**6**		M 322	Projet Personnel et Professionnel (Identification des compétences métier)		12	**12**	**1**
	M 313	Méthodologie et recherche documentaire		12	**12**		M 323	Méthodologie		12	**12**	
							M 324	Activités de synthèse		24	**24**	**1**
	TOTAL UE1				**114**	**7**	**TOTAL UE1**				**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**					
	M 411	Systèmes et structures économiques	12	12	**24**	**2**	M 421	Monnaie et financement	6	12	**18**	**1**
	M 412	Système juridique et judiciaire	9	12	**21**	**1**	M 422	Marchés, formation des prix, répartition des revenus	6	18	**24**	**2**
	M 413	Droit des obligations et droit de la consommation	18	6	**24**	**2**	M 423	Droit administratif	18	6	**24**	**2**
	M 414	Institutions publiques, françaises et européennes	18		**18**	**1**	M 424	Faits et idées du monde contemporain		12	**12**	**1**
	Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation						**Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation**					
	M 511	Structuration et fonctions de l'entreprise	12	12	**24**	**2**	M 521	Droit commercial et droit du crédit	12	18	**30**	**2**
	M 512	Initiation à la mercatique	12		**12**	**1**	M 522	Approche sociologique des organisations	12	6	**18**	**1**
	Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines						**Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines**					
	M611	Introduction à la gestion des ressources humaines	18		**18**	**1**	M 621	Approche psychologique des groupes	6	6	**12**	**1**
	TOTAL UE2				**141**	**10**	**TOTAL UE2**				**138**	**10**
UE 3	**UE 1.3 : Maitriser et utiliser les outils de gestion**						**UE 2.3 : Maitriser et utiliser les outils de gestion**					
	Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales						**Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales**					
	M 711	Introduction à la gestion comptable	6	24	**30**	**2**	M 721	Travaux comptables de fin d'exercice		30	**30**	**2**
	M 712	Enregistrement des activités courantes de l'entreprise	6	30	**36**	**2**						
	M 713	Environnement fiscal français	6	6	**12**	**1**	M 722	Fiscalité des personnes physiques	9	12	**21**	**1**
	Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières						**Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières**					
	M 811	Mathématiques financières	6	18	**24**	**2**	M 821	Analyse des documents de synthèse		18	**18**	**1**
	M 812	Statistiques descriptives		18	**18**	**1**	M 822	Calcul et analyse des coûts		24	**24**	**2**
	Axe 9 : Formaliser et piloter les activités						**Axe 9 : Formaliser et piloter les activités**					
	M 911	Mathématiques pour la gestion	12	18	**30**	**2**	M 921	Probabilités	6	18	**24**	**2**
							M 922	Outils informatiques pour la gestion	6	18	**24**	**2**
	TOTAL UE3				**150**	**10**	**TOTAL UE3**				**141**	**10**
	TOTAL SEMESTRE 1		153	252	**405**	**27**	**TOTAL SEMESTRE 2**		81	324	**405**	**27**
	Module(s) d'adaptation(s)		18	18	**36**	**3**	**Module(s) d'adaptation(s)**		18	18	**36**	**3**
	TOTAL HEURES ANNEE 1	**882**	171	270	**441**	**30**	**TOTAL SEMESTRE 2**		99	342	**441**	**30**

	Semestre 3 Option Finances Comptabilité								Modules complémentaires		
		Tronc commun		Option FC		Total FC	Coeff	Modules	Coeff	Coeff
	UE 3.1 : Communiquer et se situer dans les organisations	CM	TD/TP	CM	TD/TP	TC/option		TD/TP		Total
U	Axe 1 : Maitriser la communication externe et interne							insertion professionnelle		
	M 131 Communication d'entreprise		18			18	2			2
	Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
E	Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)									
	M 231 LV1		36			36	2			2
	M 232 LV2						1			1
1	Axe 3 : Bâtir un projet									
	M 331 Projet Personnel et Professionnel		12			12				
	M 332 Méthodologie de gestion de projet		12			12	1			1
	TOTAL UE1		78			78	6	6		6
	UE 3.2 : Comprendre et gérer les organisations									
	Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations									
U	M 431 Pensée et politiques économiques	12	12			24	2			2
	Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
	Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation									
E	M 531 Conception et mise en œuvre d'un système d'information	6	30			36	2			2
	M 532 Structures juridiques de l'entreprise et Droit des entreprises en difficulté	12	12			24	1			1
2	Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines									
	M 631 Droit du travail	18	6			24	2			2
	TOTAL UE2	48	60			108	7	18	1	8
	UE 3.3 : Maîtriser et utiliser les outils de gestion									
	Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales									
	M 731 Fiscalité des personnes morales	12	12			24	2			2
	M 732-FC Comptabilité approfondie et audit comptable			12	30	42	2			2
U	Module complémentaire d'insertion professionnelle							18	1	1
	M 733-FC Fiscalité approfondie				12	12	1			1
	Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
E	Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières									
	M 831 Diagnostic financier	6	12			18	1			1
	M 832-FC Choix des investissements et des financements			6	12	18	1			1
3	Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	M 833-FC Calcul et analyse des coûts				24	24	2			2
	Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
	Axe 9 : Formaliser et piloter les activités									
	M 931 Traitements d'enquête, estimations		6			6	1			1
	Module complémentaire d'insertion professionnelle							12		
	TOTAL UE3	18	30	18	78	144	10	54	2	12
	TOTAL	66	168	18	78	330	23	78	3	26
	Modules complémentaires (y compris adaptations locales)					132	7	Modules adaptations locales		
	au moins 30 h d'enseignement de langues, expression et communication							54	4	4
	Option Finances Comptabilité			TOTAL SEMESTRE 3		462	30	132	7	30

