

LICENCE GESTION DES ORGANISATIONS



Crédit : 60 ECTS Code LG03601A

Niveau d'entrée : Bac + 2

Niveau de sortie : Certification de niveau 6 - Bac + 3

Public concerné et conditions d'accès

Le parcours L3 est accessible aux titulaires du DEUG, d'un BTS, d'un DUT ou tout autre diplôme universitaire de niveau Bac+2 ou aux titulaires d'un titre homologué équivalent ou aux auditeurs du Cnam ayant validé les 120 crédits d'une licence dans un domaine de formation compatible avec la spécialité visée.

Objectifs pédagogiques

- Former et qualifier des managers en organisation, en capacité de gérer des projets d'organisation en intégrant les dimensions contractuelles, juridiques, et de contrôle financier,

- Conférer des compétences en management de proximité, en méthodes, en mise en oeuvre de démarches et d'outils d'organisation, en communication dans l'organisation et avec ses environnements.

Stages, projets, mémoire

Les candidats, admis directement en L3 et ayant suivi le parcours L3, doivent justifier d'une expérience professionnelle d'un an dans la spécialité. Si l'expérience professionnelle du candidat est hors spécialité, un stage de 6 mois, dans la spécialité, est en outre exigé.

En fonction de la durée et du niveau de l'expérience professionnelle de l'auditeur, le jury de délivrance de la licence peut être amené à moduler les caractéristiques du stage (nature et durée), sans toutefois que la durée du stage puisse être inférieure à trois mois (un examen anticipé de l'expérience professionnelle peut être demandé par l'auditeur).

La validation de l'expérience professionnelle se fait à partir d'un rapport d'activité professionnelle.

Conditions de délivrance du diplôme

Jury de validation.

- Obtention d'une moyenne générale de 10/20 aux enseignements (UE) ou suivant les règles de compensation consultables auprès du secrétariat de votre centre

- Expérience d'un an dans le domaine (complétée d'un stage si hors domaine) validée par la rédaction d'un rapport d'activité

- Obtention du niveau 1 au test du BULAT

- Apporter la preuve du passage d'une certification en langue anglaise datant de moins de 2 ans.

Description de la formation L3

Planning

@ DSY020	Méthodes et outils de l'organisation : outils	6 ECTS	
@ DSY006	Démarches et outils de l'organisateur	6 ECTS	
@ DRA103	Règles générales du droit des contrats	4 ECTS	

Un cours au choix parmi

@ DRA110	Activités et biens de l'entreprise	6 ECTS	
@ DRS101	Droit du travail : relations individuelles	6 ECTS	
@ DRS102	Droit du travail : relations collectives	6 ECTS	
@ MSE101	Management des organisations	6 ECTS	
@ EME104	Gestion des hommes et des équipes	6 ECTS	

Un cours au choix parmi

@ ANG200	Parcours d'apprentissage personnalisé en anglais	6 ECTS	
@ ANG320	Anglais professionnel (niveau licence)	6 ECTS	

Deux cours au choix parmi

@ CFA116	Comptabilité et analyse financière	6 ECTS	
@ DRF100	Principes généraux de fiscalité des entreprises	4 ECTS	
@ ESC103	Veille stratégique et concurrentielle	4 ECTS	
@ CCE105	Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle	4 ECTS	
@ CFA109	Information comptable et management	6 ECTS	
@ ESC129	Conception et réalisation des études qualitatives et quantitatives sur Internet	4 ECTS	
@ ACD109	Négociation et Management des forces de vente : approfondissements	4 ECTS	
STA105	Contrôle de qualité	6 ECTS	
GFN106	Pilotage financier de l'entreprise	6 ECTS	
@ DSY007	Risque organisationnel et gestion du changement	4 ECTS	
@ CCE105	Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle	4 ECTS	
UAM10D	Expérience professionnelle et rapport d'activité	12 ECTS	

@ Cours également disponible en ligne (Ile-de-France)

@ Cours également disponible en ligne (Région)

ECTS : Système européen de transfert et d'accumulation de crédits.

DRA103 - Règles générales du droit des contrats

Crédits : 4 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Pré requis : Avoir le niveau de DRA001 et DRA002

Contenu de la formation

Technique contractuelle
Recherche du co-contractant - Pourparlers - Clauses usuelles- Rédaction et conclusion du contrat.
Conclusion des contrats
Classification des contrats - Formation des contrats
- Modification des contrats - Interprétation des contrats.
Exécution des contrats
Régime des obligations contractuelles - Responsabilité - Inexécution des contrats - Extinction des contrats (résiliation, résolution). Gestion des litiges liés à l'exécution du contrat.

