



GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS

SOMMAIRE

OBJECTIFS

TRONC COMMUN

A - LANGAGES FONDAMENTAUX

M1- Expression et communication

M2 - Psychologie sociale

M3 - Langue vivante

M4 - Mathématiques

B - ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE

M5- Économie

M6 - Droit

M7 - Politique générale et stratégie

C - SYSTÈME D' INFORMATION DE GESTION

M8- Système d'information comptable

M9 - Informatique et système d'information

M10 - Méthodes d'aide à la décision

D - FONCTIONNEMENT ET PILOTAGE DES ORGANISATIONS

M11 - Fonctionnement opérationnel de l'entreprise

M12 - Gestion juridique et fiscale

M13 - Contrôle de gestion et analyse financière

OPTION FINANCES-COMPTABILITÉ

FC-M01- Comptabilité approfondie et comptabilité des sociétés

FC-M02- Systèmes d'information du domaine financier et comptable

FC-M03- Gestion juridique et fiscale

FC-M04- Gestion financière

FC-M05- Contrôle de gestion

OPTION RESSOURCES HUMAINES

RH-M01- Psychosociologie et dynamique des relations sociales

RH-M02- Droit au travail et droit social

RH-M03 Systèmes d'information

RH-M04- Domaines de la gestion sociale

RH-M05- Pilotage social

OPTION PETITES ET MOYENNES ORGANISATIONS

PMO-M01- Mercatique

PMO-M02- Systèmes d'information de la PMO

PMO-M03- Gestion juridique et fiscale

PMO-M04- Gestion des activités

PMO-M05- Contrôle de gestion et gestion financière

ADAPTATIONS LOCALES

CONDUITE DE MISSIONS

- Activités de synthèse
- Projets tutorés
- Stages

ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

A - UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

B - MODULES CAPITALISABLES

C - TABLEAUX DES HORAIRES ET DES COEFFICIENTS

D - MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES APTITUDES

OBJECTIFS

La création, le fonctionnement et le développement des organisations publiques et privées requièrent aujourd'hui l'application de principes, de méthodes et d'outils qui relèvent de la spécialité Gestion des entreprises et des administrations. Les processus de gestion sont d'une part un ensemble d'activités ordonnées dans le temps qui portent sur le choix des objectifs, la détermination et l'agencement des moyens permettant de les atteindre et d'autre part la mise en place d'instruments d'évaluation des résultats obtenus.

Les compétences mises en œuvre dans l'exercice de ces activités de gestion sont nombreuses. Elles donnent naissance à des métiers de responsabilité, variés et évolutifs

Les étudiants formés dans les départements GEA, doivent être opérationnels, adaptables et avoir une vision globale des organisations. Pour cela, il est nécessaire de :

- dispenser des connaissances fondamentales (culture générale et technologique),
 - Faire acquérir des méthodes de travail individuelles et en équipe,
 - Développer les qualités personnelles des étudiants (autonomie, initiative, responsabilité),
- Dans ce contexte, les enseignements dispensés ont pour but :
- De fournir une connaissance générale des principes et des méthodes utilisés en gestion,
 - De faire acquérir une compétence opérationnelle des outils et des pratiques de gestion,
 - De développer la capacité à valoriser ces connaissances et cette compétence :

- dans l'exercice d'une activité professionnelle, à la sortie de l'IUT,
- dans la poursuite d'études de second cycle universitaire ou de niveau équivalent.

La formation s'effectue à la fois au sein de l'université et des organisations : elle comporte des enseignements, des travaux de groupe et des travaux personnels.

Les capacités des diplômés peuvent se définir en fonction des 3 options :

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 (c'est-à-dire rassembler, présenter, analyser, interpréter et contrôler ces éléments),
- 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 précises dans l'administration du personnel (paie, gestion des effectifs, situations administratives, formation, etc...),
- Participer à la mise en place de méthodes et d'outils de gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences (recrutement, gestion des effectifs, situations administratives, formation, etc...),
- Contribuer à l'élaboration de diagnostics des problèmes de gestion des ressources humaines d'une organisation (tableaux de bords sociaux, préparation de la négociation sociale, etc...).

Option PMO (Petites et Moyennes Organisations)

- Assumer la responsabilité de la gestion quotidienne dans les 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,
- Repérer et diagnostiquer les dysfonctionnements de l'organisation en améliorant et en mettant en place les systèmes d'information.

TRONC COMMUN

A - LANGAGES FONDAMENTAUX

M1-Expression et communication

Objectifs

- Sensibiliser l'étudiant à des situations de communication pouvant se présenter à lui dans des milieux différents et nécessitant l'emploi d'outils théoriques et pratiques variés
- Assurer les bases théoriques et méthodologiques de l'expression et de la communication et former aux méthodes de travail intellectuel ainsi qu'à l'utilisation des outils de documentation et de communication
- Travailler l'expression dans ses différentes formes : écrite, orale et non verbale, ainsi que la prise de parole et l'écoute

Programme**1 - Initiation théorique et méthodologique**

- Différentes situations de communication, d'animation et de commandement
- Les différents outils de communication
- Communication interpersonnelle, de groupe, de masse

2 - Expression et communication

- Lecture et traitement de l'information; compréhension d'un message écrit, visuel, sonore (texte, schéma, image, cinéma, vidéo, publicité, etc.); réflexion critique sur la pertinence des registres de langue employés en fonction des situations
- Organisation de la pensée, de la prise de notes, des écrits (plans, sommaires, tables des matières, titres, sous-titres, intertitres, légendes, etc.)
- Documentation : usage des bibliothèques, consultation des banques de données, constitution de dossiers, de fichiers, de bibliographies, etc.
- Analyse, résumé, rédaction (contraction de texte, synthèse de textes ou de documents écriture de commentaires, essais, etc.)
- Argumentation et négociation
- Initiation aux méthodes de créativité
- Analyse de questions d'actualité, étude de thèmes de culture générale

3-Suggestions d'activités

• Expression écrite

- Entraînement à la rédaction d'écrits, notamment professionnels : synthèses, avis, notes, écrits d'information rapide, comptes-rendus, candidatures, curriculum vitae, rapports et mémoires, montages de dossiers, correspondance administrative et commerciale, etc. ...
- Écriture de presse, fiction, etc. ...