Semestre 3	Option Petites et Moyennes Organisations							Modules complémentaires		
	Option Petites et Moyennes Organisations	Tronc commun		Option PMO		Total PMO	Coeff	Modules	Coeff	Coeff
	UE 3.1 : Communiquer et se situer dans les organisations	CM	TD/TP	CM	TD/TP	TC/option		TD/TP		Total
U	**Axe 1 : Maitriser la communication externe et interne**							insertion professionnelle		
	M 131 Communication d'entreprise		18			18	2			2
	Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
E	**Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)**									
	M 231 LV1		36			36	2			2
	M 232 LV2						1			1
1	**Axe 3 : Bâtir un projet**									
	M 331 Projet Personnel et Professionnel		12			12				
	M 332 Méthodologie de gestion de projet		12			12	1			1
	TOTAL UE1		**78**			**78**	**6**	**6**		**6**
	UE 3.2 : Comprendre et gérer les organisations									
	Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations									
	M 431 Pensée et politiques économiques	12	12			24	2			2
	Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
	M 432-PMO Droit de la concurrence et de la concentration				12	12	1			1
U	**Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation**									
	M 531 Conception et mise en œuvre d'un système d'information	6	30			36	2			2
	M 532 Structures juridiques de l'entreprise et Droit des entreprises en difficulté	12	12			24	1			1
E	Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	M 535-PMO Création d'entreprise				12	12	1			1
	Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
2	**Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines**									
	M 631 Droit du travail	18	6			24	2			2
	M 633-PMO Administration du personnel			12		12	1			
	Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	TOTAL UE2	**48**	**60**	**12**	**24**	**144**	**10**	**36**	**2**	**12**
	UE 3.3 : Maîtriser et utiliser les outils de gestion									
	Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales									
	M 731 Fiscalité des personnes morales	12	12				2			2
U	**Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières**									
	M 831 Diagnostic financier	6	12			18	1			1
	M 832-PMO Choix des investissements et des financements			6		6				
	Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
E	M 833-PMO Calcul et analyse des coûts				24	24	2			2
	Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
	Axe 9 : Formaliser et piloter les activités									
	M 931 Traitements d'enquête, estimations		6			6	1			1
3	Module complémentaire d'insertion professionnelle							12		
	M 932-PMO Mercatique				12	12	1			1
	M 933-PMO Gestion de la production et qualité				18	18	1			1
	Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
	TOTAL UE3	**18**	**30**	**18**	**78**	**144**	**8**	**36**	**1**	**9**
	TOTAL	**66**	**168**	**18**	**78**	**330**	**24**	**78**	**3**	**27**
	Modules complémentaires (y compris adaptations locales)					**132**	**6**	**Modules adaptations locales**		
	au moins 30 h d'enseignement de langues, expression et communication							**54**	**3**	**3**
	Option Petites et Moyennes Organisations			**TOTAL SEMESTRE 3**		**462**	**30**	**132**	**6**	**30**

	Semestre 3	Option Ressources Humaines							Modules complémentaires		
			Tronc commun		Option RH		Total RH	Coeff	Modules	Coeff	Coeff
	UE 3.1 : Communiquer et se situer dans les organisations		CM	TD/TP	CM	TD/TP	TC/option		TD/TP		Total
	Axe 1 : Maitriser la communication externe et interne								insertion professionnelle		
U	M 131	Communication d'entreprise		18			18	2			2
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
	Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)										
E	M 231	LV1		36			36	2			2
	M 232	LV2						1			1
	Axe 3 : Bâtir un projet										
1	M 331	Projet Personnel et Professionnel		12			12				
	M 332	Méthodologie de gestion de projet		12			12	1			1
		TOTAL UE1		78			78	6	6		7
	UE 3.2 : Comprendre et gérer les organisations										
	Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations										
	M 431	Pensée et politiques économiques	12	12			24	2			2
U		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
	Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation										
	M 531	Conception et mise en œuvre d'un système d'information	6	30			36	2			2
	M 532	Structures juridiques de l'entreprise et Droit des entreprises en difficulté	12	12			24	1			1
E		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines										
	M 631	Droit du travail	18	6			24	2			2
	M 632-RH	Droit du travail approfondi				18	18	1			1
2		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
	M 633-RH	Administration du personnel			12	12	24	1			1
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	M 634-RH	Gestion des emplois et des compétences				24	24	2			2
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12		
		TOTAL UE2	48	60	12	54	174	11	48	2	13
	UE 3.3 : Maîtriser et utiliser les outils de gestion										
	Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales										
U	M 731	Fiscalité des personnes morales	12	12			24	2			2
	M 734-RH	Gestion des rémunérations			6	24	30	2			2
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
E	Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières										
	M 831	Diagnostic financier	6	12			18	1			1
3	Axe 9 : Formaliser et piloter les activités										
	M 931	Traitements d'enquête, estimations		6			6	1			1
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12		
		TOTAL UE3	18	30	6	24	48	6	12		7
		TOTAL	66	168	18	78	330	23	78	3	27
	Modules complémentaires (y compris adaptations locales)						132	7	Modules adaptations locales		
	au moins 30 h d'enseignement de langues, expression et communication								54	3	3
	Option Ressources Humaines		TOTAL SEMESTRE 3				462	30	132	7	30
	Semestre 4	Option Finances Comptabilité							Modules complémentaires		