MSE101 - Management des organisations

Crédits : 6 ECTS

Contenu de la formation

- Une représentation de l'activité de l'entreprise
- De la PME à la multinationale : les crises de croissance (Modèle de Greiner)
- Principes et formes d'organisation de l'entreprise
- L'interaction entre processus et organisation
- La stratégie d'entreprise et son articulation avec l'organisation
- Les processus
- La cartographie des processus
- La mesure de la performance des processus
- La qualité et la gestion des processus
- Un regard historique sur les entreprises
- De l'âge du commerce à l'apparition de la grande entreprise
- Les transformations contemporaines de la firme
- La gestion d'équipe
- Les grandes théories de la conduite des hommes
- Les différentes approches contemporaines du leadership et de la motivation.
- Le métier de manager
- L'analyse de l'entreprise
- La culture d'entreprise : l'approche gestionnaire et l'approche sociologique
- L'analyse stratégique des organisations

DSY020 - Méthodes et outils de l'organisation : outils

Crédits : 6 ECTS

Contenu de la formation

Le cours développera chacun des thèmes, en proposant des cas pratiques auxquels seront appliqués des outils L'entreprise comme organisation, une question d'efficacité

- La performance de l'entreprise : pour-quoi faut-il s'organiser ?
- Les problématiques des institutions
- Les tensions organisationnelles
- Organisation et communication
- Structurer l'entreprise : structures organisationnelles, mécanismes de coordination et organigrammes, les divers modèles de formalisation des procédures
- Fonctionnements des entreprises et évolutions des structures
- L'approche processus
- La gestion de projet : théories et concepts
- Le changement organisationnel : théories et concepts
- Enchaîner des activités pour créer de la valeur : de la stratégie à l'analyse du poste de travail
- Mondialisation, normalisation et e-organisation : implications sur les organisations - Les apports des théories de l'organisation
- La théorie des parties prenantes et la gouvernance
- Comment la e-organisation révolutionne le monde de l'organisation : une transformation des échelles, des distances et du temps
- Organisation et systèmes d'information
- Normes et organisations
- La démarche qualité
- Les frontières de l'organisation, les problématiques des réseaux
- Le travail en groupe, le travail collaboratif.
- L'animation d'une réunion de travail
- Les enjeux organisationnels de la RSE et du Développement Durable
- Méthode de conduite d'un projet d'organisation : outils, buts et contenus des différentes phases
- Prendre en compte l'environnement de l'organisation et le contexte de la demande
- Définir le but et la problématique
- Définir et qualifier la performance à accomplir, choisir des outils adaptés

- Proposer et mettre en place des solutions et un système de reporting
- Le retour d'expérience

EME104 - Gestion des hommes et des équipes

Crédits : 6 ECTS

Objectifs pédagogiques

Comprendre les enjeux de la gestion des hommes
Comprendre l'apport de la GRH au management
Comprendre les rôles de la fonction RH dans le fonctionnement des organisations
Comprendre l'articulation de la GRH avec les autres fonctions de l'entreprise
Comprendre les problématiques de Management des RH dans les organisations

Contenu de la formation

- Introduction à la Gestion des Hommes : définitions, enjeux, structuration de la fonction RH
- La GRH aujourd'hui et la notion de contingence : problématiques actuelles de Gestion des hommes
- Culture organisationnelle et management : définition de la culture d'entreprise et apports pour le management
- Motivation et management : définition des comportements organisationnels, tactiques et stratégies de fidélisation
- L'entrée dans l'organisation : enjeux, processus et limites du recrutement
- L'évaluation dans les organisations : enjeux, processus, limites
- La formation dans les organisations : enjeux, gestion, politiques, rôle des managers
- Gestion des compétences et GPEC : enjeux, actions, limites et orientations de la compétence
- Gestion des mobilités et des carrières : enjeux, processus, limites, nouvelles formes de carrière
- Politique de rémunération : enjeux, leviers, relation rémunération - comportements
- Négociation et management : enjeux, gestion sociale, les collectifs
- Gestion des talents : enjeux, réalités, limites
- Galop d'essai

