



Annexe 12

Licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie »

GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS

Parcours :

- Gestion comptable, fiscale et financière
- Contrôle de gestion et pilotage de la performance
- Gestion entrepreneuriat et management d'activités
- Gestion et pilotage des ressources humaines

Programme national

Sommaire

I. La formation B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations et ses parcours	11
1. Objectifs de la formation	12
1.1. Le parcours : Gestion comptable fiscale et financière	12
1.2. Le parcours : Contrôle de gestion et pilotage de la performance	13
1.3. Le parcours : Gestion entrepreneuriat et management des activités	13
1.4. Le parcours : Gestion et pilotage des ressources humaines	14
II. Référentiel de compétences	15
1. Parcours : Gestion comptable fiscale et financière	16
2. Parcours : Contrôle de gestion et pilotage de la performance	25
3. Parcours : Gestion entrepreneuriat et management des activités	34
4. Parcours : Gestion et pilotage des ressources humaines	43
III. Référentiel de formation	52
1. Cadre général	53
1. L'alternance	53
2. Les situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	53
3. La démarche portfolio	53
4. Le projet personnel et professionnel	54
2. Structure générale des six semestres de formation	55
3. Référentiel de la première année du B.U.T. commun à tous les parcours	57
1. Semestre 1	57
1.1. Tableau croisé	57
1.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	59
1.2.1. SAÉ 1.01 : Situer une organisation dans son environnement	59
1.2.2. SAÉ 1.02 : Mettre en œuvre une organisation comptable et fiscale	60
1.2.3. SAÉ 1.03 : Construire une posture professionnelle	61
1.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio	62
1.3. Fiches Ressources	63
1.3.1. Ressource R1.01 : Environnement économique	63
1.3.2. Ressource R1.02 : Environnement juridique	64
1.3.3. Ressource R1.03 : Ressources humaines	65
1.3.4. Ressource R1.04 : Management d'activités	66
1.3.5. Ressource R1.05 : Environnement sociologique	67
1.3.6. Ressource R1.06 : Fiscalité	68
1.3.7. Ressource R1.07 : Comptabilité	69
1.3.8. Ressource R1.08 : Outils mathématiques de gestion	70
1.3.9. Ressource R1.09 : Outils numériques de gestion	71
1.3.10. Ressource R1.10 : Finance	72
1.3.11. Ressource R1.11 : Gestion de projet	73

1.3.12.	Ressource R1.12 : Psychologie sociale	74
1.3.13.	Ressource R1.13 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	75
1.3.14.	Ressource R1.14 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	76
1.3.15.	Ressource R1.15 : Projet Personnel et Professionnel	77
2.	Semestre 2	79
2.1.	Tableau croisé	79
2.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	81
2.2.1.	SAÉ 2.01 : Contribuer à la gestion d'une organisation en fonction de ses besoins	81
2.2.2.	SAÉ 2.02 : Identifier l'impact des décisions de gestion sur la performance de l'organisation	83
2.2.3.	STAGE : Stage	85
2.2.4.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	86
2.3.	Fiches Ressources	87
2.3.1.	Ressource R2.01 : Environnement économique	87
2.3.2.	Ressource R2.02 : Environnement juridique	88
2.3.3.	Ressource R2.03 : Ressources humaines	89
2.3.4.	Ressource R2.04 : Management d'activités	90
2.3.5.	Ressource R2.05 : Fiscalité	91
2.3.6.	Ressource R2.06 : Comptabilité	92
2.3.7.	Ressource R2.07 : Outils mathématiques de gestion	93
2.3.8.	Ressource R2.08 : Outils numériques de gestion	94
2.3.9.	Ressource R2.09 : Contrôle de gestion	95
2.3.10.	Ressource R2.10 : Finance	96
2.3.11.	Ressource R2.11 : Psychologie sociale	97
2.3.12.	Ressource R2.12 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	98
2.3.13.	Ressource R2.13 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	99
2.3.14.	Ressource R2.14 : Projet Personnel et Professionnel	100

4. Parcours : Gestion comptable fiscale et financière 102

1.	Semestre 3	102
1.1.	Tableau croisé	102
1.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	104
1.2.1.	SAÉ 3.01 : Contribuer au développement ou à la création d'une organisation	104
1.2.2.	SAÉ 3.GC2F.02 : Établir le diagnostic financier d'une entreprise après avoir procédé à l'analyse des comptes annuels	106
1.2.3.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	108
1.3.	Fiches Ressources	109
1.3.1.	Ressource R3.01 : Environnement économique	109
1.3.2.	Ressource R3.02 : Environnement juridique	110
1.3.3.	Ressource R3.03 : Management d'activités	111
1.3.4.	Ressource R3.04 : Fiscalité	112
1.3.5.	Ressource R3.05 : Traitement numérique des données	113
1.3.6.	Ressource R3.06 : Contrôle de gestion	114
1.3.7.	Ressource R3.07 : Finance	115
1.3.8.	Ressource R3.08 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	116
1.3.9.	Ressource R3.09 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	117
1.3.10.	Ressource R3.10 : Projet Personnel et Professionnel	118
1.3.11.	Ressource R3.GC2F.11 : Fiscalité : Imposition du résultat des entreprises relevant de l'IR dans la catégorie des BIC	120
1.3.12.	Ressource R3.GC2F.12 : Comptabilité : Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable	121
1.3.13.	Ressource R3.GC2F.13 : Finance : Diagnostic financier approfondi et prévision du BFRE	122

2.	Semestre 4	123
2.1.	Tableau croisé	123
2.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	125
2.2.1.	SAÉ 4.01 : Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation	125
2.2.2.	SAÉ 4.GC2F.02 : Analyser la fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise	127
2.2.3.	STAGE.GC2F : Stage GC2F	128
2.2.4.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	129
2.3.	Fiches Ressources	130
2.3.1.	Ressource R4.01 : Environnement économique international	130
2.3.2.	Ressource R4.02 : Environnement juridique	131
2.3.3.	Ressource R4.03 : Management d'activités	132
2.3.4.	Ressource R4.04 : Traitement numérique des données	133
2.3.5.	Ressource R4.05 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	134
2.3.6.	Ressource R4.06 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	135
2.3.7.	Ressource R4.07 : Projet Personnel et Professionnel	136
2.3.8.	Ressource R4.GC2F.08 : Fiscalité : Imposition du résultat des entreprises soumises à l'IS	138
2.3.9.	Ressource R4.GC2F.09 : Comptabilité : Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable	139
2.3.10.	Ressource R4.GC2F.10 : Contrôle de gestion : Gestion budgétaire	140
2.3.11.	Ressource R4.GC2F.11 : Finance : Politique de financement	141
3.	Semestre 5	142
3.1.	Tableau croisé	142
3.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	144
3.2.1.	SAÉ 5.01 : Transformation numérique de l'organisation	144
3.2.2.	SAÉ 5.GC2F.02 : Mettre en œuvre la reprise d'une entreprise	146
3.2.3.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	147
3.3.	Fiches Ressources	148
3.3.1.	Ressource R5.01 : Environnement économique	148
3.3.2.	Ressource R5.02 : Environnement juridique	149
3.3.3.	Ressource R5.03 : Management d'activités	150
3.3.4.	Ressource R5.04 : Traitement numérique des données	151
3.3.5.	Ressource R5.05 : Psychologie sociale	152
3.3.6.	Ressource R5.06 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	153
3.3.7.	Ressource R5.07 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	154
3.3.8.	Ressource R5.08 : Projet Personnel et Professionnel	155
3.3.9.	Ressource R5.GC2F.09 : Fiscalité : Approfondissements TVA et IR	157
3.3.10.	Ressource R5.GC2F.10 : Comptabilité : Techniques particulières de comptabilité approfondie et de révision comptable	158
3.3.11.	Ressource R5.GC2F.11 : Contrôle de gestion : Evaluation des résultats et des performances	159
3.3.12.	Ressource R5.GC2F.12 : Finance : Gestion de trésorerie et gestion de portefeuille	160
4.	Semestre 6	161
4.1.	Tableau croisé	161
4.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	163
4.2.1.	SAÉ 6.GC2F.01 : Accompagner le développement de l'entreprise	163
4.2.2.	STAGE.GC2F : Stage GC2F	165
4.2.3.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	166
4.3.	Fiches Ressources	167
4.3.1.	Ressource R6.01 : Environnement économique	167
4.3.2.	Ressource R6.02 : Management d'activités	168
4.3.3.	Ressource R6.03 : Traitement numérique des données	169

4.3.4.	Ressource R6.04 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	170
4.3.5.	Ressource R6.05 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	171
4.3.6.	Ressource R6.06 : Projet Personnel et Professionnel	172
4.3.7.	Ressource R6.GC2F.07 : Fiscalité : Imposition du patrimoine et contrôle fiscal	174
4.3.8.	Ressource R6.GC2F.08 : Comptabilité : Techniques particulières de comptabilité approfondie et règles de comptabilisation des administrations et associations	175
4.3.9.	Ressource R6.GC2F.09 : Contrôle de gestion : Méthode des coûts cibles et tableaux de bord	176
5.	Parcours : Contrôle de gestion et pilotage de la performance	177
1.	Semestre 3	177
1.1.	Tableau croisé	177
1.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	179
1.2.1.	SAÉ 3.01 : Contribuer au développement ou à la création d'une organisation	179
1.2.2.	SAÉ 3.CG2P.02 : Participer au diagnostic général de l'organisation	181
1.2.3.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	183
1.3.	Fiches Ressources	184
1.3.1.	Ressource R3.01 : Environnement économique	184
1.3.2.	Ressource R3.02 : Environnement juridique	185
1.3.3.	Ressource R3.03 : Management d'activités	186
1.3.4.	Ressource R3.04 : Fiscalité	187
1.3.5.	Ressource R3.05 : Traitement numérique des données	188
1.3.6.	Ressource R3.06 : Contrôle de gestion	189
1.3.7.	Ressource R3.07 : Finance	190
1.3.8.	Ressource R3.08 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	191
1.3.9.	Ressource R3.09 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	192
1.3.10.	Ressource R3.10 : Projet Personnel et Professionnel	193
1.3.11.	Ressource R3.CG2P.11 : Contrôle de gestion : Comptabilité de gestion approfondie	195
1.3.12.	Ressource R3.CG2P.12 : Contrôle de gestion : Initiation à la gestion budgétaire prévisionnelle	196
1.3.13.	Ressource R3.CG2P.13 : Management d'activités : Management des opérations et pilotage de la performance	197
1.3.14.	Ressource R3.CG2P.14 : Outils et pilotage de l'organisation : Initiation à la participation et au développement d'un système d'information décisionnel	198
2.	Semestre 4	199
2.1.	Tableau croisé	199
2.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	201
2.2.1.	SAÉ 4.01 : Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation	201
2.2.2.	SAÉ 4.CG2P.02 : Construire, en vue de leur mise en œuvre, les outils de suivi de la performance	203
2.2.3.	STAGE.CG2P : Stage CG2P	205
2.2.4.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	206
2.3.	Fiches Ressources	207
2.3.1.	Ressource R4.01 : Environnement économique international	207
2.3.2.	Ressource R4.02 : Environnement juridique	208
2.3.3.	Ressource R4.03 : Management d'activités	209
2.3.4.	Ressource R4.04 : Traitement numérique des données	210
2.3.5.	Ressource R4.05 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	211
2.3.6.	Ressource R4.06 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	212
2.3.7.	Ressource R4.07 : Projet Personnel et Professionnel	213
2.3.8.	Ressource R4.CG2P.08 : Contrôle de gestion : Prise en compte de l'aléa	215
2.3.9.	Ressource R4.CG2P.09 : Contrôle de gestion : Gestion prévisionnelle approfondie	216
2.3.10.	Ressource R4.CG2P.10 : Management d'activités : Management des opérations approfondi	217