• Expression orale

- Discours, exposé individuelle ou de groupe avec ou sans présentation de documents
- Soutenance de rapport de stage ou de projet. Présentation de travaux
- Entretiens
- Conduite de réunion
- Improvisations
- Supports et vecteurs de la communication
- Éléments de typographie, composition et mise en pages
- la représentation graphique
- les transparents
- la photographie, la diapositive, la vidéo, le caméscope, le multimédia ...
- le magnétophone et le magnétoscope

M2-Psychologie sociale

Objectifs

- Développer la capacité à comprendre la complexité des attitudes, des comportements et des rapports humains
- Préparer à une lecture des aspects sociologiques et psychologiques de la vie des organisations

Programme**1 - Personnalité, identité**

- Introduction aux théories psychologiques et psychosociologiques : conscient et inconscient, personnalité et individu, image de soi
- Aspect culture-de l'identité : hérédité, milieu, culture, imaginaire, réel et symbolique, socialisation et représentation

2- Les interactions sociales

- Communications, notion de psychologie sociale.
- Pouvoir, autorité, leadership : ordre, désordre et changements et conflits sociaux
- Persuasion : connaissance du groupe, opinions, préjugés, stéréotypes, phénomènes d'influence et négociations

3 - Recherche d'information et méthodologie de l'entretien

- Élaboration de questionnaires
- Initiation à l'entretien non directif ou semidirectif
- Analyse de contenu

4 - Introduction à la psychologie des organisations

- L'homme et ses motivations
- Les conflits dans les organisations
- Les processus de décision

M3-Langue vivante

Objectifs

- Amener à la maîtrise de la langue courante (orale et écrite) permettant de communiquer et de faire face aux diverses sollicitations de

la vie quotidienne en pays étranger,

- Appréhender les usages et les réalités culturelles des pays concernés, familiariser avec le vocabulaire et les tournures propres à la langue des affaires et, plus généralement, mettre les étudiants, futurs acteurs de l'entreprise, en position de remplir la mission qui leur sera confiée dans un cadre international.

Programme

- Rappel des points fondamentaux en matière de structures de base (ex : le verbe et sa conjugaison, les mots de liaison ...),
- Étude pratique de la presse écrite et audiovisuelle (exposés, notes et commentaires),
- Vocabulaire et expressions de base de la vie courante dans l'entreprise (ex : l'entretien téléphonique, la rédaction de lettres, l'interview ...),
- Étude du vocabulaire technique spécialisé à partir de textes, articles imprimés ou enregistrés (cassettes, vidéocassettes ...),
- Entraînement à la prise de parole (exposés, revues de presse ...).

M4-Mathématiques

Objectifs

- Permettre à chaque étudiant d'améliorer et d'augmenter ses connaissances à partir de ses acquis antérieurs
- Donner aux étudiants les moyens de réflexion en intégrant la logique du raisonnement mathématique
- Montrer que les mathématiques représentent un ensemble d'outils nécessaires à la résolution de problèmes économiques et de gestion

Programme

1 - Notions d'analyse

- Fonctions usuelles (dont puissances, exponentielles, logarithmes) d'une ou plusieurs variables : dérivées, différentielle, recherche d'optimum, élasticité
- Notions d'intégrale
- Suites arithmétiques, géométriques, récurrentes

2 - Probabilités

- Analyse combinatoire
- Probabilités élémentaires, équiprobabilité. Probabilités conditionnelles. Variables aléatoires discrètes ou continues, fonction de répartition, espérance, variance, somme et indépendance de variables aléatoires
- lois usuelles : binomiale, de Poisson, uniforme, géométrique, exponentielle, normale
- Approximation des lois

3 - Notions d'algèbre linéaire

- Applications linéaires
- Calcul matriciel : opérations, inversion
- Systèmes linéaires : méthode de Gauss, méthode des déterminants, méthode matricielle

B - ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE

M5-Économie

Objectifs

- Donner les moyens de comprendre l'environnement sociéconomique, national et international de l'entreprise
- Acquérir la logique du raisonnement économique

Programme

1 - Faits et pensées économiques

- Les faits majeurs de l'histoire économique
- Les grandes écoles de la pensée économique

2 - Marchés et prix

- Comportement du producteur : technologie et coûts de production, fonction d'offre
- Comportement du consommateur : fonction de demande
- Analyse des marchés et formation des prix

3 - Monnaie et financement de l'économie

- Création et mesure de la monnaie
- Institutions monétaires et financières
- Marchés des capitaux

4 - Relations économiques internationales

- Zones d'échanges économiques
- Spécialisation et commerce international
- Paiements internationaux
- Construction européenne

