

Intitulé de l'UE	Gestion commerciale d'entreprise 1.2
Section(s)	- (3 ECTS) Bachelier en Management du tourisme et des loisirs Cycle 1 Bloc 1

Responsable(s)	Heures	Période
Pierre CALLENS	37.5	Quad 2

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
E-Gestion II	12.5h	Amaury SENELLE
Gestion d'entreprise et management I	25h	Pierre CALLENS

Prérequis	Corequis

Répartition des heures
E-Gestion II : 3.5h de théorie, 9h d'exercices/laboratoires
Gestion d'entreprise et management I : 20h de théorie, 5h d'exercices/laboratoires

Langue d'enseignement
E-Gestion II : Français
Gestion d'entreprise et management I : Français

Connaissances et compétences préalables

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
Cette UE contribue au développement des compétences suivantes
<ul style="list-style-type: none"> • S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution <ul style="list-style-type: none"> ◦ Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise ◦ Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité ◦ Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente • Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> ◦ Présenter ou promouvoir l'information, les documents, les produits sélectionnés, tant à l'écrit qu'à l'oral, de manière rigoureuse et ciblée avec les moyens adéquats • Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité <ul style="list-style-type: none"> ◦ Intégrer les procédures, les documents, les prescriptions légales et les stratégies spécifiques au secteur d'activité • Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique <ul style="list-style-type: none"> ◦ Assurer la gestion commerciale et financière des activités et / ou projets, calculer et optimiser les coûts de revient et les prix de vente

Objectifs de développement durable (rubrique optionnelle pour l'année académique 2022-2023)

Aucun

Acquis d'apprentissage spécifiques

Au terme de cette activité, l'étudiant pourra:

- caractériser ce s-qu'est une entreprise, ses finalités, les structures d'organisation et juridiques possibles, les modalités légales à respecter pour sa constitution.
- apprécier et tenir compte de façon pratique des composantes de l'environnement (général et immédiat) de toute entreprise, des modèles PESTEL et PORTER et de la veille stratégique.
- détailler et tenir compte de la stratégie à mettre en oeuvre pour mettre au point un produit, réaliser un plan d'entreprise, planifier le tâches d'un projet.
- comprendre l'intérêt d'innover et de protéger sa création
- prendre des décisions optimales de stratégie (mission d'une entreprise, cycle de vie de produit, matrice BCG et Croissance/Rentabilité, analyse SWOT)
- commenter et maîtriser les notions budgétaires et de gestion suivantes: flux entrants/sortants, gestion des achats, choix fournisseur, financement du cycle d'exploitation, démarche budgétaire, analyse de rentabilité, notion de cash flow, choix d'investissement,...)
- viser la qualité (via différentes méthodes : créativité, qualité totale, maîtrise du cahier des charges, débriefing, méthode de résolution de problèmes)- techniques pratiquées dans les ateliers de "séminaires-projets"

Contenu de l'AA E-Gestion II

Le tableur (excel ou base)

- Créer et mettre en forme des tableau
- Utilisation de calculs avec des fonctions si simples
- Utilisation de calculs avec des fonctions si imbriquées
- Créer des formules complexes sur tableur
- Utilisation des fonctions financières
- Utilisation des fonctions de logique
- Utilisation des fonctions de date
- Utilisation des fonctions sur les chaînes de caractère
- Elaboration de macros simples
- Elaboration de tableaux d'analyse croisée

Contenu de l'AA Gestion d'entreprise et management I

Ce cours d'éléments de gestion d'entreprise et management vise à comprendre la façon dont toute entreprise se gère, se dote d'outils managériaux de sa création à la gestion quotidienne.

Chap 1: sensibilisation (compétences et disciplines à maîtriser pour se lancer comme entrepreneur)

Chap 2: environnement, structure, forme juridique

Chap 3: stratégie de création, d'innovation et de protection

Chap4: planification stratégique (et stratégie marketing)

Chap5 : gérer (flux, achats, cycle d'exploitation, démarche budgétaire, analyse de rentabilité, trésorerie, projet d'investissement, gérer son temps)

Chap 6: viser la qualité (qualité totale, roue de Deming, débriefing, méthodes de résolution de problèmes)

Méthodes d'enseignement

E-Gestion II : cours magistral, approche par situation problème, étude de cas

Gestion d'entreprise et management I : cours magistral, approche par situation problème, approche avec TIC, étude de cas

Supports

E-Gestion II : syllabus, notes de cours, notes d'exercices

Gestion d'entreprise et management I : copies des présentations, syllabus, notes de cours

Ressources bibliographiques de l'AA Gestion d'entreprise et management I

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

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

Le petit management, Dunod, 2017

Créer 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 consultés

Évaluations et pondérations

Évaluation	Évaluation avec notes aux AA
Pondérations	E-Gestion II : 33% Gestion d'entreprise et management I : 67%
Langue(s) d'évaluation	E-Gestion II : Français Gestion d'entreprise et management I : Français

Méthode d'évaluation de l'AA E-Gestion II :

Examen écrit 100%

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

Examen écrit 100%

Seconde session: Examen écrit 100%

Année académique : **2022 - 2023**