	Semestre 4	Option Finances Comptabilité	Tronc commun		Option FC		Total FC	Coeff	Modules	Coeff	Coeff
	UE 4.1 : Communiquer et se situer dans les organisations		CM	TD/TP	CM	TD/TP	TC/option		TD/TP		Total
	Axe 1 : Maitriser la communication externe et interne								**insertion professionnelle**		
U	M 141	Techniques de valorisation des expériences professionnelles		6			6	1			1
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
E	**Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)**										
	M 241	LV1		18			18	1			1
1	M 242	LV2						1			1
	Axe 3 : Bâtir un projet										
	M 341	Projet Personnel et Professionnel (Bilan professionnel des compétences)		6			6	1			1
	M 342	Activités de synthèse		6			6	1			1
		TOTAL UE1		**36**			**36**	**5**	**6**		**5**
	UE 4.2 : Comprendre et gérer les organisations										
	Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations										
	M 441	Problèmes économiques internationaux	12				12	1			1
U	**Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation**										
	M 541	Stratégie d'entreprise	6	12			18	2			2
E		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
	M 542	Fonctionnement informatisé de l'entreprise	6				6	1			1
2		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines										
	M 641	A supprimer									
		TOTAL UE2	**24**	**12**			**36**	**4**	**18**	**1**	**5**
	UE 4.3 : Maîtriser et utiliser les outils de gestion										
	Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales										
	M 741-FC	Comptabilité des sociétés			6	24	30	1			1
U		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières										
E	M 841	Contrôle de gestion et Gestion prévisionnelle	6	18			24	2			2
	M 842-FC	Evaluation des résultats et des performances			6	18	24	1			1
3		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	M 843-FC	Gestion de la trésorerie et diagnostic financier approfondi			6	24	30	2			2
	Axe 9 : Formaliser et piloter les activités										
	M 941	Tests d'hypothèse		6			6	1			1
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
		TOTAL UE3	**6**	**24**	**18**	**66**	**114**	**7**	**30**	**2**	**9**
		TOTAL	**30**	**72**	**18**	**66**	**186**	**16**	**54**	**3**	**19**
U	**UE4.4 : Mise en situation professionnelle**										
E		Projets tutorés						**3**			**3**
4		Stages 10 semaines minimum						**6**			**6**
		Modules complémentaires (y compris adaptations locales)					**90**	**5**	**Modules adaptations locales**		
		au moins 30 h d'enseignement de langues, expression et communication							**36**	**2**	**2**
		Option Finances Comptabilité		**TOTAL SEMESTRE 4**			**276**	**30**	**90**	**5**	**30**

	Semestre 4	Option Petites et Moyennes Organisations							Modules complémentaires		
			Tronc commun		Option PMO		Total PMO	Coeff	Modules	Coeff	Coeff
	UE 4.1 : Communiquer et se situer dans les organisations		CM	TD/TP	CM	TD/TP	TC/option		TD/TP		Total
	Axe 1 : Maitriser la communication externe et interne								insertion professionnelle		
U	M 141	Techniques de valorisation des expériences professionnelles		6			6	1			1
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
E	Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)										
	M 241	LV1		18			18	1			1
1	M 242	LV2						1			1
	Axe 3 : Bâtir un projet										
	M 341	Projet Personnel et Professionnel (Bilan professionnel des compétences)		6			6	1			1
	M 342	Activités de synthèse		6			6	1			1
		TOTAL UE1		36			36	5	6		5
	UE 4.2 : Comprendre et gérer les organisations										
	Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations										
	M 441	Problèmes économiques internationaux	12				12	1			1
	M 442-PMO	Droit public économique				24	24	1			1
U		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation										
E	M 541	Stratégie d'entreprise	6	12			18	2			2
	M 542	Fonctionnement informatisé de l'entreprise	6				6	1			1
2		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines										
		TOTAL UE2	24	12		24	60	5	18	2	7
	UE 4.3 : Maîtriser et utiliser les outils de gestion										
	Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales										
U	Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières										
	M 841	Contrôle de gestion et Gestion prévisionnelle	6	18			24	2			2
E	M 842-PMO	Evaluation des résultats et des performances			6	18	24	1			1
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	Axe 9 : Formaliser et piloter les activités										
	M 941	Tests d'hypothèse		6			6	1			1
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
	M 942-PMO	Pilotage de la chaine logistique			12		12	1			1
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12		
	M 943-PMO	Achats ventes et négociations commerciales				24	24	1			1
		TOTAL UE3	6	24	18	42	90	6	30	1	7
		TOTAL	30	72	18	66	186	16	54	3	19
U	UE4.4 : Mise en situation professionnelle										
E		Projets tutorés						3			3
4		Stages 10 semaines minimum						6			6
		Modules complémentaires (y compris adaptations locales)					90	5	Modules adaptations locales		
		au moins 30 h d'enseignement de langues, expression et communication							36	2	2
		Option Petites et Moyennes Organisations			TOTAL SEMESTRE 4		276	30	90	5	30