2.3.11.	Ressource R4.CG2P.11 : Outils et pilotage de l'organisation : Initiation au pilotage de la performance	218
3.	Semestre 5	219
3.1.	Tableau croisé	219
3.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	221
3.2.1.	SAÉ 5.01 : Transformation numérique de l'organisation	221
3.2.2.	SAÉ 5.CG2P.02 : Mettre en œuvre une démarche qualité et amélioration continue de la performance	223
3.2.3.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	225
3.3.	Fiches Ressources	226
3.3.1.	Ressource R5.01 : Environnement économique	226
3.3.2.	Ressource R5.02 : Environnement juridique	227
3.3.3.	Ressource R5.03 : Management d'activités	228
3.3.4.	Ressource R5.04 : Traitement numérique des données	229
3.3.5.	Ressource R5.05 : Psychologie sociale	230
3.3.6.	Ressource R5.06 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	231
3.3.7.	Ressource R5.07 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	232
3.3.8.	Ressource R5.08 : Projet Personnel et Professionnel	233
3.3.9.	Ressource R5.CG2P.09 : Management d'activités : Management des opérations approfondies 2	234
3.3.10.	Ressource R5.CG2P.10 : Outils et pilotage de l'organisation : Système d'information décisionnel, tableaux de bord et reporting approfondi	235
3.3.11.	Ressource R5.CG2P.11 : Contrôle de gestion : Processus budgétaire avancé	236
3.3.12.	Ressource R5.CG2P.12 : Outils et pilotage de l'organisation : Système d'information décisionnel et contrôle budgétaire	237
3.3.13.	Ressource R5.CG2P.13 : Contrôle de gestion : Comptabilité de gestion approfondie 2	238
4.	Semestre 6	239
4.1.	Tableau croisé	239
4.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	241
4.2.1.	SAÉ 6.CG2P.01 : Renforcer le contrôle de gestion et le pilotage de la performance RSE	241
4.2.2.	STAGE.CG2P : Stage CG2P	243
4.2.3.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	244
4.3.	Fiches Ressources	245
4.3.1.	Ressource R6.01 : Environnement économique	245
4.3.2.	Ressource R6.02 : Management d'activités	246
4.3.3.	Ressource R6.03 : Traitement numérique des données	247
4.3.4.	Ressource R6.04 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	248
4.3.5.	Ressource R6.05 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	249
4.3.6.	Ressource R6.06 : Projet Personnel et Professionnel	250
4.3.7.	Ressource R6.CG2P.07 : Contrôle de gestion : Gestion de la masse salariale	251
4.3.8.	Ressource R6.CG2P.08 : Contrôle de gestion : Application au secteur public et à l'environnement	252
4.3.9.	Ressource R6.CG2P.09 : Management d'activités : Management des opérations et outils de pilotage de l'amélioration continue	253
6.	Parcours : Gestion entrepreneurial et management des activités	254
1.	Semestre 3	254
1.1.	Tableau croisé	254
1.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	256
1.2.1.	SAÉ 3.01 : Contribuer au développement ou à la création d'une organisation	256
1.2.2.	SAÉ 3.GEMA.02 : De la recherche de l'idée à la création d'activité à l'aide d'un Business Model	258
1.2.3.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	260
1.3.	Fiches Ressources	261
1.3.1.	Ressource R3.01 : Environnement économique	261
1.3.2.	Ressource R3.02 : Environnement juridique	262

1.3.3.	Ressource R3.03 : Management d'activités	263
1.3.4.	Ressource R3.04 : Fiscalité	264
1.3.5.	Ressource R3.05 : Traitement numérique des données	265
1.3.6.	Ressource R3.06 : Contrôle de gestion	266
1.3.7.	Ressource R3.07 : Finance	267
1.3.8.	Ressource R3.08 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	268
1.3.9.	Ressource R3.09 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	269
1.3.10.	Ressource R3.10 : Projet Personnel et Professionnel	270
1.3.11.	Ressource R3.GEMA.11 : Environnement juridique : Droit et entrepreneuriat	272
1.3.12.	Ressource R3.GEMA.12 : Outils et pilotage de l'organisation : Financement des activités	273
1.3.13.	Ressource R3.GEMA.13 : Management d'activités : Management opérationnel	274
1.3.14.	Ressource R3.GEMA.14 : Management d'activités : Business Model	275
2.	Semestre 4	276
2.1.	Tableau croisé	276
2.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	278
2.2.1.	SAÉ 4.01 : Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation	278
2.2.2.	SAÉ 4.GEMA.02 : Construire un business plan pour vérifier la faisabilité d'une nouvelle activité	280
2.2.3.	STAGE.GEMA : Stage GEMA	281
2.2.4.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	282
2.3.	Fiches Ressources	283
2.3.1.	Ressource R4.01 : Environnement économique international	283
2.3.2.	Ressource R4.02 : Environnement juridique	284
2.3.3.	Ressource R4.03 : Management d'activités	285
2.3.4.	Ressource R4.04 : Traitement numérique des données	286
2.3.5.	Ressource R4.05 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	287
2.3.6.	Ressource R4.06 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	288
2.3.7.	Ressource R4.07 : Projet Personnel et Professionnel	289
2.3.8.	Ressource R4.GEMA.08 : Outils et pilotage de l'organisation : Business plan	291
2.3.9.	Ressource R4.GEMA.09 : Management d'activités : Marketing opérationnel et techniques de négociation	292
2.3.10.	Ressource R4.GEMA.10 : Management d'activités : Management opérationnel approfondi	293
3.	Semestre 5	294
3.1.	Tableau croisé	294
3.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	296
3.2.1.	SAÉ 5.01 : Transformation numérique de l'organisation	296
3.2.2.	SAÉ 5.GEMA.02 : Assurer l'encadrement optimal d'une équipe	298
3.2.3.	SAÉ 5.GEMA.03 : Manager l'activité dans le respect du cadrage	300
3.2.4.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	302
3.3.	Fiches Ressources	303
3.3.1.	Ressource R5.01 : Environnement économique	303
3.3.2.	Ressource R5.02 : Environnement juridique	304
3.3.3.	Ressource R5.03 : Management d'activités	305
3.3.4.	Ressource R5.04 : Traitement numérique des données	306
3.3.5.	Ressource R5.05 : Psychologie sociale	307
3.3.6.	Ressource R5.06 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	308
3.3.7.	Ressource R5.07 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	309
3.3.8.	Ressource R5.08 : Projet Personnel et Professionnel	310
3.3.9.	Ressource R5.GEMA.09 : Environnement juridique : Droit de la concurrence et de la consommation	312

3.3.10.	Ressource R5.GEMA.10 : Outils et pilotage de l'organisation : Outils de gestion du manager . . .	313
3.3.11.	Ressource R5.GEMA.11 : Management d'activités : Management des équipes	314
3.3.12.	Ressource R5.GEMA.12 : Management d'activités : Management des relations commerciales . . .	315
4.	Semestre 6	316
4.1.	Tableau croisé	316
4.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	318
4.2.1.	SAÉ 6.GEMA.01 : Accompagner le changement	318
4.2.2.	SAÉ 6.GEMA.02 : Piloter l'e-reputation d'une organisation	320
4.2.3.	STAGE.GEMA : Stage GEMA	321
4.2.4.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	322
4.3.	Fiches Ressources	323
4.3.1.	Ressource R6.01 : Environnement économique	323
4.3.2.	Ressource R6.02 : Management d'activités	324
4.3.3.	Ressource R6.03 : Traitement numérique des données	325
4.3.4.	Ressource R6.04 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	326
4.3.5.	Ressource R6.05 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	327
4.3.6.	Ressource R6.06 : Projet Personnel et Professionnel	328
4.3.7.	Ressource R6.GEMA.07 : Management d'activités : Management de l'innovation	330
4.3.8.	Ressource R6.GEMA.08 : Management d'activités : Communication corporate et e-reputation . . .	331

7. Parcours : Gestion et pilotage des ressources humaines 332

1.	Semestre 3	332
1.1.	Tableau croisé	332
1.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	334
1.2.1.	SAÉ 3.01 : Contribuer au développement ou à la création d'une organisation	334
1.2.2.	SAÉ 3.GPRH.02 : S'assurer de la conformité du suivi individuel du salarié	336
1.2.3.	SAÉ 3.GPRH.03 : Contribuer à la mise en œuvre des outils RH	337
1.2.4.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	338
1.3.	Fiches Ressources	339
1.3.1.	Ressource R3.01 : Environnement économique	339
1.3.2.	Ressource R3.02 : Environnement juridique	340
1.3.3.	Ressource R3.03 : Management d'activités	341
1.3.4.	Ressource R3.04 : Fiscalité	342
1.3.5.	Ressource R3.05 : Traitement numérique des données	343
1.3.6.	Ressource R3.06 : Contrôle de gestion	344
1.3.7.	Ressource R3.07 : Finance	345
1.3.8.	Ressource R3.08 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	346
1.3.9.	Ressource R3.09 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	347
1.3.10.	Ressource R3.10 : Projet Personnel et Professionnel	348
1.3.11.	Ressource R3.GPRH.11 : Ressources humaines : Gestion administrative individuelle des contrats	350
1.3.12.	Ressource R3.GPRH.12 : Ressources humaines : Pratique de la paie	351
1.3.13.	Ressource R3.GPRH.13 : Environnement juridique : Droit de la fonction publique	352
1.3.14.	Ressource R3.GPRH.14 : Ressources humaines : Gestion des emplois et des parcours professionnels	353
1.3.15.	Ressource R3.GPRH.15 : Ressources humaines : Pratique du recrutement	354
1.3.16.	Ressource R3.GPRH.16 : Ressources humaines : Gestion de la formation professionnelle . . .	355
2.	Semestre 4	356
2.1.	Tableau croisé	356
2.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	358
2.2.1.	SAÉ 4.01 : Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation	358
2.2.2.	SAÉ 4.GPRH.02 : Dialoguer avec les représentants du personnel et les managers	360
2.2.3.	STAGE.GPRH : Stage GPRH	362

