

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Gestion commerciale d'entreprise 1.2</b>
<b>Section(s)</b>	- (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)
<b>E-Gestion II</b>	12.5h	Amaury SENELLE
<b>Gestion d'entreprise et management I</b>	25h	Pierre CALLENS

Prérequis	Corequis

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

<b>Langue d'enseignement</b>
<b>E-Gestion II</b> : Français
<b>Gestion d'entreprise et management I</b> : Français

<b>Connaissances et compétences préalables</b>

<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>◦ Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise</li> <li>◦ Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité</li> <li>◦ Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente</li> </ul> </li> <li>• Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 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</li> </ul> </li> <li>• Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Intégrer les procédures, les documents, les prescriptions légales et les stratégies spécifiques au secteur d'activité</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>◦ Assurer la gestion commerciale et financière des activités et / ou projets, calculer et optimiser les coûts de revient et les prix de vente</li> </ul> </li> </ul>	

## Objectifs de développement durable



### Travail décent et croissance économique

Objectif 8 Promouvoir une croissance économique soutenue, partagée et durable, le plein emploi productif et un travail décent pour tous

- 8.2 Parvenir à un niveau élevé de productivité économique par la diversification, la modernisation technologique et l'innovation, notamment en mettant l'accent sur les secteurs à forte valeur ajoutée et à forte intensité de main-d'oeuvre.
- 8.3 Promouvoir des politiques axées sur le développement qui favorisent des activités productives, la création d'emplois décents, l'entrepreneuriat, la créativité et l'innovation et stimulent la croissance des microentreprises et des petites et moyennes entreprises et facilitent leur intégration dans le secteur formel, y compris par l'accès aux services financiers.

## 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

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 consultés

### **Évaluations et pondérations**

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

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

session de juin: Examen écrit 100%

seconde session : Examen écrit 100%

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

session de juin: Examen écrit 100%

Seconde session: Examen écrit 100%