CFA116 - Comptabilité et analyse financière

Crédits : 6 ECTS

Contenu de la formation

- I - Finalités et acteurs de l'information comptable
- Entreprise et système comptable
- Rendre compte et comptabilités financière et de gestion
- Finalités de l'information comptable externe
- Les acteurs de la chaîne de l'information comptable externe
- La normalisation de l'information comptable externe
- II - Modèle comptable et contenu des états financiers
- Objectifs et caractéristiques du système comptable
- Le(s) modèle(s) comptable(s) : vues, principes, notions fondamentales
- La représentation du résultat comptable dans les états financiers (notamment à partir d'un cas de création d'entreprise)
- Le compte de résultat- Le bilan- Le tableau des flux financiers NB : Les états financiers seront étudiés sans passer les écritures, mais à partir à la fois de modèles simplifiés de présentation aux usagers de l'information comptable et des principales classes du PCG concernant actifs, passifs, charges et produits. Seules les logiques comptables les plus importantes (amortissement, provision, distinction charge-immobilisation, dépréciation et juste valeur) devront être approfondies.
- III - L'interprétation des états financiers
- Analyse des performances économiques et financières ; analyse de la valeur ajoutée
- Analyse fonctionnelle de la structure financière
- Principaux indicateurs
- Notions de contrôle de gestion et de calcul des coûts
- IV - Analyse d'un cas d'entreprise / simulateur
- Étude d'une série d'états financiers d'une entreprise de taille moyenne (en alternative) Analyse d'états financiers didactiques, notamment générés par un logiciel de simulation

DRA110 - Activités et biens de l'entreprise

Crédits : 6 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Il est absolument indispensable d'avoir le niveau des cours DRA001 et DRA002 ou posséder de bonnes connaissances de base en droit des affaires.

Objectifs pédagogiques

- Étudier les règles propres aux activités civiles et commerciales et le régime juridique des biens intégrant le patrimoine de l'entreprise.
- Maîtriser le contentieux du droit commercial et les procédures permettant le recouvrement des créances.
- Étudier le régime juridique des opérations portant sur le fonds de commerce.
- Analyser le régime juridique du bail commercial.
- Appréhender les mécanismes de protection de la propriété industrielle.

Contenu de la formation

- Introduction - le droit commercial - principes et sources : Définition, sources du droit commercial, élaboration des lois commerciales.
- Particularisme du droit commercial :
 - I. L'exercice d'activités commerciales: commerçant et entreprise individuelle.
 - II. L'exercice d'activités civiles: artisan et profession libérale.
 - III. L'exercice d'activités civiles et/ou commerciales: auto-entrepreneur et EIRL.
 - IV. Le contentieux: conciliation et médiation, transaction, arbitrage, contentieux commercial.
- Les biens de l'entreprise :
 - I. Les immeubles: droit de propriété et démembrements, garanties.
 - II. Le fonds de commerce: contenu, opérations juridiques relatives au fonds, autres constructions juridiques inspirées du fonds de commerce.
 - III. Le bail commercial: domaine d'application du statut des baux commerciaux, régime juridique.
 - IV.- La propriété industrielle: brevets, marques, dessins et modèles.

ANG200 - Parcours d'apprentissage personnalisé en anglais

Crédits : 6 ECTS

Objectifs pédagogiques

- Améliorer ses compétences en anglais en travaillant à son rythme, dans le cadre d'un parcours personnalisé, avec l'aide méthodologique d'un enseignant-conseiller,
- Se remettre à niveau, consolider ses acquis en anglais général ou professionnel.
- Se préparer à un examen ou à un test d'anglais.

Contenu de la formation

Objectifs, contenus et choix des ressources sont déterminés individuellement avec l'enseignant-conseiller selon les besoins, le niveau et les priorités de chacun.

ANG320 - Anglais professionnel (niveau licence)

Crédits : 6 ECTS

Objectifs pédagogiques

Communiquer en anglais à l'oral et à l'écrit dans des situations professionnelles.
Exemples : se présenter professionnellement, accueillir un visiteur, communiquer au téléphone, participer à une réunion, gérer des rendez-vous ou des commandes, lire des documents sur l'activité de l'entreprise, analyser des offres d'emploi, rédiger des e-mails, parler de son travail et de son entreprise.