	Semestre 4	Option Ressources Humaines							Modules complémentaires		
			Tronc commun		Option RH		Total RH	Coeff	Modules	Coeff	Coeff
	UE 4.1 : Communiquer et se situer dans les organisations		CM	TD/TP	CM	TD/TP	TC/option		TD/TP		Total
	Axe 1 : Maitriser la communication externe et interne								insertion professionnelle		
U	M 141	Techniques de valorisation des expériences professionnelles		6			6	1			1
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
E	Axe 2 : S'exprimer en langue(s) étrangère(s)										
	M 241	LV1		18			18	1			1
1	M 242	LV2						1			1
	Axe 3 : Bâtir un projet										
	M 341	Projet Personnel et Professionnel (Bilan professionnel des compétences)		6			6	1			1
	M 342	Activités de synthèse		6			6	1			1
		TOTAL UE1		36			36	5	6		5
	UE 4.2 : Comprendre et gérer les organisations										
	Axe 4 : Appréhender l'environnement économique et juridique des organisations										
	M 441	Problèmes économiques internationaux	12				12	1			1
U	Axe 5 : Appréhender l'entreprise et son organisation										
	M 541	Stratégie d'entreprise	6	12			18	2			2
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
E	M 542	Fonctionnement informatisé de l'entreprise	6				6	1			1
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines										
	M 641-RH	Droit du travail appliqué et droit social				18	18	1			1
2		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
	M 642-RH	Outils du pilotage social			6	18	24	1			1
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							12	1	1
	M 643-RH	Dynamiques sociales dans les organisations			12	12	24	1			1
		TOTAL UE2	24	12	18	48	102	7	36	2	9
	UE 4.3 : Maîtriser et utiliser les outils de gestion										
	Axe 7 : Maîtriser les techniques comptables et fiscales										
	M 742-RH	Rémunérations et contrôle de gestion de la masse salariale				18	18	1			1
U		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6	1	1
	Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières										
E	M 841	Contrôle de gestion et Gestion prévisionnelle	6	18			24	2			2
	Axe 9 : Formaliser et piloter les activités										
3	M 941	Tests d'hypothèse		6			6	1			1
		Module complémentaire d'insertion professionnelle							6		
		TOTAL UE3	6	24		18	48	4	12	1	5
		TOTAL	30	72	18	66	186	16	54	3	19
U	UE4.4 : Mise en situation professionnelle										
E		Projets tutorés						3			3
4		Stages 10 semaines minimum						6			6
	Modules complémentaires (y compris adaptations locales)						90	5	Modules adaptations locales		
	au moins 30 h d'enseignement de langues, expression et communication								36	2	2
	Option Ressources Humaines				TOTAL SEMESTRE 4		276	30	90	5	30

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	▪ Consolider les bases de l'expression et de la communication écrite et orale	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Utiliser les outils d'information et de communication contemporains et percevoir leur évolution	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Mettre en pratique les techniques de communication écrite et orale	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ COLLECTER, VALIDER et SYNTHETISER des informations ; ➢ ETABLIR une problématique ; ➢ CONSTRUIRE une argumentation ; ➢ REDIGER des courriers professionnels.	
Contenus	<u>Communication écrite :</u> - synthèse de documents ; - écrits professionnels. <u>Communication orale :</u> - 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	▪ Appréhender la culture et les systèmes de communication de l'entreprise	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ PREPARER et CONDUIRE une réunion ; ➢ ETABLIR un compte-rendu de réunion ; ➢ COMMUNIQUER des informations d'une manière adaptée au destinataire.	
Contenus	- 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 4 1: Communiquer et se situer dans les organisations

Axe 1 : Maîtriser les outils de communication externe et interne

M141	***Techniques de valorisation des expériences professionnelles***	***Semestre 4*** ***6 heures***
Objectifs	▪ Maîtriser les soutenances de travaux et les entretiens professionnels	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- rapports d'activités ; - mémoires de stage ; - exposés ; - soutenances.	

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	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ SE PRESENTER ; ➢ ASSURER le relationnel quotidien utile ; ➢ REDIGER des communications rapides.	
Contenus	- 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	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ SE PRESENTER ; ➢ ASSURER le relationnel quotidien utile ; ➢ REDIGER des communications rapides.	
Contenus	- consolidation des outils grammaticaux ; - acquisition du vocabulaire de la langue considérée ; - entraînement à la compréhension et à l'expression en situation.	