	2.2.4.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	364
2.3.	Fiches Ressources		365
	2.3.1.	Ressource R4.01 : Environnement économique international	365
	2.3.2.	Ressource R4.02 : Environnement juridique	366
	2.3.3.	Ressource R4.03 : Management d'activités	367
	2.3.4.	Ressource R4.04 : Traitement numérique des données	368
	2.3.5.	Ressource R4.05 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	369
	2.3.6.	Ressource R4.06 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	370
	2.3.7.	Ressource R4.07 : Projet Personnel et Professionnel	371
	2.3.8.	Ressource R4.GPRH.08 : Ressources humaines : Dialogue social	373
	2.3.9.	Ressource R4.GPRH.09 : Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations individuelles	374
	2.3.10.	Ressource R4.GPRH.10 : Ressources humaines : Communication RH	375
	2.3.11.	Ressource R4.GPRH.11 : Ressources humaines : E-GRH	376
	2.3.12.	Ressource R4.GPRH.12 : Ressources humaines : Responsabilité sociale, santé au travail et QVCT	377
3.	Semestre 5		378
	3.1.	Tableau croisé	378
	3.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	380
	3.2.1.	SAÉ 5.01 : Transformation numérique de l'organisation	380
	3.2.2.	SAÉ 5.GPRH.02 : Optimiser les processus administratifs RH dans une organisation	382
	3.2.3.	SAÉ 5.GPRH.03 : Optimiser une politique de développement des compétences	384
	3.2.4.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	385
	3.3.	Fiches Ressources	386
	3.3.1.	Ressource R5.01 : Environnement économique	386
	3.3.2.	Ressource R5.02 : Environnement juridique	387
	3.3.3.	Ressource R5.03 : Management d'activités	388
	3.3.4.	Ressource R5.04 : Traitement numérique des données	389
	3.3.5.	Ressource R5.05 : Psychologie sociale	390
	3.3.6.	Ressource R5.06 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	391
	3.3.7.	Ressource R5.07 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	392
	3.3.8.	Ressource R5.08 : Projet Personnel et Professionnel	393
	3.3.9.	Ressource R5.GPRH.09 : Ressources humaines : Gestion administrative collective	395
	3.3.10.	Ressource R5.GPRH.10 : Ressources humaines : Gestion de la paie approfondie	396
	3.3.11.	Ressource R5.GPRH.11 : Ressources humaines : Politiques de rémunération	397
	3.3.12.	Ressource R5.GPRH.12 : Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations collectives	398
	3.3.13.	Ressource R5.GPRH.13 : Ressources humaines : Pilotage social et performance sociale	399
	3.3.14.	Ressource R5.GPRH.14 : Ressources humaines : Gestion des compétences approfondie et des talents	400
	3.3.15.	Ressource R5.GPRH.15 : Ressources humaines : Gestion du recrutement approfondie	401
4.	Semestre 6		402
	4.1.	Tableau croisé	402
	4.2.	Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)	404
	4.2.1.	SAÉ 6.GPRH.01 : Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolution du périmètre de l'entreprise	404
	4.2.2.	STAGE.GPRH : Stage GPRH	406
	4.2.3.	PORTFOLIO : Démarche portfolio	407
	4.3.	Fiches Ressources	408
	4.3.1.	Ressource R6.01 : Environnement économique	408
	4.3.2.	Ressource R6.02 : Management d'activités	409
	4.3.3.	Ressource R6.03 : Traitement numérique des données	410

4.3.4.	Ressource R6.04 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle	411
4.3.5.	Ressource R6.05 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle	412
4.3.6.	Ressource R6.06 : Projet Personnel et Professionnel	413
4.3.7.	Ressource R6.GPRH.07 : Contrôle de gestion : Gestion de la masse salariale	415
4.3.8.	Ressource R6.GPRH.08 : Ressources humaines : Optimisation des dispositifs de responsabilité sociale et de QVCT	416
4.3.9.	Ressource R6.GPRH.09 : Ressources humaines : Marketing RH et marque employeur	417

Première partie

La formation B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations et ses parcours

Ce document présente le programme national du B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations et complète l'annexe 1 de l'arrêté relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle – bachelor universitaire de technologie.

1. Objectifs de la formation

Le Bachelor Universitaire de Technologie en Gestion des Entreprises et des Administrations vise à former des gestionnaires polyvalents capables d'appréhender l'environnement juridique, numérique, économique et social des organisations à l'échelle nationale et/ou internationale.

L'objectif est de former des collaborateurs et managers intermédiaires autonomes, agiles, capables de travailler en mode projet. Ces futurs gestionnaires polyvalents s'appuieront d'une part sur un socle solide de culture générale et d'autre part sur des connaissances techniques communes ou spécifiques au parcours en comptabilité, en finance, en fiscalité, en droit, en management, en marketing, en ressources humaines, en économie, en entrepreneuriat, en communication,... leur permettant d'acquérir les compétences pour contribuer au pilotage des organisations aux différentes phases de leur développement. Il s'agit aussi de former des professionnels prêts à intégrer les nouveaux enjeux des organisations liés notamment au développement durable, à leur responsabilité sociétale et à leur éthique, ainsi qu'aux mutations technologiques.

Le Bachelor Universitaire de Technologie en Gestion des Entreprises et des Administrations a pour ambition, à partir d'un socle commun pluridisciplinaire de connaissances générales et techniques :

- d'aider à la décision managériale,
- d'analyser les processus de l'organisation dans son environnement,
- d'identifier et évaluer les critères de performance,
- d'établir des procédures juridiques, fiscales et comptables,
- d'identifier et de mesurer la création de valeur,
- de piloter la gestion des Ressources humaines au sein des organisations,
- d'appréhender la gestion de projet et la démarche entrepreneuriale,
- de contribuer à la mise en place d'un système d'information efficace,
- de construire une analyse critique.

A l'issue d'un socle commun en B.U.T. 1, deux compétences spécifiques par parcours s'ajoutent aux trois compétences communes à partir du B.U.T. 2. Ainsi, le Bachelor Universitaire de Technologie en Gestion des Entreprises et des Administrations forme en trois ans des professionnels à travers 4 parcours :

- Contrôle de Gestion et Pilotage de la Performance (CG2P) permet d'exercer dans les services de contrôle de gestion ou dans les services comptables et financiers des organisations,
- Gestion Comptable Fiscale et Financière (GC2F) permet d'exercer dans des cabinets d'expertise comptable ou au sein d'un service comptable et financier d'une organisation,
- Gestion, Entrepreneuriat et Management d'Activités (GEMA) permet d'exercer des fonctions de gestion polyvalente dans les organisations qui peuvent conduire à la création ou la reprise d'activité,
- Gestion et Pilotage des Ressources Humaines (GPRH) permet d'exercer des fonctions d'assistantat en ressources humaines dans les organisations.

1.1. Le parcours : Gestion comptable fiscale et financière

Le parcours « Gestion Comptable, Fiscale et Financière »(GC2F) propose une formation de gestion spécifique dans les différents champs de la Comptabilité et de la Finance, au sein d'organisations privées et publiques, et de la Fiscalité des Personnes Physiques et Morales. L'étudiant se forme à assister le dirigeant d'une entreprise dans sa gestion comptable et fiscale ou à travailler dans des services financiers ou contrôle de gestion dans des PME, grandes entreprises publiques ou privées, administrations publiques, ou au sein de cabinets d'expertise comptable. Il est à même d'exercer des fonctions de production d'informations comptables, fiscales et sociales ainsi que l'évaluation de l'activité d'une organisation avec deux niveaux de compétences : contrôle d'une part et d'optimisation d'autre part. Il est capable de rassembler et traiter les informations comptables, fiscales et financières importantes à la prise de décision tactique et stratégique de l'Organisation. Il assiste le dirigeant en proposant des recommandations sur les risques financiers, les budgets ou le système d'information de l'Organisation. Au sein d'un cabinet d'expertise comptable, il participe et contribue activement aux missions liées aux comptes annuels et aux missions de conseil et d'accompagnement développées auprès des entreprises clientes. Il maîtrise les usages numériques, sait exploiter les données pour les analyser et sait synthétiser efficacement leurs présentations à travers une communication écrite et orale en français comme en anglais et est en mesure d'évoluer dans un environnement international.

Les métiers auxquels conduit ce parcours sont variés : Assistant comptable / Comptable, Chef de mission, Collaborateur comptable, Auditeur, Assistant / Responsable administratif et financier, Fiscaliste, Analyste financier, Contrôleur / Inspecteur dans la fonction publique, Chargé d'affaires, Gestionnaire de back-office. L'expérience acquise conduira le diplômé à des fonctions d'encadrement intermédiaire.

Les références correspondantes de métiers sont les suivantes : M1203-Comptabilité ; M1202-Audit et contrôle comptables et financiers ; M1201-Analyse et ingénierie financière ; M1205-Direction administrative et financière ; M1206-Management de groupe ou de service comptable ; M1207-Trésorerie et financement.

Ce parcours permet l'obtention de dispenses à certaines épreuves du DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion).

1.2. Le parcours : Contrôle de gestion et pilotage de la performance

Le parcours « Contrôle de Gestion et pilotage de la performance » permet à son titulaire d'exercer dans les services de contrôle de gestion ou dans les services comptables et financiers des entreprises, associations, administrations, ou en cabinet d'expertise comptable.

L'étudiant est en mesure de concevoir des outils d'aide à la décision dans le domaine économique et financier (définition d'objectifs, indicateurs d'activité, mesure de la performance...) et de mettre en œuvre des leviers d'amélioration des performances de l'organisation y compris la qualité. Dans le cadre d'une organisation marchande ou non marchande, privée ou publique, l'étudiant se forme à la conception des outils de contrôle de gestion grâce à la réalisation d'études de coûts et de diagnostics d'une activité, à la participation à la définition des objectifs opérationnels et à leur traduction en termes de budget, à la contribution et à l'élaboration de plans prévisionnels d'activité à court et moyen termes mais aussi au contrôle des investissements et du retour sur investissement

L'étudiant se forme également à mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation grâce à la mise en œuvre des indicateurs financiers et non financiers nécessaires à la mesure de la performance et du pilotage de l'activité, à la production de tableaux de bord et de synthèses chiffrées, commentées, à la remontée des informations (reporting) et adaptation du système d'information décisionnel aux besoins applicatifs et réglementaires de l'organisation mais aussi à l'accompagnement des utilisateurs aux programmes d'amélioration continue par la formation et la conduite du changement. Il maîtrise les usages numériques, sait exploiter les données pour les analyser et sait synthétiser efficacement leurs présentations à travers une communication écrite et orale en français comme en anglais et est en mesure d'évoluer dans un environnement international.

Les métiers auxquels conduit ce parcours sont variés : Assistant contrôleur de gestion, Consultant en gestion / audit / pilotage de la performance, Assistant maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information, applications de gestion, project manager officer (PMO), Chargé de mission organisation, qualité, développement durable et RSE, Gestionnaire polyvalent dans les PME

Avec l'acquisition d'expérience, il évolue vers des fonctions d'encadrement.

Les références correspondantes de métiers sont les suivantes : M1202 - Audit et contrôle comptables et financiers ; M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise ; M1204 - Contrôle de gestion ; M1806 - Conseil et maîtrise d'ouvrage en systèmes d'information

Ce parcours permet l'obtention de dispenses à certaines épreuves du DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion).

1.3. Le parcours : Gestion entrepreneuriat et management des activités

Le parcours « Gestion, Entrepreneuriat et Management d'activités » (GEMA) propose une formation de gestion polyvalente dans les différents champs du management des organisations et de l'entrepreneuriat. L'apprenant se forme à la création ou à la reprise d'activité, ou à seconder le dirigeant d'une TPE ou PME. Dans les grandes organisations, il est davantage destiné à exercer des activités de gestion plus spécialisées dans les domaines du management, marketing et commerce, achats et logistiques.... Dans les collectivités publiques, il est à même d'exercer des activités au sein des services financiers ou au sein de l'administration générale. Il peut analyser le contexte dans lequel évolue ou évoluera l'organisation, rassembler et traiter les informations nécessaires à la prise de décision et enfin piloter les différents acteurs internes et externes à l'organisation. En outre, il est capable de concevoir la stratégie de création de valeur d'une organisation et d'assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur. Il maîtrise les usages numériques, sait exploiter les données pour les analyser et sait synthétiser efficacement leurs présentations à travers une communication écrite et orale en français comme en anglais.