5 - les politiques économiques

- Les objectifs : croissance, emploi, prix, commerce extérieur
- Les moyens :
 - Politique budgétaire
 - Politique monétaire
 - Politique industrielle
 - Politique de l'emploi et de la formation

6 - Circuit économique et comptabilité nationale

- Secteurs institutionnels, comptes de flux, tableaux (Tableau économique d'Ensemble, Tableau Entrées/Sorties, Tableau des Opérations Financières), agrégats et ratios
- Évolution de la consommation finale, de la formation brute de capita-fixe (FBCF) et de l'épargne

M6-Droit

Objectifs

- Appréhender les dimensions juridiques des organisations
- Comprendre les divers aspects du droit par l'acquisition de données communes, d'un langage et d'un raisonnement propres aux sciences juridiques
- Préparer à l'étude et à la recherche de moyens propres à résoudre les problèmes juridiques qui se posent dans les organisations

Programme**1 - Introduction**

- La règle de droit
- Les sources du droit

2 - le cadre des relations juridiques

- Le cadre institutionnel (constitutionnel, administratif et européen)
- Le cadre juridictionnel (ordre judiciaire et ordre administratif; règles de preuve)

3 - les acteurs de la vie juridique

- Distinction personnes physiques et morales
- Capacité juridique
- Le patrimoine (définition et conception; notions fondamentales du droit des biens)

4 - les techniques de la vie juridique

- Les contrats : négociation, rédaction (études des principales clauses)
- La responsabilité civile

5 - Droit du travail

- Les sources du droit du travail
- Le contrat de travail
- Les relations collectives du travail

6 - Éléments de droit public

- Relations des entreprises avec l'administration (notamment les marchés publics)
- Notions de contentieux.

M7-Politique générale et stratégie

Objectifs

- Comprendre les fondements d'une politique générale d'entreprise
- Comprendre l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie d'entreprise

Programme**1 - La démarche d'entreprendre**

- Création d'entreprise
- Analyse d'évolution d'activité en longue période

2 - Les approches stratégiques

- Analyse et diagnostic : identification des opportunités et des modalités de prise de décision; identification des forces et des faiblesses de l'entreprise
- Choix stratégique : approche par la segmentation des activités ou/et par les métiers ...
- Mise en œuvre et pilotage : articulation des décisions stratégiques et du fonctionnement opérationnel

3 - Les structures organisationnelles

- Bases et formes de la structuration des organisations

4 - La dynamique stratégie-structure

Prise en compte des contraintes d'organisation et d'environnement dans la mise au point des décisions stratégiques (dimension de l'entreprise ou des marchés, contexte international ...)

C - SYSTÈMES D'INFORMATION DE GESTION

M8-Système d'information comptable

Cette matière comporte deux enseignements :

I - COMPTABILITÉ GÉNÉRALE ET FINANCIÈRE

Objectifs

- Acquérir la maîtrise des concepts, des principes, des méthodes de base de la comptabilité et des mécanismes financiers
- Savoir analyser et enregistrer les opérations de la vie de l'entreprise
- Savoir élaborer les documents de synthèse

Programme**1 - Les bases conceptuelles d'un système d'information comptable**

- Rôle des systèmes d'information et de la comptabilité dans la gestion des organisations
- Construction du modèle comptable (événements, flux, stocks, partie double, comptes ...)
- Droit comptable et normalisation

2 - Le traitement comptable des activités de l'entreprise

- Opérations du cycle d'exploitation
- les approvisionnements et les autres services extérieurs
- Les ventes et autres produits d'exploitation
- La TVA

- Les charges de personnel
- Les opérations de règlement
- Opérations du cycle d'investissement
- Investissements immatériels
- Investissements corporels
- Investissements financiers
- Amortissements des immobilisations
- Désinvestissements
- Opérations du cycle de financement
- Les fonds propres
- L'endettement
- Le crédit-bail
- La trésorerie
- 3 - **Elaboration des documents annuels**
- Opérations de fin d'exercice
- Amortissements
- Provisions
- Régularisations
- Relation résultat comptable/résultat fiscal
- Construction des états financiers
- Bilan
- Compte de résultat
- Annexe
- 4 - **Organisation du traitement des données comptables**
- Procédures générales de traitement
- Traitement informatique des comptabilités

II - COMPTABILITÉ DE GESTION

Objectifs

- Faire comprendre les liens entre le déroulement des activités et le comportement des coûts
- Faire comprendre les enjeux du calcul de coûts pertinents et savoir réaliser concrètement des calculs de coûts
- Faire comprendre l'organisation d'ensemble des dispositifs de calcul-des coûts

Programme

- 1 - **Les bases conceptuelles du calcul des coûts**
 - Activités, processus, ressources, coûts, performances
- 2 - **Analyse et modélisation du comportement des coûts**
 - Coûts directs, indirects, variabilité...
- 3 - **Méthodes de calcul-des coûts**
 - Coûts complets
 - Coûts partiels (coût variable, coût direct)
- 4 - **Éléments de calcul des coûts prévisionnels**

Remarque

L'accent sera mis ici sur la méthode du coût complet. On insistera sur le contexte de validité de la méthode et sur l'organisation concrète des traitements.

La méthode de l'imputation rationnelle des charges fixes sera traitée dans l'option Finance Comptabilité (contrôle de gestion).