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	▪ Renforcer les capacités de communication écrite et orale ▪ Découvrir le monde et le vocabulaire de l'entreprise	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ PRESENTER une entreprise, EXPLIQUER son organisation ; ➢ ASSURER une explication « technique » ; ➢ RECHERCHER des informations professionnelles.	
Contenus	- 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	▪ Renforcer les capacités de communication écrite et orale ▪ Découvrir le monde et le vocabulaire de l'entreprise	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ PRESENTER une entreprise, EXPLIQUER son organisation ; ➢ ASSURER une explication « technique » ; ➢ RECHERCHER des informations professionnelles.	
Contenus	- recherche documentaire ; - prise de contact dans un contexte professionnel ; - entraînement à la prise de parole devant un public.	

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	▪ Développer la communication en situations professionnelles	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ COMPRENDRE un document et PRODUIRE un compte-rendu synthétique ; ➢ PRESENTER un projet devant un public ; ➢ COMMUNIQUER par téléphone.	
Contenus	- compréhension de documents professionnels (documentation technique, articles de presse, etc.) ; - entraînement à l'expression orale en continu.	

M232	***Langue vivante II***	***Semestre 3*** ***Préconisé 18 heures***
Objectifs	▪ Développer la communication en situations professionnelles	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ COMPRENDRE un document et PRODUIRE un compte-rendu synthétique ; ➢ PRESENTER un projet devant un public.	
Contenus	- 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	▪ Approfondir la communication en situations professionnelles	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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*** ***9 heures***
Objectifs	▪ Approfondir la communication en situations professionnelles	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ GERER les outils de candidature ; ➢ GERER les outils d'embauche ; ➢ PRODUIRE des documents synthétiques ; ➢ ANALYSER des documents professionnels.	
Contenus	- 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	▪ Identifier et définir les différents aspects du comportement humain	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ COMPRENDRE la complexité des attitudes, des comportements et des rapports humains.	
Contenus	- méthode expérimentale ; - méthode comparative ; - méthode clinique.	

M312	***Projet Personnel et Professionnel***	***Semestre 1*** ***6 heures***
Objectifs	▪ Découvrir les métiers ouverts par la spécialité	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ CONNAITRE les métiers de la gestion et leurs relations.	
Contenus	- 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	▪ Apprendre à conduire et à exploiter une étude	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ IDENTIFIER et FORMULER un problème, une question d'étude ; ➢ ORGANISER et CONDUIRE la recherche ; ➢ STRUCTURER la pensée ;	
Contenus	- 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	▪ Faire le lien entre la construction d'un objet d'enquête et la mise en pratique des techniques d'enquête	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ CONSTRUIRE des outils de recueil de données quantitatives et qualitatives ; ➢ REPONDRE à la question de départ.	
Contenus	- 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	▪ Permettre aux étudiants de se forger une idée réaliste des métiers de la gestion et de confronter des représentations avec la réalité professionnelle	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- bilan personnel : . travail en groupes restreints ; . présentation de plusieurs approches possibles ; . entretien individuel. - bilan préprofessionnel : . travail sur la notion de compétence ; . valorisation de l'expérience ; . échange en groupes restreints (notion de partage de l'expérience). - communication des résultats : . par écrit ; . à l'oral en groupe restreint.	

M323	***Méthodologie***	***Semestre 2*** ***12 heures***
Objectifs	▪ Développer l'aptitude à l'organisation du travail et à la synthétisation	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ ORGANISER son travail de manière autonome; ➢ SYNTHETISER les informations.	
Contenus	- 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	▪ Apprendre à exploiter un ensemble d'acquis pluridisciplinaires	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Permettre aux étudiants d'appréhender le marché de l'emploi	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ METTRE EN PLACE des outils pour aborder le marché de l'emploi.	
Contenus	- les outils de la recherche d'emploi : . 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 : . 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	▪ Acquérir une approche de la gestion de projet	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ ETABLIR un cahier des charges ; ➢ ORDONNER les tâches ; ➢ SUIVRE le projet.	
Contenus	- techniques d'ordonnancement 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	▪ Permettre aux étudiants d'évaluer leurs capacités pour affronter les entretiens et les tests de recrutement ou de poursuites d'études	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ ETABLIR un bilan personnel ; ➢ CONVAINCRE ; ➢ SE VALORISER.	
Contenus	- préparation aux tests ; - simulations.	

M342	***Activités de synthèse***	***Semestre 4*** ***6 heures***
Objectifs	▪ Apprendre à exploiter un ensemble d'acquis pluridisciplinaires	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- mise en situation professionnelle ; - jeu d'entreprise.	