Les métiers auxquels conduit ce parcours sont variés : gestionnaire polyvalent dans les PME, Responsable de micro-entreprise, de PME, d'agence commerciale ou de centre de profit, assistant (e) marketing, assistant(e) chef de produits, chargé(e) de

projets, responsable développement, chargé(e) de clientèle dans les secteurs de la banque et de l'assurance, gestionnaire Middle et back-office. L'expérience acquise conduira le diplômé à des fonctions d'encadrement.

Les références correspondantes de métiers sont les suivantes : M1703 – management et gestion de produits ; M1704 – Management relation clientèle – M1705 – Marketing ; C1206 – gestion de clientèle bancaire ; M1302 – Direction de petite ou moyenne entreprise

Ce parcours permet l'obtention de dispenses à certaines épreuves du DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion).

1.4. Le parcours : Gestion et pilotage des ressources humaines

Le parcours « Gestion et Pilotage des Ressources Humaines »(GPRH) propose une formation de gestion polyvalente dans les différents champs de la gestion des ressources humaines. L'apprenant se forme à l'assistantat RH, ou à seconder le dirigeant d'une TPE ou PME sur le volet social. Dans les grandes organisations, il est davantage destiné à exercer des activités de gestion plus spécialisées dans les domaines du recrutement, de la formation, de la gestion prévisionnelle des parcours, de la gestion administrative du personnel, de la santé et sécurité au travail, de la communication RH ou encore de la paie. Il peut également exercer dans le cadre d'activités de prestation de services, comme en cabinets comptables sur le volet social, ou en cabinets de recrutement et en organismes de formation. Dans les collectivités publiques, il est à même d'exercer des activités au sein du service du personnel et des relations sociales. Il peut analyser le contexte dans lequel évolue ou évoluera l'organisation, rassembler et traiter les informations nécessaires à la prise de décision et enfin piloter les différents acteurs internes et externes à l'organisation. En outre, il est capable de gérer administrativement le personnel et le développement des RH de l'organisation. Il maîtrise les usages numériques, sait exploiter les données pour les analyser et sait synthétiser efficacement leurs présentations à travers une communication écrite et orale en français comme en anglais. Il est en mesure d'évoluer dans un environnement international.

Les métiers auxquels conduit ce parcours sont variés : assistant administration du personnel, collaborateur paie, chargé de recrutement, gestionnaire de formation, gestionnaire RH polyvalent, assistant service QVCT, etc. L'expérience acquise conduira le diplômé à des fonctions d'encadrement.

Les références correspondantes de métiers sont les suivantes : M1302 - Direction de PME ; M1501 – Assistantat en RH ; M1502 – Développement des RH ; M1503 – Management des RH ; K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle

Ce parcours permet l'obtention de dispenses à certaines épreuves du DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion).

Deuxième partie

Référentiel de compétences

1. Parcours : Gestion comptable fiscale et financière

Référentiel de compétences

Référentiel de compétences du B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

Parcours Gestion comptable fiscale et financière

Les compétences et les composantes essentielles

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion comptable fiscale et financière

Une **compétence** est un « **savoir-agir complexe**, prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources à l'intérieur d'une famille de situations » (Tardif, 2006). Les ressources désignent ici les savoirs, savoir-faire et savoir-être dont dispose un individu et qui lui permettent de mettre en oeuvre la compétence.

Analyser	Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	<ul style="list-style-type: none"> - CE1.01 en déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques - CE1.02 en identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents - CE1.03 en présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation
Décider	Aider à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none"> - CE2.01 en utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté - CE2.02 en utilisant des outils notamment numériques pertinents - CE2.03 en interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives - CE2.04 en respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation
Piloter	Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> - CE3.01 en mettant en oeuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe - CE3.02 en participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs - CE3.03 en mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation - CE3.04 en contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation
Produire	Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> - CE4.01 en repérant précisément le fonctionnement juridique et comptable des différents types d'organisation - CE4.02 en respectant les règles comptables et de révision comptable applicables - CE4.03 en respectant les règles de droit fiscal et de droit social applicables - CE4.04 en s'adaptant efficacement à l'environnement numérique et à la digitalisation des activités comptables, sociales et fiscales
Evaluer	Évaluer l'activité de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> - CE5.01 en identifiant rigoureusement l'activité et la structure financière en fonction des différents types d'organisation en proposant des solutions d'amélioration à partir de l'identification des éventuels problèmes - CE5.02 en proposant des solutions d'amélioration à partir de l'identification des éventuels problèmes - CE5.03 en développant la politique financière d'une organisation de façon pertinente et adaptée - CE5.04 en mobilisant des outils pertinents de contrôle de gestion propres à l'organisation - CE5.05 en développant un système d'information numérique d'analyse et de prévision de l'activité adapté au type d'organisation

Les situations professionnelles

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion comptable fiscale et financière

Les situations professionnelles se réfèrent aux **contextes** dans lesquels les compétences sont mises en jeu. Ces situations varient selon la compétence ciblée.

Analyser	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Décider	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Piloter	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Produire	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Evaluer	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes

Les niveaux de développement des compétences

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion comptable fiscale et financière

Analyser	Décider	Piloter	Produire	Evaluer
<p>Niveau 1</p> <p>Identifier les processus de l'organisation</p>	<p>Niveau 1</p> <p>Identifier les éléments d'aide à la prise de décision</p>	<p>Niveau 1</p> <p>Identifier les relations entre les parties prenantes</p>		
<p>Niveau 2</p> <p>Évaluer les processus de l'organisation</p>	<p>Niveau 2</p> <p>Évaluer les éléments d'aide à la prise de décision</p>	<p>Niveau 2</p> <p>Coordonner les relations entre les parties prenantes</p>	<p>Niveau 1</p> <p>Contrôler l'information comptable, fiscale et sociale produite</p>	<p>Niveau 1</p> <p>Élaborer des outils d'analyse et de prévision de l'activité</p>
<p>Niveau 3</p> <p>Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation</p>	<p>Niveau 3</p> <p>Concourir à la prise de décision</p>	<p>Niveau 3</p> <p>Améliorer les relations entre les parties prenantes</p>	<p>Niveau 2</p> <p>Optimiser l'information comptable, fiscale et sociale produite</p>	<p>Niveau 2</p> <p>Optimiser les outils d'analyse et de prévision de l'activité</p>

Compétence Analyser

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion comptable fiscale et financière

<p>Analyser</p>	<p>Analyser les processus de l'organisation dans son environnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CE1.01 en déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques - CE1.02 en identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents - CE1.03 en présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation
<p>Situations professionnelles</p> <p>Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes</p>		
<p>Niveaux</p>		
<p>Niveau 1 Identifier les processus de l'organisation</p>	<p>Apprentissages critiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - AC11.01 Identifier les différents types d'enjeux - AC11.02 Qualifier les différents types d'organisations - AC11.03 Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus 	
<p>Niveau 2 Évaluer les processus de l'organisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - AC21.01 Analyser les différents types d'enjeux - AC21.02 Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation - AC21.03 Évaluer le niveau de performance des processus 	
<p>Niveau 3 Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - AC31.01 Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation - AC31.02 Conseiller un type d'organisation - AC31.03 Proposer des améliorations des processus 	

Compétence Décider

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion comptable fiscale et financière

<p>Décider</p>	<p>Aider à la prise de décision</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CE2.01 en utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté - CE2.02 en utilisant des outils notamment numériques pertinents - CE2.03 en interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives - CE2.04 en respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation
<p>Situations professionnelles</p>		<p>Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes</p>
<p>Niveaux</p>		<p>Apprentissages critiques</p>
<p>Niveau 1 Identifier les éléments d'aide à la prise de décision</p>	<ul style="list-style-type: none"> - AC12.01 Identifier les composants du système d'information de gestion - AC12.02 Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée - AC12.03 Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation - AC12.04 Identifier les risques 	
<p>Niveau 2 Évaluer les éléments d'aide à la prise de décision</p>	<ul style="list-style-type: none"> - AC22.01 Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation - AC22.02 Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base - AC22.03 Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique - AC22.04 Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation - AC22.05 Évaluer les risques 	
<p>Niveau 3 Concourir à la prise de décision</p>	<ul style="list-style-type: none"> - AC32.01 Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information - AC32.02 Exploiter les données pour accompagner la prise de décision - AC32.03 Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées - AC32.04 Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques 	

Compétence Piloter

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion comptable fiscale et financière

Piloter	Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	<ul style="list-style-type: none">- CE3.01 en mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe- CE3.02 en participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs- CE3.03 en mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation- CE3.04 en contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux	Apprentissages critiques	
Niveau 1 Identifier les relations entre les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none">- AC13.01 Identifier ses qualités individuelles- AC13.02 Identifier les relations inter-personnelles et collectives- AC13.03 Travailler en équipe avec méthodes- AC13.04 Utiliser de façon pertinente les techniques de communication	
Niveau 2 Coordonner les relations entre les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none">- AC23.01 Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective- AC23.02 Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation- AC23.03 Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif- AC23.04 Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie	
Niveau 3 Améliorer les relations entre les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none">- AC33.01 Animer une équipe- AC33.02 Mener un projet collaboratif- AC33.03 Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie	

Compétence Produire

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion comptable fiscale et financière

Produire	Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> - CE4.01 en repérant précisément le fonctionnement juridique et comptable des différents types d'organisation - CE4.02 en respectant les règles comptables et de révision comptable applicables - CE4.03 en respectant les règles de droit fiscal et de droit social applicables - CE4.04 en s'adaptant efficacement à l'environnement numérique et à la digitalisation des activités comptables, sociales et fiscales
Situations professionnelles	<p>Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents</p> <p>Dans des organisations marchandes ou non marchandes</p>	
Niveaux	Apprentissages critiques	
Niveau 1 Contrôler l'information comptable, fiscale et sociale produite	<ul style="list-style-type: none"> - AC24.01GC2F Traiter et contrôler l'ensemble des opérations de comptabilité générale et de comptabilité approfondie en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales et dans le respect des normes professionnelles - AC24.02GC2F Distinguer les différents acteurs de la comptabilité et leur environnement réglementaire - AC24.03GC2F Prendre en charge la révision comptable en contrôlant les différents cycles de l'organisation - AC24.04GC2F Établir les comptes annuels à l'aide des outils de digitalisation 	
Niveau 2 Optimiser l'information comptable, fiscale et sociale produite	<ul style="list-style-type: none"> - AC34.01GC2F Résoudre les problèmes comptables spécifiques à l'évaluation des actifs et passifs et à la détermination des charges et produits dans une organisation - AC34.02GC2F Appliquer les règles comptables, fiscales et sociales adaptées à l'organisation - AC34.03GC2F Réaliser un diagnostic et/ou un audit pour apporter des conseils - AC34.04GC2F Sécuriser l'information comptable, fiscale et sociale produite 	

Compétence Evaluer

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion comptable fiscale et financière