M9-Informatique et système d'information

I - INFORMATIQUE

Objectifs

- Comprendre l'environnement micro-informatique
- Acquérir la maîtrise de logiciels généraux (traitement de textes, tableur, système de gestion de bases de données)
- Apprendre à dialoguer avec les divers acteurs lors de la mise en place et de l'évolution d'un système d'information

Programme

- 1 - **Informatique générale**
 - Notion d'information, de traitement de l'information
 - Éléments d'architecture informatique
 - Matériels,
 - Systèmes d'exploitation et environnement de travail,
 - Réseaux et communication,
 - Configurations, téléinformatique.
 - Notions d'objet, de multimedia, ...
 - Logique et structure des données et des traitements
 - Informatique et société (éthique, obligations légales ...)
 - Sensibilisation à la sécurité informatique (protection des données, administration de réseaux, confidentialité)
- 2 - **Principes et apprentissage de logiciels de base**
 - Traitement de texte

- Tableur
- Système de Gestion de Bases de Données
- Communication entre logiciels
- 3 - Sensibilisation à la communication informatique
- Échanges de données informatisées
- Serveurs commerciaux (banques de données)
- Réseaux internationaux

II - SYSTÈME D'INFORMATION

Objectifs

- Comprendre et analyser les besoins en information de gestion
- Contribuer à la conception, l'implantation, l'exploitation, l'évolution des systèmes d'information de gestion

Programme

1 - Généralités : l'entreprise et son système d'information

- Organisation et système d'information
- Gestion de l'information comme ressource de l'entreprise
- Choix organisationnels (notamment administration des données)

2 - Conception et mise en œuvre d'un système d'information : présentation d'une méthode

- Les différentes étapes de la démarche
- Les outils de modélisation

M10-Méthodes d'aide à la décision

Objectifs

- Être capable de recueillir, analyser et traiter des informations chiffrées
- Acquérir des méthodes de modélisation
- Apprécier les domaines de validité des modèles mathématiques ainsi que leurs limites et les conditions de leur mise en œuvre

Programme

Remarque : Dans le cadre de cette matière, une utilisation des calculatrices et de logiciels informatiques est souhaitable.

1 - Statistique descriptive

- Séries statistiques simples : caractéristiques centrales, de dispersion et de forme. Comparaison de séries. Représentations graphiques diverses (courbes de concentration...)
- Séries statistiques doubles : régression, ajustements par la méthode des moindres carrés, coefficient de détermination, corrélation linéaire
- Séries chronologiques
- Indices : mesures des quantités économiques

2 - Statistique inférentielle

- Échantillonnage : application au contrôle
- Estimation ponctuelle et par intervalle de confiance
- Tests

3 - Éléments d'analyse des données

- Notions de classification
- Interprétation des graphiques et des tableaux

4 - Mathématiques financières

- Intérêts simples et composés
- Actualisation
- Emprunts indivis et emprunts obligataires

5 - Mathématiques d'aide à la décision

- Programmation linéaire
- Applications de la théorie des graphes

D - FONCTIONNEMENT ET PILOTAGE DES ORGANISATIONS

M 11 - Fonctionnement opérationnel de l'entreprise

Objectifs

- Appréhender les différentes fonctions de l'entreprise
- Comprendre et situer dans une perspective globale les relations entre les processus réels financiers et les processus de décision et d'information

Programme

1 - Approches de l'entreprise

- La démarche systémique
- Les processus de l'entreprise

2 - Présentation et articulation des différentes fonctions de l'entreprise

- Gestion commerciale
- Gestion de la production
- Gestion des ressources humaines
- Gestion financière
- Gestion de l'information

3 - Modèles de la structure organisationnelle

- Modèle hiérarchique

- Modèle fonctionnel
- Modèle matriciel

M12 - Gestion juridique et fiscale

Objectifs

- Permettre aux étudiants de définir et de résoudre les problèmes pratiques de fiscalité et de droit des affaires
- Savoir intégrer les dimensions juridiques et fiscales dans la gestion des organisations

Programme

I - GESTION JURIDIQUE

1 - Classification juridique des activités économiques

- Étude des différents secteurs d'activités à partir de la distinction acte de commerce-acte civil
- Étude des statuts liés à la nature de l'activité professionnelle
- Activité économique publique

2 - L'entreprise

- Notion juridique de l'entreprise
- Le fonds de commerce
- L'immeuble de l'entreprise (inscrit ou non au bilan)

3 - Les structures de l'entreprise

- Entreprise individuelle
- Sociétés commerciales et civiles, associations ...
- Entreprise publique

4 - Instruments de paiement et de crédit

- Chèque, lettre de change, billet à ordre, bordereau Dailly, cartes
- Crédit-bail
- les sûretés

5 - Prévention et règlement des difficultés des entreprises

II - GESTION FISCALE

1 - Les sources du droit fiscal

- Sources nationales
- Sources internationales

2 - Définition des différents prélèvements fiscaux

- Impôt, taxes fiscales, taxes parafiscales
- Fiscalité d'État et fiscalité locale

3 - Présentation des différents impôts

- TVA
- Impôt sur le revenu
- Impôt sur les sociétés

4 - Relations entre contribuables et administration fiscale (contrôle fiscal, contentieux fiscal)

M13 - Contrôle de gestion et analyse financière

I - CONTRÔLE DE GESTION

Objectifs

- Comprendre le rôle de la planification et du contrôle dans le fonctionnement des organisations
- Connaître les principes, les méthodes et les outils du contrôle de gestion
- Savoir élaborer des documents budgétaires

Programme

1 - Les caractéristiques essentielles du contrôle de gestion

- La fonction contrôle de gestion : nature, rôle ...
- Le métier de contrôleur de gestion

2 - la démarche prévisionnelle

- Plans, programmes, budgets
- la construction budgétaire

3 - L'évaluation des résultats des performances

- Évaluation des résultats des actions
- Évaluation des performances (critères et tableau de bord ...)