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

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

M411	***Systèmes et structures économiques***	***Semestre 1*** ***24 heures***
Objectifs	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ COMPRENDRE le sens, l'origine et le mode de calcul des grands agrégats et des indices fondamentaux de l'économie.	
Contenus	- 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	***Système juridique et judiciaire***	***Semestre 1*** ***21 heures***
Objectifs	▪ Découvrir la fonction juridique et les acteurs de la vie juridique	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	***Droit des obligations et droit de la consommation***	***Semestre 1*** ***24 heures***
Objectifs	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ CONCLURE et ROMPRE un contrat ; ➢ VERIFIER la licéité d'un contrat ; ➢ ENGAGER une action en responsabilité sur le fondement juridique approprié aux faits.	
Contenus	- 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	***Institutions publiques françaises et européennes***	***Semestre 1*** ***18 heures***
Objectifs	▪ Connaître le système politique français et les Institutions de l'Union Européenne	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	***Droit administratif***	***Semestre 2*** ***24 heures***
Objectifs	▪ Connaître le cadre de l'organisation administrative, de l'action de l'Administration et du contentieux administratif.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- organisation administrative centralisée, déconcentrée et décentralisée ; - actes administratifs ; - théorie du service public et modes de gestion ; - juridictions administratives ; - principe de légalité et recours.	

M424	***Faits et idées du monde contemporain***	***Semestre 2*** ***12 heures***
Objectifs	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ SAISIR la relation entre les problèmes économiques, culturels, géopolitiques généraux et la vie des organisations.	
Contenus	- 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	***Pensée et politiques économiques***	***Semestre 3*** ***24 heures***
Objectifs	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	***Droit de la concurrence et de la concentration***	***Semestre 3*** ***12 heures***
Objectifs	▪ Appréhender les contraintes du droit de la concurrence	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ EVALUER les pratiques concurrentielles des entreprises au regard du droit français et du droit communautaire ; ➢ DIAGNOSTIQUER des comportements anticoncurrentiels.	
Contenus	- 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	▪ Comprendre la dimension internationale des échanges, les enjeux, les circuits et les outils (notamment les théories de la division internationale du travail).	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ APPRECIER le fonctionnement et la stratégie de l'entreprise dans un contexte économique mondialisé.	
Contenus	- 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	▪ Connaître les moyens et les régimes de l'action économique des collectivités publiques	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Comprendre le fonctionnement des entreprises et des organisations à travers leur environnement, leurs structures et leurs principales fonctions	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Connaître les concepts de base de la mercatique, maîtriser les techniques simples et percevoir les principaux enjeux	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ IDENTIFIER les acteurs du marché ; ➢ REPERER les étapes du processus décisionnel ; ➢ IDENTIFIER les objectifs et les moyens mis en œuvre.	
Contenus	- 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	▪ Comprendre le cadre juridique de l'entreprise commerciale ; ▪ Comprendre les mécanismes de paiement et de crédit utilisés par l'entreprise commerciale.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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 cambiaires et non cambiaires ; - 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	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Comprendre le cadre juridique de l'entreprise exercée sous forme de groupement ; ▪ Comprendre les modes de résolution des difficultés des entreprises.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Comprendre les conditions et les procédures de création d'entreprise	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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.	

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	▪ Comprendre la nécessité de la stratégie, les principaux outils de son élaboration et de sa mise en œuvre	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Sensibiliser aux enjeux de l'intégration du système d'information	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ REPRESENTER schématiquement les processus d'une organisation ; ➢ APPRECIER et ANALYSER la double dimension, technologique et organisationnelle, des systèmes d'information contemporains.	
Contenus	- 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	**Progiciel de gestion intégré**	***Semestre 4*** ***12 heures***
Objectifs	▪ appréhender la gestion de l'entreprise au travers d'un progiciel de gestion intégré ERP.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ SAVOIR UTILISER un PGI dans le domaine de compétence de l'option	
Contenus	- Analyse de l'intégration ; - Paramétrage du progiciel ; - Mise en œuvre et exploitation d'un cas.	

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	▪ Comprendre les enjeux de la gestion des ressources humaines	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ IDENTIFIER les domaines des RH ; ➢ CONNAITRE les principaux outils de la gestion individuelle et collective.	
Contenus	- 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.	

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

Axe 6 : Appréhender la gestion des ressources humaines

M621	***Approche psychologique des groupes***	***Semestre 2*** ***12 heures***
Objectifs	▪ Appréhender la notion de groupe	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ COMPRENDRE les différents phénomènes et comportements de groupe.	
Contenus	- 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	▪ Connaître les principales règles et les mécanismes juridiques des relations individuelles et collectives.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Approfondir l'approche professionnelle du droit du travail	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ ANALYSER et EXPLOITER les textes et les décisions de justice ; ➢ ASSURER les relations avec les représentants du personnel.	
Contenus	- 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	▪ Connaître les différentes étapes de gestion du contrat de travail	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ EFFECTUER le suivi administratif du contrat de travail du salarié.	
Contenus	- 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	▪ Donner une vision globale et dynamique de la GRH	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ CALCULER les effectifs prévisionnels ; ➢ CONNAITRE les outils d'évaluation des compétences ; ➢ CONNAITRE des moyens de régulation dans l'adéquation besoins/ressources.	
Contenus	- 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	***Droit du travail appliqué et droit social***	***Semestre 4*** ***18 heures***
Objectifs	▪ Savoir analyser et appliquer la réglementation du travail ; ▪ Connaître les fondements du droit de la Sécurité Sociale.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	***Outils du pilotage social***	***Semestre 4*** ***24 heures***
Objectifs	▪ Connaître et mettre en œuvre les outils du pilotage social	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ RECUEILLIR les données sociales ; ➢ ELABORER des indicateurs.	
Contenus	- 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