<p>Evaluer</p>	<p>Évaluer l'activité de l'organisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CE5.01 en identifiant rigoureusement l'activité et la structure financière en fonction des différents types d'organisation en proposant des solutions d'amélioration à partir de l'identification des éventuels problèmes - CE5.02 en proposant des solutions d'amélioration à partir de l'identification des éventuels problèmes - CE5.03 en développant la politique financière d'une organisation de façon pertinente et adaptée - CE5.04 en mobilisant des outils pertinents de contrôle de gestion propres à l'organisation - CE5.05 en développant un système d'information numérique d'analyse et de prévision de l'activité adapté au type d'organisation
<p>Situations professionnelles</p>		<p>Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes</p>
<p>Niveaux</p>		<p>Apprentissages critiques</p>
<p>Niveau 1 Élaborer des outils d'analyse et de prévision de l'activité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - AC25.01GC2F Identifier les points forts et les points faibles de l'organisation aussi bien en terme d'activité que de structure financière - AC25.02GC2F Mesurer la rentabilité d'un investissement - AC25.03GC2F Réaliser des prévisions au niveau de l'activité, de la trésorerie et du patrimoine dans une optique de financement de l'organisation - AC25.04GC2F Mettre en place une comptabilité analytique et une gestion budgétaire 	
<p>Niveau 2 Optimiser les outils d'analyse et de prévision de l'activité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - AC35.01GC2F Mettre en place une politique d'investissement cohérente - AC35.02GC2F Mettre en place les sources de financement nécessaires - AC35.03GC2F Établir un plan de financement équilibré - AC35.04GC2F Réaliser la gestion de trésorerie sur le court terme - AC35.05GC2F Réaliser à moyen et long terme des budgets d'exploitation et de trésorerie, des comptes de résultat et des bilans prévisionnels - AC35.06GC2F Évaluer les résultats et les performances de l'organisation par le contrôle budgétaire 	

2. Parcours : Contrôle de gestion et pilotage de la performance

Référentiel de compétences

Référentiel de compétences du B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

Parcours Contrôle de gestion et pilotage de la performance

Les compétences et les composantes essentielles

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Contrôle de gestion et pilotage de la performance

Une **compétence** est un « **savoir-agir complexe**, prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources à l'intérieur d'une famille de situations » (Tardif, 2006). Les ressources désignent ici les savoirs, savoir-faire et savoir-être dont dispose un individu et qui lui permettent de mettre en oeuvre la compétence.

Analyser	Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	<ul style="list-style-type: none"> - CE1.01 en déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques - CE1.02 en identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents - CE1.03 en présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation
Décider	Aider à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none"> - CE2.01 en utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté - CE2.02 en utilisant des outils notamment numériques pertinents - CE2.03 en interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives - CE2.04 en respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation
Piloter	Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> - CE3.01 en mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe - CE3.02 en participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs - CE3.03 en mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation - CE3.04 en contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation
Concevoir	Concevoir des outils de contrôle de gestion	<ul style="list-style-type: none"> - CE4.01 en choisissant une méthode de calcul des coûts pertinente - CE4.02 en solutionnant des problèmes de gestion en avenir certain et aléatoire - CE4.03 en maîtrisant la démarche budgétaire avec ses enjeux et ses limites - CE4.04 en proposant des améliorations en fonction d'écarts budgétaires constatés - CE4.05 en élaborant des outils de gestion adaptés autour de l'entreprise étendue et de son environnement
Améliorer	Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> - CE5.01 en utilisant efficacement le processus de contrôle de gestion dans la conduite du changement - CE5.02 en optimisant les flux grâce au Système d'information - CE5.03 en concevant des tableaux de bord adaptés à la prise de décision - CE5.04 en optimisant la performance (Reporting et Indicateurs Clés de Performance)

Les situations professionnelles

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Contrôle de gestion et pilotage de la performance

Les situations professionnelles se réfèrent aux **contextes** dans lesquels les compétences sont mises en jeu. Ces situations varient selon la compétence ciblée.

Analyser	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Décider	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Piloter	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Concevoir	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Améliorer	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes

Les niveaux de développement des compétences

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Contrôle de gestion et pilotage de la performance

Analyser	Décider	Piloter	Concevoir	Améliorer
Niveau 1 Identifier les processus de l'organisation	Niveau 1 Identifier les éléments d'aide à la prise de décision	Niveau 1 Identifier les relations entre les parties prenantes		
Niveau 2 Évaluer les processus de l'organisation	Niveau 2 Évaluer les éléments d'aide à la prise de décision	Niveau 2 Coordonner les relations entre les parties prenantes	Niveau 1 Analyser le système de contrôle de gestion	Niveau 1 Analyser les outils de la performance
Niveau 3 Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation	Niveau 3 Concourir à la prise de décision	Niveau 3 Améliorer les relations entre les parties prenantes	Niveau 2 Améliorer le système de contrôle de gestion	Niveau 2 Améliorer les outils de la performance

Compétence Analyser

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Contrôle de gestion et pilotage de la performance

Analyser	
	Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
	<ul style="list-style-type: none">- CE1.01 en déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques- CE1.02 en identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents- CE1.03 en présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation
Situations professionnelles	<p>Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents</p> <p>Dans des organisations marchandes ou non marchandes</p>
Niveaux	Apprentissages critiques
Niveau 1 Identifier les processus de l'organisation	<ul style="list-style-type: none">- AC11.01 Identifier les différents types d'enjeux- AC11.02 Qualifier les différents types d'organisations- AC11.03 Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
Niveau 2 Évaluer les processus de l'organisation	<ul style="list-style-type: none">- AC21.01 Analyser les différents types d'enjeux- AC21.02 Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation- AC21.03 Évaluer le niveau de performance des processus
Niveau 3 Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation	<ul style="list-style-type: none">- AC31.01 Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation- AC31.02 Conseiller un type d'organisation- AC31.03 Proposer des améliorations des processus

Compétence Décider

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Contrôle de gestion et pilotage de la performance

Décider	Aider à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none">- CE2.01 en utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté- CE2.02 en utilisant des outils notamment numériques pertinents- CE2.03 en interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives- CE2.04 en respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux	Apprentissages critiques	
Niveau 1 Identifier les éléments d'aide à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none">- AC12.01 Identifier les composantes du système d'information de gestion- AC12.02 Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée- AC12.03 Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation- AC12.04 Identifier les risques	
Niveau 2 Évaluer les éléments d'aide à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none">- AC22.01 Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation- AC22.02 Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base- AC22.03 Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique- AC22.04 Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation- AC22.05 Évaluer les risques	
Niveau 3 Concourir à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none">- AC32.01 Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information- AC32.02 Exploiter les données pour accompagner la prise de décision- AC32.03 Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées- AC32.04 Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques	

Compétence Piloter

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Contrôle de gestion et pilotage de la performance

Piloter	Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	<ul style="list-style-type: none">- CE3.01 en mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe- CE3.02 en participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs- CE3.03 en mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation- CE3.04 en contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux	Apprentissages critiques	
Niveau 1 Identifier les relations entre les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none">- AC13.01 Identifier ses qualités individuelles- AC13.02 Identifier les relations inter-personnelles et collectives- AC13.03 Travailler en équipe avec méthodes- AC13.04 Utiliser de façon pertinente les techniques de communication	
Niveau 2 Coordonner les relations entre les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none">- AC23.01 Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective- AC23.02 Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation- AC23.03 Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif- AC23.04 Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie	
Niveau 3 Améliorer les relations entre les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none">- AC33.01 Animer une équipe- AC33.02 Mener un projet collaboratif- AC33.03 Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie	

Compétence Concevoir

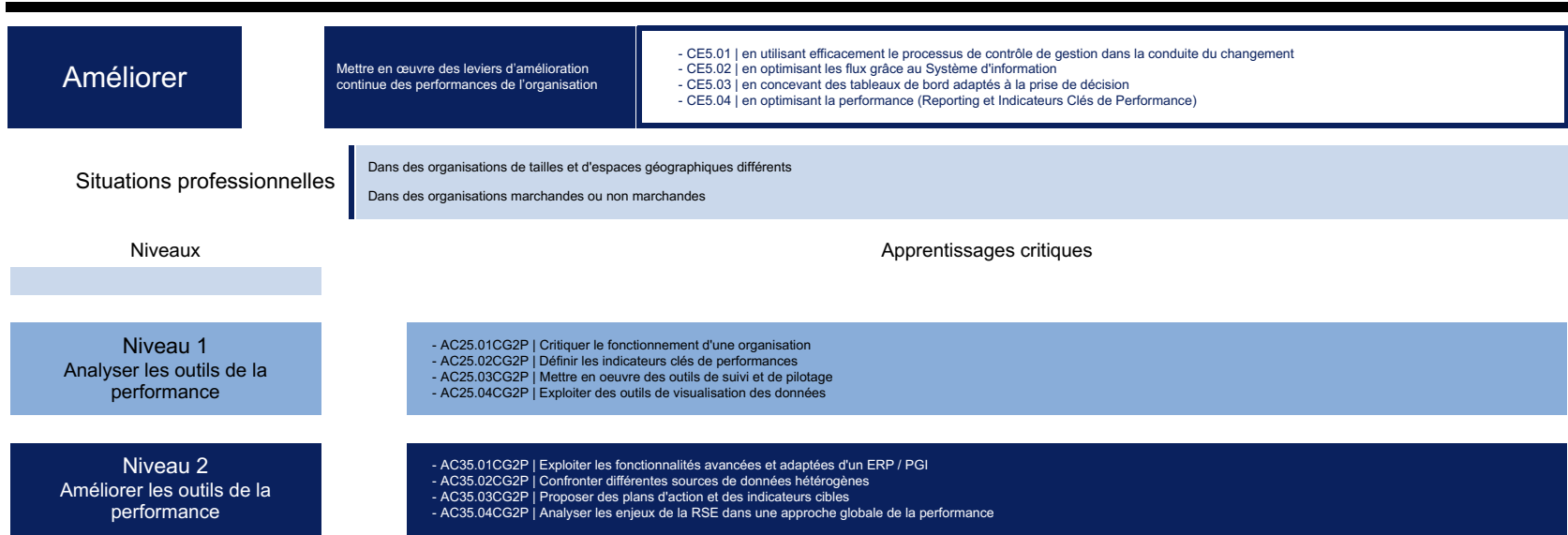
B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Contrôle de gestion et pilotage de la performance

Concevoir	Concevoir des outils de contrôle de gestion	<ul style="list-style-type: none">- CE4.01 en choisissant une méthode de calcul des coûts pertinente- CE4.02 en solutionnant des problèmes de gestion en avenir certain et aléatoire- CE4.03 en maîtrisant la démarche budgétaire avec ses enjeux et ses limites- CE4.04 en proposant des améliorations en fonction d'écart budgétaires constatés- CE4.05 en élaborant des outils de gestion adaptés autour de l'entreprise étendue et de son environnement
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux	Apprentissages critiques	
Niveau 1 Analyser le système de contrôle de gestion	<ul style="list-style-type: none">- AC24.01CG2P Identifier les intérêts et les limites des méthodes de calcul de coûts- AC24.02CG2P Mettre en oeuvre les démarches et pratiques budgétaires en lien avec les choix managériaux- AC24.03CG2P Analyser la rentabilité et le risque financier- AC24.04CG2P Analyser les relations des parties prenantes liées à la complexité du système de l'organisation- AC24.05CG2P Analyser la valeur dans une approche systémique	
Niveau 2 Améliorer le système de contrôle de gestion	<ul style="list-style-type: none">- AC34.01CG2P Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques- AC34.02CG2P Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives- AC34.03CG2P Mettre en oeuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise- AC34.04CG2P Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique	

Compétence Améliorer

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

Parcours Contrôle de gestion et pilotage de la performance



3. Parcours : Gestion entrepreneuriat et management des activités

Référentiel de compétences

Référentiel de compétences du B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

Parcours Gestion entrepreneuriat et management des activités

Les compétences et les composantes essentielles

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion entrepreneurial et management des activités

Une **compétence** est un « **savoir-agir complexe**, prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources à l'intérieur d'une famille de situations » (Tardif, 2006). Les ressources désignent ici les savoirs, savoir-faire et savoir-être dont dispose un individu et qui lui permettent de mettre en oeuvre la compétence.