Contenu de la formation

Les contenus seront adaptés par l'enseignant en fonction du niveau du groupe.
La compréhension de l'écrit et de l'oral, l'expression à l'écrit et à l'oral, l'interaction à l'oral, la grammaire et le lexique de l'anglais de l'entreprise et du monde professionnel seront travaillés à partir de situations de communication. Le travail pourra être individuel ou collectif et pourra s'appuyer sur des activités en mode collaboratif entre des élèves regroupés en petits groupes.

Conservatoire national des arts et métiers d'Ile-de-France

DRF100 - Principes généraux de fiscalité des entreprises

Crédits : 4 ECTS

Public concerné et conditions d'accès
Collaborateurs débutants des services financiers, juridiques, comptables et de gestion des entreprises.

Objectifs pédagogiques

Acquérir les mécanismes fondamentaux de la fiscalité des particuliers et de la fiscalité des entreprises. Maîtriser les mécanismes de la fiscalité appliquée à l'entreprise et aux particuliers.

Contenu de la formation

- Présentation générale de la fiscalité
- La notion de prélèvement obligatoire
 - La technique de l'impôt
 - Assiette et taux d'imposition
 - Les sources de droit fiscal
 - Organisation de l'administration fiscale
 - Les prélèvements sociaux
- L'impôt sur le revenu des personnes physiques
- Les revenus catégoriels
 - La territorialité de l'impôt
 - Le revenu imposable
 - La fiscalité des dirigeants
 - Le calcul de l'impôt
 - Le régime des plus-values des particuliers
 - Les niches fiscales
- Les impôts sur la dépense
- Caractéristiques essentielles de la TVA
 - Aspect budgétaire et économique de la TVA
 - Les autres taxes et droits d'enregistrement
- Les impôts sur le capital
- Les impôts fonciers et la CET
 - L'ISF

ESC103 - Veille stratégique et concurrentielle

Crédits : 4 ECTS

Contenu de la formation

- Introduction : la veille stratégique et concurrentielle, ses enjeux et ses objectifs
- Méthodologie générale de mise en place d'une veille, plan de veille
- Sources d'information stratégique et méthodologie de sourcing
- Outils de recherche automatisée et services de veille professionnels
- La recherche d'information web 2.0 et les réseaux sociaux
- Datamining, analyse et résultats de la veille
- Le benchmarking et les avis d'experts
- L'espionnage industriel et la protection de ses informations

DSY006 - Démarches et outils de l'organisateur

Crédits : 6 ECTS

Contenu de la formation

- Comprendre et analyser les caractéristiques de l'environnement de l'organisation
- l'importance des contraintes juridiques et réglementaires
- l'environnement stratégique
- les réseaux - dans et hors de l'organisation : les relations centre-périphérie
- Comprendre et analyser l'environnement de travail
- les problématiques des équipes (fonctions support, fonctions opérationnelles)
- le morcellement de l'organisation et les problèmes de coordination
- le système d'information
- la communication
- les relations de travail
- Diagnostiquer les problèmes ou / et les pistes d'amélioration
- Proposer des solutions
- Accompagner le changement
- accompagner les équipes
- évaluer la performance et rendre compte

CCE105 - Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle

Crédits : 4 ECTS

Contenu de la formation

- Axe 1 - Dynamique de l'interaction orale
- Développer la prise de parole dans les situations formelles et informelles de communication : acquérir les méthodes et usages des différentes formes d'interaction orale (entretien, réunion) : la relation interpersonnelle, la négociation. Notions d'équipe et d'animation de groupe : qu'est ce qu'une équipe, quels sont les enjeux qui la fondent ... Problématique de la réunion, fonctions des différentes réunions
- Analyse des situations de négociation.
- Axe 2 - L'écrit comme outil de travail pour le partage des connaissances et la construction d'une mémoire collective
- S'approprier les usages des différents supports et outils de l'écrit papier ou électronique dans les situations de travail (traçabilité, engagement, mémoire collective, organisation). Savoir mobiliser les ressources de l'oral et de l'écrit selon les situations
- Acquérir les normes langagières - linguistiques, culturelles et sociales - et maîtriser les usages des différents instruments d'information et de communication à l'oeuvre dans les situations de travail. La formation, à visée pratique et méthodologique se fait à partir de situations réelles et de supports professionnels papier ou électroniques : lettres et dossiers, projets, comptes rendus d'interventions ... L'enseignement alternera des apports théoriques et méthodologiques et des études de cas concrets. L'évaluation se fera par contrôle continu, sans examen final. Les contenus ici présentés sont des axes de travail qui seront déclinés en fonction des besoins des auditeurs.

