

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Règles et techniques d'entreprise I</b>
<b>Section(s)</b>	- <b>(4 ECTS)</b> Bachelier - Assistant de direction option Langues et Gestion - Cycle 1 Bloc 1

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Pierre CALLENS	50	Quad 1

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
<b>Economie : Economie appliquée</b>	25h	<b>Pierre CALLENS</b>
<b>Gestion de l'entreprise et management</b>	25h	<b>Pierre CALLENS</b>

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
<b>Economie : Economie appliquée</b> : 20h de théorie, 5h d'exercices/laboratoires
<b>Gestion de l'entreprise et management</b> : 20h de théorie, 5h d'exercices/laboratoires

<b>Langue d'enseignement</b>
<b>Economie : Economie appliquée</b> : Français
<b>Gestion de l'entreprise et management</b> : Français

<b>Connaissances et compétences préalables</b>
Néant

<b>Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES</b>
<b>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles.</li> </ul> </li> <li>• Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Synthétiser des documents et élaborer des dossiers</li> </ul> </li> <li>• Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au Bachelier-Assistant de direction <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Connaître et utiliser les règles budgétaires, juridiques et comptables liées à une activité.</li> <li>◦ Respecter les codes liés à la culture, aux activités et aux stratégies des milieux professionnels.</li> </ul> </li> <li>• Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Identifier les structures, la culture, la stratégie et les priorités de l'organisation.</li> <li>◦ Appliquer les façons de procéder au secteur d'activité.</li> <li>◦ Rechercher, sélectionner, vérifier, comparer, synthétiser, hiérarchiser les informations.</li> </ul> </li> </ul>

## Acquis d'apprentissage spécifiques

L'étudiant aura acquis : Une démarche méthodologique de l'étude de notions commerciales et de marketing; une compréhension du monde économique dans lequel une entreprise interagit; les mécanismes de pratiques commerciales et de marketing stratégique (veille, positionnement,...) et opérationnel (produit, prix, promotion, distribution); les façons de financer ses activités, choisir ses fournisseurs, calculer sa rentabilité et établir un plan d'affaire

- Il pourra: caractériser ce qu'est une entreprise (finalités, structures, modalités légales à respecter), tenir compte des composantes de l'environnement, des modèles PESTEL, PORTER et de veille stratégique
- Il pourra: Prendre des décisions optimales de stratégie (produit, plan d'entreprise, planifier tâches, matrice BCG, analyse SWOT, de la rentabilité, choix d'investissement, choix de fournisseur,...)

## Contenu de l'AA Economie : Economie appliquée

Partie I: comprendre le marché et faire des choix commerciaux

- I.1 Veille et Système d'information marketing
- I.2 Comprendre le marché
- I.3 Définir un positionnement et ses cibles commerciales
- I.4 Financer ses activités
- I.5 Acheter et choisir ses fournisseurs
- I.6 Chercher la rentabilité
- I.7 Etablir son plan d'affaires

Partie II: Développer son plan de marketing opérationnel

- Créer et développer son Produit, Expérience, Prestation, Service
- Fixation des Prix
- Le mix de communication
- Diffuser l'offre (Distribution)

## Contenu de l'AA Gestion de l'entreprise et management

- Ce cours d'éléments de gestion d'entreprise et management vise à comprendre la façon dont toute entreprise se gère, de sa création, aux choix à opérer, et jusqu'à viser la qualité.

Chapitre 1: Sensibilisation (compétences et disciplines à maîtriser pour se lancer comme entrepreneur)

Chapitre 2: Environnement-Structure-Forme juridique

Chapitre 3: Stratégie de création, d'innovation et de protection

Chapitre 4: Planification stratégique (et stratégie marketing)

Chapitre 5: Gérer (flux, achats, cycle d'exploitation, démarche budgétaire, analyser la rentabilité, trésorerie, projet d'investissement, gérer son temps)

Chapitre 6: Viser la qualité (qualité totale, roue de Deming, cahier des charges, débriefing, méthodes résolution de problèmes)

## Méthodes d'enseignement

**Economie : Economie appliquée** : cours magistral, approche par situation problème, étude de cas, en partie en distanciel si la situation le nécessite (moodle et teams)

**Gestion de l'entreprise et management** : cours magistral, approche par situation problème, étude de cas, en partie en distanciel si la situation le nécessite (moodle et teams)

## Supports

**Economie : Economie appliquée** : syllabus, notes d'exercices, activités sur eCampus

**Gestion de l'entreprise et management** : syllabus, notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus, questionnaires sur plateforme moodle

### Ressources bibliographiques de l'AA Economie : Economie appliquée

Go! 28 étapes pour développer votre projet de start-up, 2020 La Charte

Fiches BTS Foucher, Gestion BTS commerciaux

Le petit relation client 2017, Dunod

La gestion pour les nuls, , First Editions

Economie et gestion d'entreprise, collection éducapôle, Vuibert

Gestion d'entreprise, Réussir son certificat de gestion, Géraldine Leurquin, De Boeck, 2015

Divers sites internet spécialisés en économie commerciale et marketing

### Ressources bibliographiques de l'AA Gestion de l'entreprise et management

Business Model Création Guide pratique du créateur d'entreprise) , Edipro, Sophie Raquez, 2ème édition, 2018

Gestion d'entreprise, Réussir son certificat de gestion; Géraldine Leurquin, De Boeck 2015

Réussir ma première création d'entreprise ; StudyramaPro, 5ème Edition, 2017

Le petit management 2017, Dunod

Créez votre entreprise, une réflexion en 15 étapes; Top éditions

Economie et gestion d'entreprise, collection éducapôle Vuibert

La gestion pour les nuls; First Editions

Introduction à la gestion; Dunod

Gestion Organisation; collection assistant, Foucher

Nombreux sites officiels à consulter au cours et chez soi

### Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Évaluation avec notes aux AA
<b>Pondérations</b>	Economie : Economie appliquée : <b>50%</b> Gestion de l'entreprise et management : <b>50%</b>
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Economie : Economie appliquée : Français Gestion de l'entreprise et management : Français

### Méthode d'évaluation de l'AA Economie : Economie appliquée :

Examen écrit 90%

Evaluation continue 10%

Modalités pour la seconde session: Examen écrit: 100%



**Méthode d'évaluation de l'AA Gestion de l'entreprise et management :**

Examen écrit 70%

Evaluation continue 10%

Evaluation orale 20%

Modalités pour la seconde session: Examen écrit: 80%, oral 20%

Année académique : **2021 - 2022**