Analyser	Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	<ul style="list-style-type: none"> - CE1.01 en déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques - CE1.02 en identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents - CE1.03 en présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation
Décider	Aider à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none"> - CE2.01 en utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté - CE2.02 en utilisant des outils notamment numériques pertinents - CE2.03 en interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives - CE2.04 en respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation
Piloter	Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> - CE3.01 en mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe - CE3.02 en participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs - CE3.03 en mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation - CE3.04 en contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation
Entreprendre	Concevoir la stratégie de création de valeur	<ul style="list-style-type: none"> - CE4.01 en étudiant les marchés actuels et futurs dans un environnement sectoriel spécifique - CE4.02 en élaborant un business model adapté - CE4.03 en réalisant un business plan réaliste dans sa dimension financière - CE4.04 en choisissant une structure juridique pertinente
Développer	Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur	<ul style="list-style-type: none"> - CE5.01 en gérant avec les outils adaptés les activités de production - CE5.02 en gérant les activités de développement marketing en mobilisant les techniques pertinentes - CE5.03 en gérant opérationnellement les ressources humaines - CE5.04 en gérant la supply-chain avec les techniques adéquates - CE5.05 en maîtrisant le risque financier à l'aide des outils adaptés

Les situations professionnelles

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion entrepreneurial et management des activités

Les situations professionnelles se réfèrent aux **contextes** dans lesquels les compétences sont mises en jeu. Ces situations varient selon la compétence ciblée.

Analyser	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Décider	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Piloter	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Entreprendre	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Développer	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes

Les niveaux de développement des compétences

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations
Parcours Gestion entrepreneurial et management des activités

Analyser	Décider	Piloter	Entreprendre	Développer
Niveau 1 Identifier les processus de l'organisation	Niveau 1 Identifier les éléments d'aide à la prise de décision	Niveau 1 Identifier les relations entre les parties prenantes		
Niveau 2 Évaluer les processus de l'organisation	Niveau 2 Évaluer les éléments d'aide à la prise de décision	Niveau 2 Coordonner les relations entre les parties prenantes	Niveau 1 Modéliser la proposition de valeur	Niveau 1 Développer la chaîne de valeur
Niveau 3 Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation	Niveau 3 Concourir à la prise de décision	Niveau 3 Améliorer les relations entre les parties prenantes	Niveau 2 Sécuriser la proposition de valeur	Niveau 2 Optimiser la chaîne de valeur

Compétence Analyser

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion entrepreneurial et management des activités

Analyser	Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	<ul style="list-style-type: none">- CE1.01 en déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques- CE1.02 en identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents- CE1.03 en présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux	Apprentissages critiques	
Niveau 1 Identifier les processus de l'organisation	<ul style="list-style-type: none">- AC11.01 Identifier les différents types d'enjeux- AC11.02 Qualifier les différents types d'organisations- AC11.03 Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus	
Niveau 2 Évaluer les processus de l'organisation	<ul style="list-style-type: none">- AC21.01 Analyser les différents types d'enjeux- AC21.02 Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation- AC21.03 Évaluer le niveau de performance des processus	
Niveau 3 Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation	<ul style="list-style-type: none">- AC31.01 Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation- AC31.02 Conseiller un type d'organisation- AC31.03 Proposer des améliorations des processus	

Compétence Décider

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion entrepreneurial et management des activités

Décider	Aider à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none">- CE2.01 en utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté- CE2.02 en utilisant des outils notamment numériques pertinents- CE2.03 en interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives- CE2.04 en respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation
Situations professionnelles		<ul style="list-style-type: none">- Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents- Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Niveaux		Apprentissages critiques
Niveau 1 Identifier les éléments d'aide à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none">- AC12.01 Identifier les composantes du système d'information de gestion- AC12.02 Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée- AC12.03 Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation- AC12.04 Identifier les risques	
Niveau 2 Évaluer les éléments d'aide à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none">- AC22.01 Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation- AC22.02 Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base- AC22.03 Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique- AC22.04 Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation- AC22.05 Évaluer les risques	
Niveau 3 Concourir à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none">- AC32.01 Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information- AC32.02 Exploiter les données pour accompagner la prise de décision- AC32.03 Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées- AC32.04 Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques	

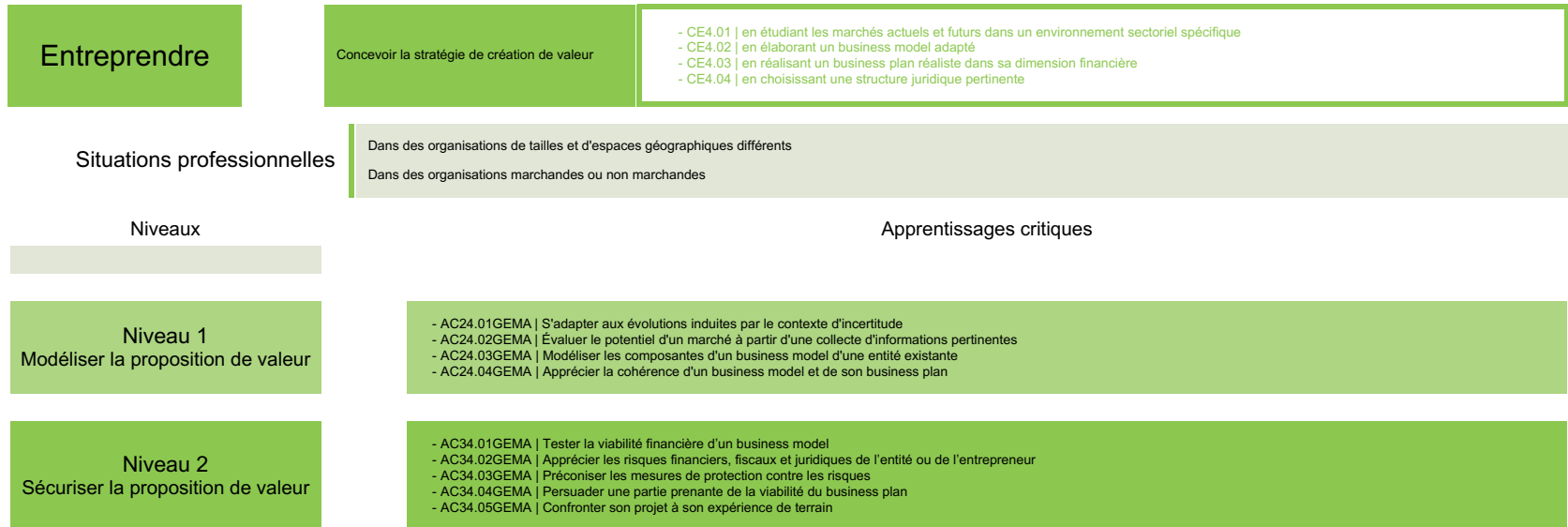
Compétence Piloter

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion entrepreneurial et management des activités

Piloter	Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	<ul style="list-style-type: none">- CE3.01 en mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe- CE3.02 en participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs- CE3.03 en mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation- CE3.04 en contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux	Apprentissages critiques	
Niveau 1 Identifier les relations entre les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none">- AC13.01 Identifier ses qualités individuelles- AC13.02 Identifier les relations inter-personnelles et collectives- AC13.03 Travailler en équipe avec méthodes- AC13.04 Utiliser de façon pertinente les techniques de communication	
Niveau 2 Coordonner les relations entre les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none">- AC23.01 Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective- AC23.02 Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation- AC23.03 Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif- AC23.04 Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie	
Niveau 3 Améliorer les relations entre les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none">- AC33.01 Animer une équipe- AC33.02 Mener un projet collaboratif- AC33.03 Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie	

Compétence Entreprendre

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion entrepreneurial et management des activités



Compétence Développer

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion entrepreneurial et management des activités



4. Parcours : Gestion et pilotage des ressources humaines

Référentiel de compétences

Référentiel de compétences du B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

Les compétences et les composantes essentielles

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

Une **compétence** est un « **savoir-agir complexe**, prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources à l'intérieur d'une famille de situations » (Tardif, 2006). Les ressources désignent ici les savoirs, savoir-faire et savoir-être dont dispose un individu et qui lui permettent de mettre en oeuvre la compétence.

Analyser	Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	<ul style="list-style-type: none"> - CE1.01 en déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques - CE1.02 en identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents - CE1.03 en présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation
Décider	Aider à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none"> - CE2.01 en utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté - CE2.02 en utilisant des outils notamment numériques pertinents - CE2.03 en interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives - CE2.04 en respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation
Piloter	Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> - CE3.01 en mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe - CE3.02 en participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs - CE3.03 en mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation - CE3.04 en contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation
Administrer	Gérer l'administration du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - CE4.01 en appliquant rigoureusement le cadre juridique en matière de RH - CE4.02 en établissant la paie conformément à la réglementation en vigueur et à la politique de rémunération - CE4.03 en produisant des documents administratifs et juridiques adaptés
Développer 2	Gérer le développement des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> - CE5.01 en mobilisant les dispositifs adaptés de formation, d'évaluation et de développement des compétences et de mobilité - CE5.02 en contribuant efficacement au processus de recrutement externe - CE5.03 en assurant une communication RH interne et externe pertinente - CE5.04 en contribuant à l'élaboration et la diffusion des dispositifs de lutte contre les discriminations dans le respect de la loi et des politiques de RSE - CE5.05 en contribuant efficacement à la mise en place et au suivi des dispositifs de protection de la santé - sécurité et de la qualité de vie au travail

Les situations professionnelles

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

Les situations professionnelles se réfèrent aux **contextes** dans lesquels les compétences sont mises en jeu. Ces situations varient selon la compétence ciblée.