II - ANALYSE FINANCIÈRE

Objectifs

- Approfondir la connaissance des mécanismes financiers (acquise en comptabilité financière)
- Savoir analyser et interpréter les états financiers
- Préparer le diagnostic financier

Programme

1 - La démarche de diagnostic

2 - Introduction au diagnostic financier

- Analyse de l'activité et de rentabilité

- Soldes intermédiaires de gestion
- Capacité d'autofinancement
- Ratios
- Analyse de l'équilibre financier
- Approches fonctionnelle et financière (fonds de roulement, besoins en fonds de roulement, trésorerie)
- Tableaux de financement

Remarque

L'accent sera mis sur la compréhension des documents sans entrer dans toutes les difficultés techniques d'élaboration (spécifiques à l'option FC).

OPTIONS

OPTION FINANCE-COMPTABILITÉ

FC-M O1 - Comptabilité approfondie et comptabilité des sociétés (C)

Programme**1 - Comptabilité approfondie**

- Les opérations internationales :
 - Les charges et les produits facturés en devises
 - La TVA dans les échanges internationaux
- Les subventions
- Les contrats à long terme
- La préparation des comptes annuels :
 - Les provisions réglementées
 - Les engagements (dont crédit-bail)
 - La participation financière des salariés
 - Initiation à l'audit financier et à la révision comptable

2 - Comptabilité des sociétés

- Constitution
- Comptabilisation de l'I.S.
- Affectation du résultat
- Évaluation des titres
- Modifications du capital
- Notions sur les emprunts obligations
- Principe de la consolidation

FC-M O2 - Systèmes d'information du domaine financier et comptable (C)

Programme**1 - Représentation et modélisation des systèmes d'information**

Des cas pratiques permettront l'étude des deux premiers niveaux (conceptuel et organisationnel) des systèmes d'information et leur mise en application dans le domaine financier et comptable (tableaux de bord, coûts par activité...).

2 - Utilisation de logiciels

- Logiciels de gestion de base de données
- Étude approfondie d'un tableur
- Mise en œuvre de logiciels spécialisés (en liaison avec les cours de référence)
- Critères de choix de logiciels spécialisés

FC-M O3 - Gestion juridique et fiscale (D)

Programme**1 - Gestion fiscale**

- La TVA
- La détermination des bénéfices industriels et commerciaux
- L'imposition du résultat :
 - dans le cadre de l'impôt sur les sociétés
 - dans le cadre de l'impôt sur les revenus
- Les autres impôts et taxes payés par l'entreprise

2 - Droit des sociétés

- Les opérations sur capitaux sociaux
- Transformation, dissolution
- Fusions et opérations sur titres

FC-M O4 - Gestion financière (D)

Programme**1 - L'environnement financier de l'entreprise**

- Marchés financiers - Intermédiaires financiers
- Relations avec les banques

2 - Le diagnostic financier

- Supports du diagnostic : construction des tableaux des flux...

- Méthodologie du diagnostic
- La rentabilité et ses déterminants
- La croissance et son financement
- Le risque et ses déterminants
- 3 - Les décisions financières
- Le choix des investissements
- Le choix des moyens de financement :
- Les financements à long et moyen terme
- Les financements à court terme et la gestion de trésorerie
- Le plan de financement
- La gestion des risques et les marchés dérivés

FC-M O5-Contrôle de gestion (D)

Programme

- 1 - Contrôle de gestion des activités opérationnelles permanentes
- Activités commerciales
- Activités de production
- Activités administratives et de support
- 2 - Élaboration des tableaux de bord
- 3 - Contrôle de gestion des projets
- 4 - Approfondissements
- Méthodes de calcul des coûts (imputation rationnelle, coûts standards)
- Analyse des écarts

OPTION RESSOURCES HUMAINES

RH-M O-Psychosociologie et dynamique des relations sociales (A)

Programme

Approfondissement des bases étudiées en M2 :

- Psychologie des organisations et théorie de la motivation
- Sociologie des organisations
- Conflits, négociation, médiation

RH-M O2-Droit du travail et droit social (B)

Programme

- 1 - Environnement
- Juridique (sources, normes ...)
- Professionnel (organismes, administration, sécurité sociale, inspection du travail)
- 2 - Les relations individuelles du travail
- Conclusion et contenu du contrat de travail
- La réglementation du travail
- La fin du contrat de travail
- 3 - Les relations collectives du travail
- Sur le plan professionnel (syndicats, conventions collectives ...)
- Sur le plan de l'entreprise (représentation du personnel, règlement intérieur, grèves ...)

RH-M O3-Systèmes d'information du domaine ressources humaines (C)

Programme

1 - Représentation et modélisation des systèmes d'information :

Des cas pratiques permettront l'étude des deux premiers niveaux (conceptuel et organisationnel) des systèmes d'information et leur mise en application dans le domaine des ressources humaines (paie, gestion des effectifs, temps de travail....).

2 - Utilisation de logiciels.

- Logiciels de gestion de base de données
- Étude des logiciels spécialisés : paie, formation, carrière (en liaison avec les cours de référence)
- Critères de choix de logiciels en gestion des ressources humaines

RH-M O4-Domains de la gestion sociale (D)

Programme

1 - Les effectifs et les compétences

- Au plan stratégique : l'emploi et les compétences dans le long terme.
- Au plan tactique : le recrutement et le suivi des effectifs.