MODULE COMPLEMENTAIRE	***Gestion informatisée des ressources humaines***	***Semestre 4*** ***12 heures***
Objectifs	▪ Utiliser un logiciel de Gestion des Ressources Humaines	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ COMPRENDRE le paramétrage du logiciel ; ➢ SAISIR les données ; ➢ ÉDITER les documents.	
Contenus	- 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	

M643RH	***Dynamiques sociales dans les organisations***	***Semestre 4*** ***24 heures***
Objectifs	▪ Connaître et comprendre les fonctionnements collectifs et les règles qui les encadrent	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ PARTICIPER au système de relation dans les situations de travail et CONTRIBUER à sa gestion.	
Contenus	- communication formelle et informelle ; - dynamiques sociales : leadership, prise de décision, conduite de réunion, négociation, conflit.	

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	▪ Appréhender le système comptable	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ INVENTORIER les sources du droit comptable ; ➢ EXPERIMENTER les principes et l'organisation comptable.	
Contenus	- 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	▪ Maîtriser les principales opérations courantes de l'entreprise avec les tiers	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ ENREGISTRER les opérations courantes ; ➢ UTILISER un logiciel comptable.	
Contenus	- 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	▪ Appréhender le système fiscal français, et en particulier sa composante principale, la TVA	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ COMPRENDRE les principes généraux de la fiscalité française ; ➢ RECENSER les différents impôts ; ➢ ETABLIR une déclaration de TVA.	
Contenus	- organisation de l'administration fiscale ; - différents prélèvements fiscaux : importance et rôle ; - TVA : . 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	▪ Permettre l'élaboration des documents de synthèse, après la réalisation des travaux de fin d'exercice	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ REALISER et ENREGISTRER les opérations de fin d'exercice ; ➢ PRESENTER les documents de synthèse.	
Contenus	- 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	▪ Connaître les principales règles de la fiscalité personnelle	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ ETABLIR une déclaration de revenus ; ➢ CALCULER l'impôt correspondant.	
Contenus	- 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	▪ Connaître les principales obligations fiscales des personnes morales	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Connaître les opérations particulières de l'entreprise avec les tiers et la démarche de l'audit comptable	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ ANALYSER des événements comptables particuliers et les ENREGISTRER ; ➢ ACQUERIR la démarche de l'audit et de la révision des comptes.	
Contenus	- opérations en monnaies étrangères ; - subventions ; - participation ; - comptabilisation des contrats à long terme ; - approche de la fonction d'audit ; - opérations de révision comptable.	

MODULE COMPLEMENTAIRE	CAS PROFESSIONNEL COMPTABLE	***Semestre 3*** ***18 heures***
Objectifs	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ CONNAITRE les différents cycles ; ➢ ACQUERIR la démarche de révision comptable.	
Contenus	Etude des cycles d'une entreprise moyenne, avec personnel salarié - Immobilisations - Clients - Fournisseurs - Personnel - Financement Mise en pratique de la révision.	

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	▪ Appréhender les mécanismes de l'optimisation fiscale pour les personnes morales	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Connaître les opérations liées aux rémunérations	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ EFFECTUER et CONTROLER les opérations liées aux rémunérations ; ➢ ASSURER la fiabilité comptable de ces opérations.	
Contenus	- 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	▪ Connaître les principales opérations propres aux sociétés	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ ENREGISTRER les opérations concernant le capital ; ➢ ENREGISTRER les opérations concernant la répartition des résultats ; ➢ CONNAITRE les notions d'évaluation et de consolidation.	
Contenus	- constitution des sociétés ; - comptabilisation de l'Impôt sur les Sociétés ; - affectation des résultats ; - bases d'évaluation ; - modifications du capital ; - principes de consolidation.	

MODULE COMPLÉMENTAIRE	**Réglementations et formalités**	***Semestre 4*** ***12 heures***
Objectifs	▪ maîtriser les formalités juridiques, administratives, douanières et fiscales ; ▪ connaître les modalités de mise en ligne des déclarations administratives, douanières et fiscales.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- connaître les différents services de l'administration en ligne ; - cas pratique pour une PME avec relations internationales et personnel salarié (CA3, DADS, DEB, ….). -	

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	▪ Comprendre les enjeux d'une politique de rémunération	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ ANALYSER et PREVOIR les variations de la masse salariale ; ➢ PREVOIR les enjeux des politiques de rémunération.	
Contenus	- 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 1 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières

M811	***Mathématiques financières***	***Semestre 1*** ***24 heures***
Objectifs	▪ Appréhender l'effet du temps sur les flux financiers	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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 1 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 8 : Mesurer et analyser les performances financières