Analyser	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Décider	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Piloter	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Administrer	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes
Développer 2	Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes

Les niveaux de développement des compétences

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations
Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

Analyser	Décider	Piloter	Administrer	Développer 2
Niveau 1 Identifier les processus de l'organisation	Niveau 1 Identifier les éléments d'aide à la prise de décision	Niveau 1 Identifier les relations entre les parties prenantes		
Niveau 2 Évaluer les processus de l'organisation	Niveau 2 Évaluer les éléments d'aide à la prise de décision	Niveau 2 Coordonner les relations entre les parties prenantes	Niveau 1 Conduire les activités administratives des RH	Niveau 1 Mettre en œuvre les politiques RH
Niveau 3 Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation	Niveau 3 Concourir à la prise de décision	Niveau 3 Améliorer les relations entre les parties prenantes	Niveau 2 Optimiser les processus administratifs RH	Niveau 2 Optimiser les politiques RH

Compétence Analyser

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

Analyser	Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	<ul style="list-style-type: none">- CE1.01 en déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques- CE1.02 en identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents- CE1.03 en présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation
Situations professionnelles	<p>Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents</p> <p>Dans des organisations marchandes ou non marchandes</p>	
Niveaux		Apprentissages critiques
Niveau 1 Identifier les processus de l'organisation		<ul style="list-style-type: none">- AC11.01 Identifier les différents types d'enjeux- AC11.02 Qualifier les différents types d'organisations- AC11.03 Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
Niveau 2 Évaluer les processus de l'organisation		<ul style="list-style-type: none">- AC21.01 Analyser les différents types d'enjeux- AC21.02 Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation- AC21.03 Évaluer le niveau de performance des processus
Niveau 3 Conseiller pour l'amélioration des processus de l'organisation		<ul style="list-style-type: none">- AC31.01 Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation- AC31.02 Conseiller un type d'organisation- AC31.03 Proposer des améliorations des processus

Compétence Décider

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

Décider	Aider à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none">- CE2.01 en utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté- CE2.02 en utilisant des outils notamment numériques pertinents- CE2.03 en interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives- CE2.04 en respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation
Situations professionnelles	Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents Dans des organisations marchandes ou non marchandes	
Niveaux	Apprentissages critiques	
Niveau 1 Identifier les éléments d'aide à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none">- AC12.01 Identifier les composants du système d'information de gestion- AC12.02 Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée- AC12.03 Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation- AC12.04 Identifier les risques	
Niveau 2 Évaluer les éléments d'aide à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none">- AC22.01 Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation- AC22.02 Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base- AC22.03 Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique- AC22.04 Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation- AC22.05 Évaluer les risques	
Niveau 3 Concourir à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none">- AC32.01 Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information- AC32.02 Exploiter les données pour accompagner la prise de décision- AC32.03 Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées- AC32.04 Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques	

Compétence Piloter

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

Piloter	Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation	<ul style="list-style-type: none">- CE3.01 en mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe- CE3.02 en participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs- CE3.03 en mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation- CE3.04 en contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation
Situations professionnelles	<p>Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents</p> <p>Dans des organisations marchandes ou non marchandes</p>	
Niveaux	Apprentissages critiques	
Niveau 1 Identifier les relations entre les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none">- AC13.01 Identifier ses qualités individuelles- AC13.02 Identifier les relations inter-personnelles et collectives- AC13.03 Travailler en équipe avec méthodes- AC13.04 Utiliser de façon pertinente les techniques de communication	
Niveau 2 Coordonner les relations entre les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none">- AC23.01 Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective- AC23.02 Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation- AC23.03 Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif- AC23.04 Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie	
Niveau 3 Améliorer les relations entre les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none">- AC33.01 Animer une équipe- AC33.02 Mener un projet collaboratif- AC33.03 Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie	

Compétence Administrer

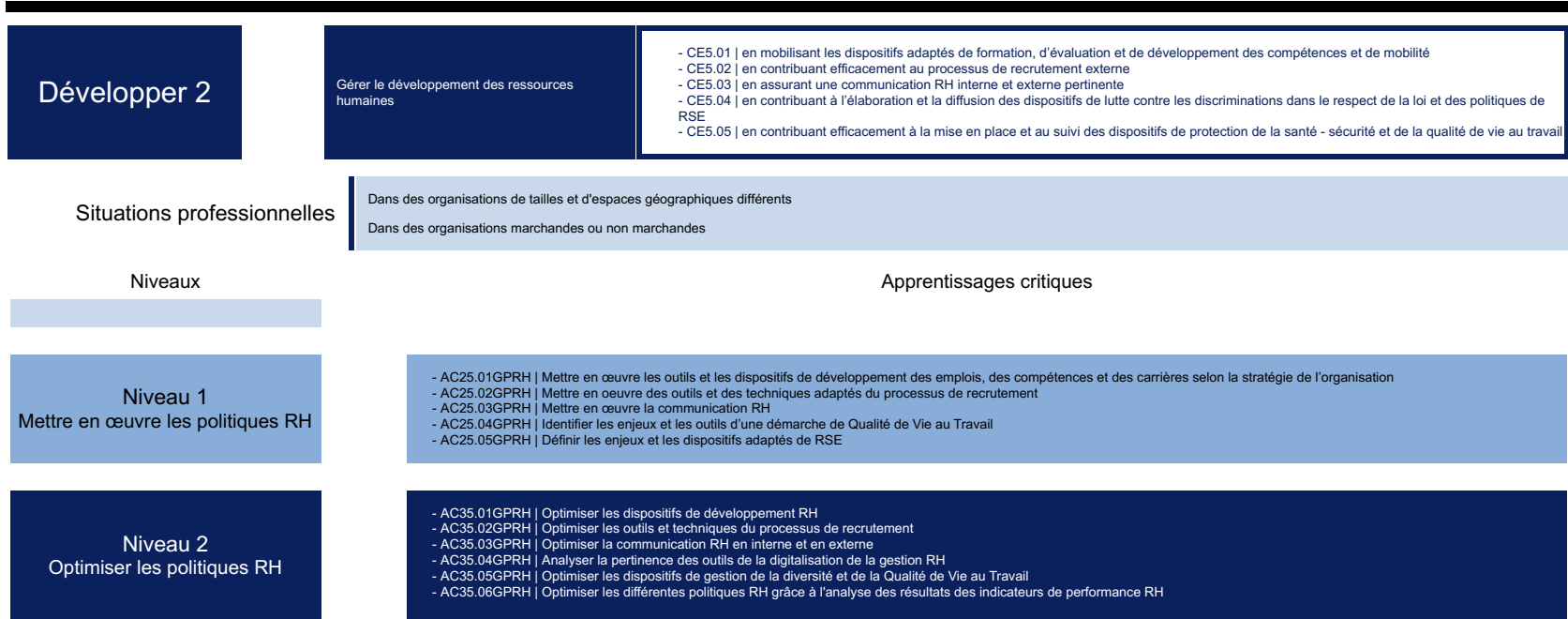
B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines

Administrer	Gérer l'administration du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - CE4.01 en appliquant rigoureusement le cadre juridique en matière de RH - CE4.02 en établissant la paie conformément à la réglementation en vigueur et à la politique de rémunération - CE4.03 en produisant des documents administratifs et juridiques adaptés
Situations professionnelles	<p>Dans des organisations de tailles et d'espaces géographiques différents</p> <p>Dans des organisations marchandes ou non marchandes</p>	
Niveaux	Apprentissages critiques	
Niveau 1 Conduire les activités administratives des RH	<ul style="list-style-type: none"> - AC24.01GPRH Établir un bulletin de paie en intégrant les éléments fixes et variables de la rémunération - AC24.02GPRH Appliquer rigoureusement les procédures, depuis le recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail - AC24.03GPRH Administrer les dossiers personnels des salariés y compris dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail - AC24.04GPRH Produire des déclarations sociales fiables - AC24.05GPRH Restituer les résultats des tableaux de bord sociaux - AC24.06GPRH Organiser les élections, le renouvellement et le fonctionnement des instances représentatives du personnel 	
Niveau 2 Optimiser les processus administratifs RH	<ul style="list-style-type: none"> - AC34.01GPRH Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation - AC34.02GPRH Optimiser la procédure de gestion de la paie et la politique de rémunération - AC34.03GPRH Proposer, après analyse, des indicateurs pertinents du dialogue social - AC34.04GPRH Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes - AC34.05GPRH Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques 	

Compétence Développer 2

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines



Troisième partie

Référentiel de formation

Chapitre 1.

Cadre général

1. L'alternance

Le diplôme de B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations, quand il est préparé en alternance, s'appuie sur le même référentiel de compétences et sur le même référentiel de formation avec un principe de réduction du volume horaire global (heures de formation et heures de projet) de 19% en première année, de 25% en deuxième année, et de 15% en troisième année.

2. Les situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

Les SAÉ permettent l'évaluation en situation de la compétence. Cette évaluation est menée en correspondance avec l'ensemble des éléments structurants le référentiel, et s'appuie sur la démarche portfolio, à savoir une démarche de réflexion et de démonstration portée par l'étudiant lui-même. Parce qu'elle répond à une problématique que l'on retrouve en milieu professionnel, une SAÉ est une tâche authentique.

En tant qu'ensemble d'actions, la SAÉ nécessite de la part de l'étudiant le choix, la mobilisation et la combinaison de ressources pertinentes et cohérentes avec les objectifs ciblés. L'enjeu d'une SAÉ est ainsi multiple :

- Participer au développement de la compétence ;
- Soutenir l'apprentissage et la maîtrise des ressources ;
- Intégrer l'autoévaluation par l'étudiant ;
- Permettre une individualisation des apprentissages.

Au cours des différents semestres de formation, l'étudiant sera confronté à plusieurs SAÉ qui lui permettront de développer et de mettre en œuvre chaque niveau de compétence ciblé dans le respect des composantes essentielles du référentiel de compétences et en cohérence avec les apprentissages critiques.

Les SAÉ peuvent mobiliser des heures issues des 1800 heures de formation et des 600 heures de projet. Les SAÉ prennent la forme de dispositifs pédagogiques variés, individuels ou collectifs, organisés dans un cadre universitaire ou extérieur, tels que des ateliers, des études, des challenges, des séminaires, des immersions au sein d'un environnement professionnel, des stages, etc.

3. La démarche portfolio

Nommé parfois portefeuille de compétences ou passeport professionnel, le portfolio est un point de connexion entre le monde universitaire et le monde socio-économique. En cela, il répond à l'ensemble des dimensions de la professionnalisation de l'étudiant : de sa formation à son devenir en tant que professionnel.

Le portfolio soutient donc le développement des compétences et l'individualisation du parcours de formation.

Plus spécifiquement, le portfolio offre la possibilité pour l'étudiant d'engager une démarche de démonstration, de progression, d'évaluation et de valorisation des compétences qu'il acquiert tout au long de son cursus.

Quels qu'en soient la forme, l'outil ou le support, le portfolio a pour objectif de permettre à l'étudiant d'adopter une posture réflexive et critique vis-à-vis des compétences acquises ou en voie d'acquisition. Au sein du portfolio, l'étudiant documente et argumente sa trajectoire de développement en mobilisant et analysant des traces, et ainsi en apportant des preuves issues de l'ensemble de ses mises en situation professionnelle (SAÉ).

La démarche portfolio est un processus continu d'autoévaluation qui nécessite un accompagnement par l'ensemble des acteurs de l'équipe pédagogique. L'étudiant est guidé pour comprendre les éléments du référentiel de compétences, ses modalités d'appropriation, les mises en situation correspondantes et les critères d'évaluation.