2 - La rémunération et la masse salariale

- Équilibre et prévision de la masse salariale.
- Éléments et calculs de la paie : étude approfondie.

3 - L'organisation et les conditions de travail

- Rappel des choix organisationnels essentiels et de leurs conséquences potentielles.
- Définition et analyse des conditions de travail (y compris la sécurité...)

RH-M O5-1e pilotage social (D)

Programme

1-La structure et la dynamique de la fonction Gestion des Ressources Humaines

- Le repérage et l'organisation de la fonction
- L'évolution des conceptions de la fonction

2-Le diagnostic et l'audit social

- Le recueil et le traitement des informations sociales (notamment : processus d'audit).
- Les représentations et les interprétations de ces informations (notamment : bilan social).

3-Les outils du pilotage social

- L'expression des cibles du pilotage : budgets, tableaux de bord...
- Le contrôle de gestion sociale et les actions résultantes (notions).

OPTION PETITES ET MOYENNES ORGANISATIONS

PMO-M O1 -Mercatique (C)

Programme

1 - Étude et analyse des marchés

- Les outils qualitatifs pour connaître les déterminants de la décision d'achat : entretiens, tests ...
- Les outils quantitatifs : sondages, panels

2 - Segmentation et positionnement

3 - Plan de marchéage (marketing "mix")

- Les politiques de produits ou services, de prix, de distribution et de communication
- La négociation commerciale : vente, achat

PMO-M O2-Systèmes d'information de la PMO (C)

Programme

1-Représentation et modélisation des systèmes d'information

Des cas pratiques permettront l'étude des deux premiers niveaux (conceptuel et organisationnel) des systèmes d'information et leur mise en application dans les différents domaines d'activités de la petite et moyenne organisation.

2-Utilisation de logiciels.

- Logiciels de gestion de base de données
- Étude approfondie d'un tableur
- Mise en œuvre de logiciels spécialisés : gestion commerciale, gestion de production, outils d'aide à la décision ... (en liaison avec les cours de référence)
- Critères de choix de logiciels spécialisés

PMO-M O3-Gestion juridique et fiscale (D)

Programme

1-Gestion fiscale

- La TVA
- La détermination des bénéfices industriels et commerciaux
- L'imposition du résultat :
 - dans le cadre de l'impôt sur les sociétés
 - dans le cadre de l'impôt sur les revenus
- Les autres impôts et taxes payés par l'entreprise

2 - Droit administratif

- Activité économique de l'entreprise et ses partenaires de droit public :
- Théorie du service public et modes de gestion (établissement public, concession de service public)
- Contrat administratif (marchés publics)
- Police administrative (législation sur les fraudes)
- Contrôle de l'administration :
- Recours pour excès de pouvoir
- Responsabilité administrative

3 - Droit de la concurrence et de la distribution

- Principales contraintes (en droit interne et communautaire) liées au respect des règles de la libre concurrence
- Organisation d'un réseau de distribution

PMO-M O4-Gestion des activités (D)

Programme

1 - Gestion des ressources humaines

- L'évolution et les perspectives de la fonction gestion des ressources humaines
- La gestion de l'emploi
- Les systèmes de rémunération et de gestion de la masse salariale

2 - Gestion de la production

- Introduction à la gestion de production : les choix stratégiques, les types d'organisation, les concepts de CAO (conception assistée par ordinateur) et de GPAO (gestion de production assistée par ordinateur)
- Présentation des principales méthodes de gestion de production : l'ordonnancement, la planification des besoins en composants, le

juste à temps

- Qualité et normalisation
- Logistique interne et externe

PMO-M 05-Contrôle de gestion et gestion financière (D)

Programme

1 - Contrôle de gestion

1 - Contrôle de gestion des activités opérationnelles permanentes

- Activités commerciales
- Activités de production
- Activités administratives et de support

2 - Élaboration des tableaux de bord

3 - Contrôle de gestion des projets

2-Gestion financière

1 - L'environnement financier de l'entreprise

- Marchés de capitaux
- Intermédiaires financiers et relations banques-entreprises

2-Gestion du financement

- Financement à long terme
- Financement à court terme et gestion de trésorerie
- Gestion des risques

III - ADAPTATIONS LOCALES

Le programme comporte 160 heures d'adaptation locale (40 heures en 1^{ère} année-120 heures en 2^{ème} année) qui doivent être réparties au minimum en quatre matières nettement identifiées et faisant l'objet d'une évaluation séparée.

La répartition des matières correspondant à ces adaptations locales devra respecter les principes suivants :

- 25 % (soit 40 heures minimum) des matières en comptabilité ou gestion
- 25 % (soit 40 heures minimum) des matières pour rendre plus faciles les poursuites d'études (approfondissement des disciplines générales)
- 25 % (soit 40 heures minimum) des matières pour favoriser l'insertion professionnelle
- 25 % (soit 40 heures minimum) des matières à la discrétion du département

Chaque étudiant devra suivre au moins quatre matières dont une en comptabilité ou en gestion; ces matières seront choisies sur une liste proposée par le département concerné.

IV - CONDUITES DE MISSIONS

Dans la réalisation des objectifs de la formation jouent un rôle essentiel :

- les activités de synthèse, partie intégrante de la formation encadrée (90 heures)
- les projets tutorés (300 heures) et le stage (10 semaines minimum), deux composantes de la formation dirigée

Objectifs

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'entreprise
- 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 un existant et en proposant une solution adaptée à l'objectif fixé, compatible avec les contraintes de l'organisation.