STA105 - Contrôle de qualité

Crédits : 6 ECTS

Objectifs pédagogiques

Donner aux auditeurs, un panorama des stratégies et des démarches pour l'amélioration permanente des systèmes de production.

Contenu de la formation

- Contrôle de qualité - fiabilité - sécurité : Amélioration continue des systèmes de production
- La variabilité des processus industriels ou administratifs, lois de distribution, ajustements graphiques et analytiques. Les outils simples d'aide à la réflexion : diagrammes de Pareto, causes-effets, de dispersion, stratification, check-list, etc.
 - Cartographie des processus. Applications pratiques en qualité-fiabilité-sécurité-santé-protection environnementale & développement durable.
 - Maîtrise des processus : cartes de contrôle aux mesures et aux attributs. Indicateurs de performance globale : qualité-sécurité-santé-protection environnementale & développement durable.
 - Méthodes multidimensionnelles pour la maîtrise des processus de fabrication complexes. Détermination des paramètres critiques d'un processus.
 - Contrôle de réception, audits : plans d'échantillonnage pour les contrôles par attributs et par mesurage, audit qualité.
 - Évaluation des performances d'un processus : analyse des performances des processus de production, capabilité du système de mesure. Validation des méthodes analytiques : ISO 5725, ICH, NF 13005, ISO 17025,...
 - La qualité dans les services. Évaluation de la satisfaction des consommateurs. La qualité de conception, QFD, analyse conjointe. Conception de nouveaux produits et services.
 - Fiabilité-Sécurité : données censurées simples et multiples, lois de survie, modélisation et estimation de la fiabilité par des méthodes paramétriques et non paramétriques. Évaluation des risques d'événements non souhaités : modélisation, estimations et prévisions.
 - Architecture des Normes : ISO 9000, ISO 14000, OHSAS 18000.
 - Techniques et méthodes d'amélioration de la qualité et de résolution des problèmes : QQOQPC, 5W, PDCA, 8D
 - Techniques et méthodes d'amélioration de l'organisation et de la productivité : 5S, Takt time, Kitting, Kanban, SMED, Andon, Contrôle visuel, Poka-Yoké
 - Stratégies d'amélioration continue de la qualité et de la productivité :
 - 6 SIGMA : DMAIC
- Le système LEAN : la valeur, la chaîne de la valeur, le flux, le système tiré, la perfection. Étude de cas ponctuant la progression des démarches

ARA100 - Cours de langue et de culture arabe, parcours collectif

Crédits : 6 ECTS

Objectifs pédagogiques

Deux niveaux sont proposés :
- Une initiation à la langue arabe, à l'écrit, à l'oral et à sa culture (A0 vers A1 du cadre européen pour les langues)
- Un niveau élémentaire (A1 vers A2 du cadre européen pour les langues)

Contenu de la formation

- Apprentissage du système graphique
- Lecture débutant (objectif A1 texte voyellé)
- Se présenter : famille, études, loisirs, se décrire, décrire l'autre.
- Les chiffres, les couleurs, le temps qu'il fait
- apprécier un poème ou extrait de roman, très courts.

DRS101 - Droit du travail : relations individuelles

Crédits : 6 ECTS

Objectifs pédagogiques

Acquérir les connaissances fondamentales en Droit du travail concernant les relations individuelles du travail (relation salarié-employeur). Réaliser des exercices pratiques à partir de cas d'entreprises et de l'étude de la jurisprudence.

Contenu de la formation

- Objet et nature du droit du travail
- Historique. Sources.
- Organisation juridictionnelle
- Administration du travail.
- Droits et libertés du salarié. Non discrimination
- Pouvoir de direction de l'employeur.
- 1) Formation du contrat.
- Contrat de travail. Procédure de recrutement.
- Contrats à durée déterminée.
- 2) Exécution du contrat.
- Rémunération
- Participation aux résultats financiers de l'entreprise.
 - Temps de travail. Congés payés.
 - Santé et sécurité au travail. Prévention et évaluation des risques. Droit de retrait du salarié.
 - Services de santé du travail.
 - Suspension du contrat.
 - Modification du contrat et des conditions de travail.
 - Droit disciplinaire. Règlement intérieur.
- 3) Rupture du contrat.
- Licenciement.
- Autres modes de rupture du contrat.