M812	***Statistiques descriptives***	***Semestre 1*** ***18 heures***
Objectifs	▪ Acquérir les compétences nécessaires pour collecter, organiser, représenter, résumer et interpréter des données ; ▪ Apprendre à utiliser des données comme outil d'information.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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 8 : Mesurer et analyser les performances financières

M821	***Analyse des documents de synthèse***	***Semestre 2*** ***18 heures***
Objectifs	▪ Porter un avis sur la situation financière de l'entreprise	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Comprendre la construction des coûts (intérêts et limites)	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ CALCULER un coût complet, un coût variable et un seuil de rentabilité ; ➢ PORTER une appréciation sur la méthode de calcul des coûts utilisée.	
Contenus	- méthode des coûts complets ; - méthode des coûts partiels : coûts variables ; - seuil 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	▪ Présenter une analyse financière par les flux de trésorerie, au travers de la relation rentabilité-risque.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ INTERPRETER les tableaux de flux ; ➢ MESURER et APPRECIER la rentabilité économique et financière d'une entreprise.	
Contenus	- 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	▪ Choisir des investissements et moyens de financements les plus appropriés.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	▪ Maîtriser les systèmes de calcul des coûts	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ CALCULER des coûts partiels et des coûts par activités ; ➢ CHOISIR et METTRE EN ŒUVRE un système pertinent de calcul de coûts.	
Contenus	- méthode des coûts par activités ; - coûts partiels, imputation rationnelle.	

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	▪ Connaître le rôle du contrôle de gestion dans les organisations ; ▪ Maîtriser l'élaboration d'un système budgétaire.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ COMPRENDRE l'articulation des différentes tâches du contrôle de gestion ; ➢ CONSTRUIRE les différents budgets.	
Contenus	- fonction du contrôleur de gestion ; - planification ; - systèmes budgétaires et les différents budgets.	

M842 FC-PMO	***Evaluation des résultats et des performances***	***Semestre 4*** ***24 heures***
Objectifs	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ CALCULER des écarts et ANALYSER les résultats des centres de responsabilité ; ➢ ELABORER un tableau de bord.	
Contenus	- 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	▪ Maîtriser la construction des tableaux de flux ; ▪ Connaître la gestion de la trésorerie.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- principaux retraitements ; - tableaux de flux ; - bases de la gestion de trésorerie : . 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	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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 2 3: Maîtriser et utiliser les outils de gestion

Axe 9 : Formaliser et piloter les activités

M921	***Probabilités***	***Semestre 2*** ***24 heures***
Objectifs	▪ Appréhender le rôle des probabilités dans la prise de décision ; ▪ Apprendre à modéliser.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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

M931	***Traitements d'enquêtes, estimations***	***Semestre 3*** ***6 heures***
Objectifs	▪ 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	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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	***Mercatique***	***Semestre 3*** ***12 heures***
Objectifs	▪ Donner les bases du marketing opérationnel ; ▪ Concevoir un plan d'actions marketing.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ FAIRE un diagnostic en utilisant le « mix-marketing » ; ➢ CONDUIRE le lancement d'un nouveau produit ; ➢ CREER et CONDUIRE une politique de marketing opérationnel.	
Contenus	- 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	▪ Comprendre les techniques de gestion de la production ; ▪ Maîtriser les notions de qualité.	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ APPLIQUER les techniques de planification de la production ; ➢ INTEGRER les contraintes « qualité » dans son environnement.	
Contenus	- 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

M941	**Test d'hypothèse**	***Semestre 4*** ***6 heures***
Objectifs	▪ Apprendre à définir des hypothèses à partir des données statistiques ; ▪ Mettre en place des outils de calcul pour décider entre ces hypothèses ; ▪ Comprendre le sens du « statistiquement significatif ».	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ DEFINIR un test d'hypothèse bilatéral ou unilatéral de conformité, pour une moyenne ou une proportion, et EFFECTUER les calculs permettant de conclure, ou d'utiliser un outil de calcul ; ➢ DEFINIR un test d'hypothèse bilatéral ou unilatéral de comparaison, pour une moyenne ou une proportion, et EFFECTUER les calculs permettant de conclure, ou d'utiliser un outil de calcul.	
Contenus	- test d'hypothèses ; - test de comparaison ; - test non paramétrique.	

M942PMO	***Pilotage de la chaîne logistique***	***Semestre 4*** ***12 heures***
Objectifs	▪ Organisation et mise en œuvre de la fonction logistique	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ GERER des flux ; ➢ METTRE EN ŒUVRE un système d'information intégré dans l'entreprise.	
Contenus	- architecture d'une « supply-chain » et logistique de transport associée ; - outils de pilotage et mesure de la performance industrielle.	

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

Axe 9 : Formaliser et piloter les activités

M943 PMO	***Achats, ventes et négociation commerciale***	***Semestre 4*** ***24 heures***
Objectifs	▪ Organisation et mise en œuvre de la fonction commerciale (achats, ventes)	
Compétences	**L'étudiant doit être capable de** ➢ 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	- 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.	