ACTIVITES DE SYNTHÈSE

Les activités de synthèse constituent une spécificité des départements G.E.A qui s'explique 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, ce qui suppose les capacités suivantes :

- 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 ne résultent pas spontanément de la juxtaposition des connaissances. Elles supposent de la part de l'étudiant une activité intellectuelle méthodique de recherche des liens et de mise en relation des connaissances.

Compte tenu en particulier de ces exigences méthodologiques qui les distinguent des projets tutorés, les enseignements préparant aux études de synthèse doivent figurer dans la formation encadrée prévue à l'emploi du temps.

Exemples d'activités de synthèse

- Études de cas pluridisciplinaires.
- Réalisation de dossiers économiques et juridiques.
- Monographies d'entreprises.
- Simulations de gestion.
- Réalisation d'études en partenariat avec les entreprises.

PROJETS TUTORÉS

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

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, l'organisation de manifestations et de conférences, la création d'événements...
- La réalisation de dossiers, de mémoires, la création de bases de données s'appuyant sur des enquêtes, des recherches documentaires, des revues de presse....

STAGES

Le stage (ou éventuellement les stages) d'une durée totale minimale de dix semaines correspond à une mise en situation professionnelle.

Ses objectifs sont :

- Comprendre le fonctionnement d'une organisation et s'y intégrer
- Assumer une mission utile à une entreprise, une collectivité ou une association, ce qui implique une capacité à dominer les divisions par disciplines pour résoudre les problèmes concrets de l'organisation

Le suivi et l'encadrement du stage sont assurés par un maître de stage dans l'entreprise et par le département, notamment par des visites dans les entreprises. Le stage donne lieu à la rédaction d'un rapport et à une présentation orale devant un jury de deux personnes au minimum.

ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

A-UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

Les enseignements sont répartis en 3 ou 4 unités d'enseignement (UE)

1^{ère} année :

UE1 : langages fondamentaux

UE2 : Environnement économique et juridique-Fonctionnement et pilotage des organisations

UE3 : Système d'information de gestion et activité de synthèse

2^{ème} année :

UE1 : langages fondamentaux et environnement économique et juridique

UE2 : Système d'information de gestion et activités de synthèse

UE3 : Fonctionnement et pilotage des organisations

UE4 : Projets tutorés et stages

B-MODULES CAPITALISABLES

La liste des modules capitalisables, prévue par l'arrêté du 20 avril 1994 sera fixée ultérieurement par arrêté ministériel.

C-TABLEAUX DES HORAIRES ET DES COEFFICIENTS

1 ^{ÈRE} ANNÉE				
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT MATIÈRES	C	TD-TP	TOTAL HEURES	COEF.
UE1 : LANGAGES FONDAMENTAUX				
- M1 : Expression et communication-	-	60	60	1
- M2 : Psychologie sociale	-	60	60	1
- M3 : Langue vivante	-	90	90	1
- M4 : Mathématiques	20	40	60	1
Total 1	20	250	270	4
UE2 : ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE FONCTIONNEMENT ET PILOTAGE DES ORGANISATIONS				
- M5 : Économie	30	45	75	1
- M6 : Droit	50	55	105	1
* Notions générales de droit				1
* Droit du travail, droit public				1
- M11 : Fonctionnement opérationnel de l'entreprise	30	15	45	1
- M12 : Gestion juridique et fiscale	15	30	45	1
- M13 : Contrôle de gestion et analyse financière	10	20	30	1
Total 2	135	165	300	6
UE3 : SYSTÈME D'INFORMATION DE GESTION ET ACTIVITÉS DE SYNTHÈSE				
- M8 : Système d'information comptable	40	90	130	1
* Comptabilité générale et financière				1
* Comptabilité de gestion				1
- M9 : Informatique et système d'information	25	35	60	1
- M10 : Méthode d'aide à la décision	10	35	45	1
- Activités de synthèse	-	50	50	1
Total 3	75	210	285	5
Adaptations locales (rattachées aux unités 1 à 3)*	10	30	40	1
TOTAL 1 + 2 + 3	240	655	895	

* Les 40 heures d'adaptation locale se rattachent, selon la matière retenue, à l'une des trois UE.

2 ^{ÈME} ANNÉE - OPTION FINANCE-COMPTABILITÉ				
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT MATIÈRES	C	TD-TP	TOTAL HEURES	COEF.
UE1 : LANGAGES FONDAMENTAUX ET ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE				
- M1 : Expression et communication	-	40	40	1
- M3 : Langue vivante	-	50	50	1
- M5 : Économie	15	30	45	1
- M6 : Droit	20	-	20	1
- M7 : Politique générale et stratégique	20	30	50	1
Total 1	55	150	205	5
UE2 : SYSTÈME D'INFORMATION DE GESTION ET ACTIVITÉS DE SYNTHÈSE				
- M9 : Informatique et synthèse d'information	-	20	20	1
- M10 : Méthodes d'aide à la décision	10	20	30	1
- FCM01 : Comptabilité approfondie et comptabilité des sociétés	20	40	60	1
- FCM02 : Système d'information du domaine financier et comptable	10	30	40	1
- Activités de synthèse	-	40	40	1
Total 2	40	150	190	5
UE3 : FONCTIONNEMENT ET PILOTAGE DES ORGANISATIONS				
- M12 : gestion juridique et fiscale	15	20	35	1
- M13 : Contrôle de gestion et analyse financière	10	20	30	1
- FCM03 : Gestion juridique et fiscale	20	35	55	1
- FCM04 : Gestion financière	20	30	50	1
- FCM05 : Contrôle de gestion	10	30	40	1
Total 3	75	135	210	5
TOTAL HORAIRE 1+2+3	170	435	605	
UE4 : PROJETS TUTORÉS ET STAGES				
- Projets tutorés			projets	1
- Stages			10 semaines	3
TOTAL COEFFICIENTS 4				4
Adaptations locales (rattachées aux unités 1 à 3)*	10	110	120	3
TOTAL GÉNÉRAL			725	