DRS102 - Droit du travail : relations collectives

Crédits : 6 ECTS

Public concerné et conditions d'accès
Avoir suivi DRS101.

Contenu de la formation

- Droit syndical dans l'entreprise. (représentativité syndicale, désignation des délégués syndicaux - attributions et moyens; action judiciaire; section syndicale d'entreprise, RSS).
- Négociation collective et accords collectifs (entreprise, groupe, branche, national interprofessionnel, local)
- Institutions représentatives du personnel
- Élection des représentants du personnel dans l'entreprise. Délégués du personnel (attributions, moyens).
- Comité d'entreprise (attributions, moyens). Comité d'établissement, central d'entreprise, de groupe.
- Gestion prévisionnelle négociée des emplois et des compétences (GPEC).
- Licenciement pour motif économique (cause réelle et sérieuse, procédures, plan de sauvegarde de l'emploi, rôle de l'administration du travail, accords emploi, etc.)
- Conflits collectifs du travail (droit de grève).
- Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail (attributions, moyens).
- Droit d'expression des salariés dans l'entreprise sur leur travail.
- Statut protecteur des représentants du personnel et syndicaux contre le licenciement.

Conservatoire national des arts et métiers d'Ile-de-France

CFA109 - Information comptable et management Crédits : 6 ECTS

Objectifs pédagogiques

- Permettre à des non spécialistes de savoir lire les états financiers de l'entreprise
- Être capable de réaliser une analyse succincte à partir des documents comptables de synthèse
- Savoir mesurer les coûts et la performance économique d'une activité, d'un produit ou d'une fonction

Contenu de la formation

- 1/ Les finalités et les acteurs de l'information comptable
 - Les finalités de l'information comptable
 - Les acteurs de la chaîne de l'information comptable et financière
 - La normalisation de l'information comptable et financière
 - Les différences entre comptabilité financière et comptabilité de gestion
- 2/ Le contenu des états financiers
 - Les objectifs et les caractéristiques de l'information comptable
 - Le bilan : patrimoine et situation financière
 - Le compte de résultat
 - La détermination du résultat comptable
 - Le tableau de financement
- 3/ L'interprétation des états financiers
 - Les grands équilibres financiers
 - L'analyse de la structure financière
 - L'étude des performances économiques et financières
- 4/ La mesure des coûts et la performance économique d'une activité, d'un produit ou d'une fonction
 - Les finalités du calcul des coûts

- Le classement des charges en comptabilité de gestion : directes et indirectes, fixes et variables
- Les différentes méthodes de calcul de coût

ESC129 - Conception et réalisation des études qualitatives et quantitatives sur Internet Crédits : 4 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Les auditeurs doivent impérativement disposer d'un ordinateur avec une connexion internet, et logiciels à installer.

Objectifs pédagogiques

Savoir réaliser une enquête qualitative en ligne et savoir réaliser des traitements statistiques simples sur les données textuelles récoltées. Savoir réaliser une enquête quantitative en ligne. Savoir réaliser des présentations de rapport dynamiques et podcastées mises en ligne sur le Web. Savoir analyser des résultats

Contenu de la formation

- Présentation des études en ligne
Présentation de tous les outils informatiques utiles à la réalisation d'un rapport d'études :
- Présentation des différents outils pour la réalisation d'un questionnaire interactif
 - Apprentissage de traitements statistiques simples d'études en ligne.
 - Traitement des données collectées sur le web
 - Analyse des résultats

ACD109 - Négociation et Management des forces de vente : Approfondissement Crédits : 4 ECTS

Objectifs pédagogiques

Préparer et entraîner les participants à intégrer la démarche marketing dans la conception du plan d'action commerciale et à assurer la mise en oeuvre des actions retenues. Compléter et actualiser les connaissances des auditeurs dans le domaine de la négociation et du management des forces de vente

Contenu de la formation

- De la stratégie commerciale au plan d'action commerciale
 - La conception du plan d'action commerciale
 - Communication directe et vente directe
 - Les nouvelles formes de distribution (franchise, téléachat, ...)
 - Le rôle des technologies de l'information, évolutions et perspectives.
- Internet et E. Commerce
- Négociation et mise en oeuvre du plan d'action commerciale
 - Techniques de négociation, méthodes générales et cas particuliers
 - Le marketing d'affaires : la négociation industrielle et de projets
 - Le management des unités commerciales
 - Organisation de la prospection. Animation et contrôle des équipes de vente
 - Communication sur le point de vente
 - Exercices dirigés (études de cas)

GFN106 - Pilotage financier de l'entreprise Crédits : 6 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Le cours s'adresse à un public non spécialiste en finance de niveau L3/M1 (ayant acquis au préalable un niveau bac+2/3), avec des connaissances élémentaires en mathématiques et gestion.

