

Intitulé de l'UE	Outils de gestion I
Section(s)	- (4 ECTS) Bachelier - Assistant de direction option Langues et Gestion - Cycle 1 Bloc 1

Responsable(s)	Heures	Période
Amaury SENELLE	50	Quad 1

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Méthode d'organistation et de gestion	25h	Virginie DENOZ
Traitement de l'information	25h	Amaury SENELLE

Prérequis	Corequis

Répartition des heures
Méthode d'organistation et de gestion : 20h de théorie, 5h d'exercices/laboratoires
Traitement de l'information : 20h de théorie, 5h d'exercices/laboratoires

Langue d'enseignement
Méthode d'organistation et de gestion : Français
Traitement de l'information : Français

Connaissances et compétences préalables
Néant

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

Objectifs de développement durable



Education de qualité

Objectif 4 Assurer l'accès de tous à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité, et promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de la vie

- 4.7 D'ici à 2030, faire en sorte que tous les élèves acquièrent les connaissances et compétences nécessaires pour promouvoir le développement durable, notamment par l'éducation en faveur du développement et de modes de vie durables, des droits de l'homme, de l'égalité des sexes, de la promotion d'une culture de paix et de non-violence, de la citoyenneté mondiale et de l'appréciation de la diversité culturelle et de la contribution de la culture au développement durable.

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 Méthode d'organisation et de gestion

- 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)

Contenu de l'AA Traitement de l'information

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)

Méthodes d'enseignement

Méthode d'organisation et de gestion : cours magistral, approche par situation problème, étude de cas, en partie en distanciel si la situation le nécessite (moodle et teams)

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

Supports

Méthode d'organisation et de gestion : notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

Traitement de l'information : syllabus, notes d'exercices, activités sur eCampus

Ressources bibliographiques de l'AA Méthode d'organisation et de gestion

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

Ressources bibliographiques de l'AA Traitement de l'information

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

Évaluations et pondérations	
Évaluation	Évaluation avec notes aux AA
Pondérations	Méthode d'organisation et de gestion : 50% Traitement de l'information : 50%
Langue(s) d'évaluation	Méthode d'organisation et de gestion : Français Traitement de l'information : Français
Méthode d'évaluation de l'AA Méthode d'organisation et de gestion :	
<ul style="list-style-type: none"> - session de janvier: évaluation continue 10% et évaluation orale hors session 90% - session de rattrapage (juin): évaluation orale 100% - première session (juin): évaluation orale 100% - seconde session: évaluation orale 100% 	
Méthode d'évaluation de l'AA Traitement de l'information :	
<p>Examen oral 90%</p> <p>Evaluation continue 10%</p> <p>Modalités pour la seconde session: Examen oral: 100%</p>	

Année académique : **2024 - 2025**