* Aux 605 heures de cours et de TD-TP des UE 1 à 3 s'ajoutent 120 heures d'adaptation locale qui se rattachent, selon la matière retenue, à l'une ou l'autre des trois UE.

2 ^{ÈME} ANNÉE - OPTION PETITES ET MOYENNES ORGANISATIONS				
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT MATIÈRES	C	TD-TP	TOTAL HEURES	COEF.
UE1 : LANGAGES FONDAMENTAUX ET ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE				
- M1 : Expression et communication	-	40	40	1
- M3 : Langue vivante	-	50	50	1
- M5 : Économie	15	30	45	1
- M6 : Droit	20	-	20	1
- M7 : Politique générale et stratégique	20	30	50	1
Total 1	55	150	205	5
UE2 : SYSTÈME D'INFORMATION DE GESTION ET ACTIVITÉS DE SYNTHÈSE				
- M9 : Informatique et synthèse d'information	-	20	20	1
- M10 : Méthodes d'aide à la décision	10	20	30	1
- PMO M1 : Mercatique	5	25	30	1
- PMO M2 : Système d'information de la PMO	10	30	40	1
- Activités de synthèse	-	40	40	1
Total 2	25	135	160	5
UE3 : FONCTIONNEMENT ET PILOTAGE DES ORGANISATIONS				
- M12 : Gestion juridique et fiscale	15	20	35	1
- M13 : Contrôle de gestion et analyse financière	10	20	30	1
- PMO M03 : Gestion juridique et fiscale	25	40	65	1
- PMO M04 : Gestion des activités	20	30	50	1
- PMO M05 : Contrôle de gestion et gestion financière	20	40	60	1
Total 3	90	150	240	5
TOTAL UE1 + UE2 + UE3	170	435	605	
UE4 : PROJETS TUTORÉS ET STAGES				
- Projets tutorés			projets	1
- Stages			10 semaines	3
TOTAL COEFFICIENTS 4				4
Adaptations locales (rattachées aux unités 1 à 3)*	10	110	120	3
TOTAL GÉNÉRAL			725	

*Aux 605 heures de cours et de TD-TP des UE 1 à 3 s'ajoutent 120 heures d'adaptation locale qui se rattachent, selon la matière retenue, à l'une ou l'autre des trois UE.

2 ^{ÈME} ANNÉE - OPTION RESSOURCES HUMAINES				
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT MATIÈRES	C	TD-TP	TOTAL HEURES	COEF.
UE1 : LANGAGES FONDAMENTAUX ET ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE				
- M1 : Expression et communication	-	40	40	1
- M3 : Langue vivante	-	50	50	1
- M5 : Économie	15	30	45	1
- M6 : Droit	20	-	20	1
- M7 : Politique générale et stratégique	20	30	50	1
Total 1	55	150	205	5
UE2 : SYSTÈME D'INFORMATION DE GESTION ET ACTIVITÉS DE SYNTHÈSE				
- RH-M01 : Psychologie et dynamique des relations sociales	15	25	40	1
- M9 : Informatique et système d'information	-	20	20	1
- M10 : Méthodes d'aide à la décision	10	20	30	1
- PMO M02 : Système d'information du domaine ressources humaines	10	30	40	1
- Activités de synthèse	-	40	40	1
Total 2	35	135	170	5
UE3 : FONCTIONNEMENT ET PILOTAGE DES ORGANISATIONS				
- M12 : Gestion juridique et fiscale	15	20	35	1
- M13 : Contrôle de gestion et analyse financière	10	20	30	1
- RH M03 : Droit du travail et droit social	15	40	55	1
- RH M04 : Domaines de la gestion sociale	30	40	70	1
- RH M05 : Pilotage social	10	30	40	1
Total 3	80	150	230	5
TOTAL HORAIRE 1+2+3	170	435	605	
UE4 : PROJETS TUTORÉS ET STAGES				
- Projets tutorés			projets	1
- Stages			10 semaines	3
TOTAL COEFFICIENT 4				4
Adaptations locales (rattachées aux unités 1 à 3)*	10	110	120	3
TOTAL GÉNÉRAL			725	

*Aux 605 heures de cours et de TD-TP des UE 1 à 3 s'ajoutent 120 heures d'adaptation locale qui se rattachent, selon la matière retenue, à l'une ou l'autre des trois UE.

- 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.

D - MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES APTITUDES

Passage en 2^{ème} année

L'admission en seconde année est de droit lorsque l'étudiant a obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des matières affectées de leur coefficient et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement. Le jury peut proposer l'admission dans les autres cas.

Obtention du DUT

Le diplôme universitaire de technologie est décerné aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des matières affectées de leur coefficient, y compris les projets tutorés et les stages, et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement. Le jury peut proposer la délivrance du diplôme universitaire de technologie dans les autres cas.