Objectifs pédagogiques

Connaître les différents aspects de la gestion financière d'une entreprise : de la gestion des équilibres financiers à l'analyse des opérations d'investissement et de financement. Acquérir les notions et méthodes nécessaires à l'analyse et à la compréhension des outils de pilotage financier d'une entreprise. Savoir lire et interpréter les indicateurs d'un tableau de bord financier. Connaître les fondamentaux de la théorie financière.

Contenu de la formation

- 1ère PARTIE : DE LA COMPTABILITE A L'ANALYSE FINANCIERE
Présentation et étude des états financiers d'une entreprise
La structure financière et le financement du cycle d'exploitation
L'analyse de l'équilibre financier et de la flexibilité
L'analyse de la performance et utilisation des outils de pilotage (indicateurs de performance et de mesure du risque)
Synthèse : les étapes du diagnostic financier
- 2ème PARTIE : LES OUTILS DE LA GESTION FINANCIERE PREVISIONNELLE
Décisions d'investissement : démarche et critères d'arbitrage
Gestion de la trésorerie
Réalisation du plan de financement d'un projet ou «business plan»
- 3ème PARTIE : ELEMENTS DE THEORIE ET POLITIQUE FINANCIERE
Politique de financement et organisation du marché des capitaux
Relations banques/entreprises
Théorie financière

DSY007 - Risque organisationnel et gestion du changement Crédits : 4 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Niveau baccalauréat pour des managers dont la fonction nécessite une approche pragmatique des aspects d'organisation et de gestion de changement.

Objectifs pédagogiques

Savoir mettre en oeuvre des modalités pertinentes de gestion du risque dans un contexte de changement permanent.

Contenu de la formation

- 1) Organisation et risque
 - 2) La gestion du risque
 - 3) Risque et gestion de projet
 - 4) Changement organisationnel, risque et crise
- Au cours de ces quatre grands thèmes, seront notamment traités l'approche par le risque dans la démarche qualité, les risques SST (santé et sécurité au travail) et les RPS (risques psychosociaux). Des exemples variés seront choisis dans des organisations diversifiées. L'enseignement associe des apports de connaissances illustrés par de nombreux exemples et des apprentissages méthodologiques à partir de cas.

CCE105 - Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle Crédits : 4 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Maîtrise des savoirs de base (syntaxe, vocabulaire, orthographe) à l'oral comme à l'écrit.

Objectifs pédagogiques

Faire acquérir les outils de communication oraux et écrits mobilisés en situation professionnelle. Sensibiliser aux différentes ressources de l'écrit (papier ou électronique) et de l'oral à mobiliser selon les situations de travail dans une organisation

Contenu de la formation

- Axe 1- Dynamique de l'interaction orale
Développer la prise de parole dans les situations formelles et informelles de communication : acquérir les méthodes et usages des différentes formes d'interaction orale (entretien, réunion) : la relation interpersonnelle, la négociation. Notions d'équipe et d'animation de groupe : qu'est ce qu'une équipe, quels sont les enjeux qui la fondent ... Problématique de la réunion, fonctions des différentes réunions
Analyse des situations de négociation.
- Axe 2 -L'écrit comme outil de travail pour le partage des connaissances et la construction d'une mémoire collective
S'approprier les usages des différents supports et outils de l'écrit papier ou électronique dans les situations de travail (traçabilité, engagement, mémoire collective, organisation). Savoir mobiliser les ressources de l'oral et de l'écrit selon les situations Acquérir les normes langagières - linguistiques, culturelles et sociales - et maîtriser les usages des différents instruments d'information et de communication à l'oeuvre dans les situations de travail. La formation, à visée pratique et méthodologique se fait à partir de situations réelles et de supports professionnels papier ou électroniques : lettres et dossiers, projets, comptes rendus d'interventions ... L'enseignement alternera des apports théoriques et méthodologiques et des études de cas concrets. L'évaluation se fera par contrôle continu, sans examen final. Les contenus ici présentés sont des axes de travail qui seront déclinés en fonction des besoins des auditeurs.