4. Le projet personnel et professionnel

Présent à chaque semestre de la formation et en lien avec les réflexions de l'équipe pédagogique, le projet personnel et professionnel est un élément structurant qui permet à l'étudiant d'être l'acteur de sa formation, d'en comprendre et de s'en approprier les contenus, les objectifs et les compétences ciblées. Il assure également un accompagnement de l'étudiant dans sa propre définition d'une stratégie personnelle et dans la construction de son identité professionnelle, en cohérence avec les métiers et les situations professionnelles couverts par la spécialité "Gestion des entreprises et des administrations" et les parcours associés. Enfin, le PPP prépare l'étudiant à évoluer tout au long de sa vie professionnelle, en lui fournissant des méthodes d'analyse et d'adaptation aux évolutions de la société, des métiers et des compétences.

Par sa dimension personnelle, le PPP vise à :

- Induire chez l'étudiant un questionnement sur son projet et son parcours de formation ;
- Lui donner les moyens d'intégrer les codes du monde professionnel et socio-économique ;
- L'aider à se définir et à se positionner ;
- Le guider dans son évolution et son devenir ;
- Développer sa capacité d'adaptation.

Au plan professionnel, le PPP permet :

- Une meilleure appréhension des objectifs de la formation, du référentiel de compétences et du référentiel de formation ;
- Une connaissance exhaustive des métiers et perspectives professionnelles spécifiques à la spécialité et ses parcours ;
- L'usage contextualisé des méthodes et des outils en lien avec la démarche de recrutement, notamment dans le cadre d'une recherche de contrat d'apprentissage ou de stage ;
- La construction d'une identité professionnelle au travers des expériences de mise en situation professionnelle vécues pendant la formation.

Parce qu'ils participent tous deux à la professionnalisation de l'étudiant et en cela sont en dialogue, le PPP et la démarche portfolio ne doivent pourtant être confondus. Le PPP répond davantage à un objectif d'accompagnement qui dépasse le seul cadre des compétences à acquérir, alors que la démarche portfolio répond fondamentalement à des enjeux d'évaluation des compétences.

Chapitre 2.

Structure générale des six semestres de formation

Tableau de structure pour le B.U.T Gestion des entreprises et des administrations

Semestres	S1	S2	S3	S4	S5	S6	TOTAL
Nbre d'heures d'enseignement (ressources + SAÉ)	380	320	370	250	350	130	1800
Dont % d'adaptation locale max 40% du volume d'enseignement	30 %	23 %	38 %	38 %	40 %	35 %	33 %
Nbre d'heures d'enseignement définies localement	111	73	137	94	140	45	600
Nbre heures d'enseignement SAÉ définies localement	45	40	104	72	80	21	
Nbre heures d'enseignement à définir localement dans les Ressources ou les SAÉ	66	33	33	22	60	24	
Nbre heures d'enseignement des ressources définies nationalement	269	247	233	156	210	85	
Nbre heures de tp définies nationalement	74	64	74	49	70	29	520
Nbre heures de tp à définir localement	28	24	36	26	36	10	
Nbre d'heures de projet tutoré	60	90	150	90	150	60	600
Nbre heures de projet/année min 150 h / max 250h	150		240		210		600
Nbre de semaines de stage 8 à 12 semaines BUT 1&2 12 à 16 semaines BUT 3	0	2 à 4	0	8 à 10	0	12 à 14	22 à 26

Chapitre 3.

Référentiel de la première année du B.U.T. commun à tous les parcours

1. Semestre 1

1.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAÉ 1.01 Situer une organisation dans son environnement	SAÉ 1.02 Mettre en œuvre une organisation comptable et fiscale	SAÉ 1.03 Construire une posture professionnelle	PORTFOLIO Portfolio	R1.01 Environnement économique	R1.02 Environnement juridique	R1.03 Ressources humaines	R1.04 Management d'activités	R1.05 Environnement sociologique	R1.06 Fiscalité	R1.07 Comptabilité	R1.08 Outils mathématiques de gestion	R1.09 Outils numériques de gestion	R1.10 Finance	R1.11 Gestion de projet	R1.12 Psychologie sociale	R1.13 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R1.14 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R1.15 Projet Personnel et Professionnel	
Analyser	AC11.01	X			X	X	X	X	X	X											X
	AC11.02	X			X		X	X	X												X
	AC11.03	X			X	X	X	X	X	X											X
Décider	AC12.01		X		X							X		X							X
	AC12.02		X		X						X	X	X	X	X						X
	AC12.03		X		X						X	X	X	X	X						X
	AC12.04		X		X							X	X	X	X						X
Piloter	AC13.01			X	X											X	X	X	X	X	X
	AC13.02			X	X											X	X	X	X	X	X
	AC13.03			X	X											X	X	X	X	X	X
	AC13.04			X	X											X		X	X	X	X
Volume total					20	30	14	18	10	12	47	22	12	14	10	10	20	20	10	269	
Dont TP					0	0	2	0	2	4	16	8	8	4	0	0	8	12	10	74	
Adaptation Locale (SAÉ)		45																			45
Adaptation Locale (Ressources ou SAÉ)											66										66
TP Adaptation locale											28										28

1.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

1.2.1. SAÉ 1.01 : Situer une organisation dans son environnement

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle

Processus de gestion et de décision sont influencés par les caractéristiques de l'organisation (secteur d'activité, statut) et ses environnements.

Il s'agit de répondre à la question : « Comment les environnements agissent sur la structuration et les pratiques de gestion d'une organisation ? »

Tout gestionnaire peut exercer dans des structures de forme, de taille, de secteurs d'activité très différents et est donc amené à intégrer ces éléments dans son activité quotidienne.

Le travail amène l'étudiant à :

- Prendre en compte de l'environnement socio-économique et juridique de l'organisation,
- Prendre en compte du cadre légal et des procédures de l'organisation,
- Identifier de l'impact de ces environnements sur les processus de gestion,
- Analyser de l'impact de la structure interne de l'organisation (statut, activité, partenaires, histoire) sur les décisions de gestion à prendre.

Les objectifs de la SAÉ sont d'amener l'étudiant à :

- Identifier les éléments d'environnement qui impactent l'organisation,
- Caractériser une organisation (secteur, statut, activité, besoins et partenaires de l'organisation),
- Identifier les processus de gestion en vigueur dans l'organisation,
- Identifier les relations qui existent entre l'organisation et ses parties prenantes,
- Identifier les critères permettant de mesurer la performance de l'organisation dans son environnement .

La prise en compte de l'ensemble de ces éléments conduira à produire une représentation de l'organisation mettant en avant ses singularités et leur impact sur les processus de gestion.

Descriptif générique :

la méthodologie employée :

- S'imprégner de l'environnement de l'organisation
- Identifier l'impact de ses environnements sur l'organisation
- Identifier les acteurs majeurs de l'organisation
- Représenter et présenter les processus de l'organisation

Apprentissages critiques :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.02 | Qualifier les différents types d'organisations
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus

Ressources mobilisées et combinées :

- R1.01 | Environnement économique
- R1.02 | Environnement juridique
- R1.03 | Ressources humaines
- R1.04 | Management d'activités
- R1.05 | Environnement sociologique

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.2.2. SAÉ 1.02 : Mettre en œuvre une organisation comptable et fiscale

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle : Il s'agit de répondre à la question : "Comment produire une information comptable, fiscale et financière fiable ? "

En tant qu'assistant de gestion l'étudiant va être amené à traiter et diffuser de l'information relative à l'activité courante de l'entreprise et à la prise de décisions simples dans les domaines de l'investissement et du financement.

L'étudiant devra :

- Utiliser des données brutes fournies par les autres fonctions de l'entreprise (factures, opérations liées aux règlements, salaires,...),
- Identifier les informations nécessaires à la prise de décision,
- Prendre en compte le cadre réglementaire et les procédures de l'organisation,
- Produire une information structurée, conforme aux besoins des dirigeants et aux obligations légales (Notamment en matière de TVA).

Les objectifs de la SAÉ sont d'amener l'étudiant à :

- Vérifier la validité de l'information à enregistrer dans le système d'information,
- Acquérir les réflexes de contrôle nécessaires dans les tâches administratives,
- Prendre en compte les particularités du secteur d'activité, des opérations dans l'enregistrement des opérations courantes,
- Sélectionner les sources d'information adaptées au contexte,
- Identifier et commenter les documents produits suite à son activité,
- Porter un regard critique sur les documents produits (auto contrôle).*

La prise en compte de tous les éléments, leur traitement, leur organisation, permettra de produire et diffuser une information structurée, fiable, et de nature à faciliter la prise de décision.

Descriptif générique :

La méthodologie employée

A partir des pièces justificatives et des demandes d'information

- Contrôler les pièces et informations transmises,
- Identifier le traitement à réaliser en prenant en compte la nature de la pièce et le contexte d'action,
- Organiser les pièces et informations pour apporter une solution structurée et argumentée.

Apprentissages critiques :

- AC12.01 | Identifier les composantes du système d'information de gestion
- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques

Ressources mobilisées et combinées :

- R1.06 | Fiscalité
- R1.07 | Comptabilité
- R1.08 | Outils mathématiques de gestion
- R1.09 | Outils numériques de gestion
- R1.10 | Finance

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.2.3. SAÉ 1.03 : Construire une posture professionnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle

Il s'agit de répondre à la question : " Comment réussir ses interactions sociales et professionnelles au sein d'une organisation ?"

En tant qu'assistant de gestion l'étudiant sera amené, dans le cadre professionnel, à intégrer une équipe de travail, à communiquer avec les différents partenaires internes et externes de l'organisation. Cette intégration ne repose pas que sur l'expertise technique et suppose d'identifier et d'intégrer les « codes » professionnels.

Il s'agit pour l'étudiant :

- D'intégrer les règles de la communication professionnelle ;
- D'utiliser le vocabulaire professionnel du domaine de la gestion,
- D'utiliser les techniques de communication adaptées aux différentes situations professionnelles rencontrées,
- D'identifier les personnes ressource dans les situations de gestion (domaines de compétence, d'expertise),
- De développer des comportements / attitudes favorisant la cohésion de groupe,
- De disposer des codes pour intégrer une organisation et s'intégrer dans une équipe de travail (service, organisation, groupe projet),
- D'analyser les attitudes professionnelles des professionnels de la gestion,

La prise en compte de tous ces éléments permettra d'être en capacité de s'intégrer aux différentes configurations des équipes de travail.

Les objectifs de la SAÉ sont d'amener l'étudiant à :

- Se familiariser avec le vocabulaire des activités et métiers du domaine de la gestion,
- Se positionner au regard des attendus comportementaux des métiers de la gestion,
- Contribuer de manière constructive aux travaux et échanges des groupes de travail auxquels il sera amené à participer,
- Adopter les « bonnes » pratiques de la communication professionnelle,
- Adapter son comportement en fonction des interlocuteurs.

Descriptif générique :

La méthodologie employée

- Identifier les attendus des métiers de la gestion et du monde professionnel
- Se positionner à titre individuel au regard de ces attendus
- Prendre contact de manière professionnelle avec les différents interlocuteurs
- Participation active à des activités de groupe
- Rendre compte de ses actions
- Communiquer le résultat de ses actions en s'adaptant aux interlocuteurs (interne, externe, français, étranger).

Apprentissages critiques :

- AC13.01 | Identifier ses qualités individuelles
- AC13.02 | Identifier les relations inter-personnelles et collectives
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes
- AC13.04 | Utiliser de façon pertinente les techniques de communication

Ressources mobilisées et combinées :

- R1.12 | Psychologie sociale
- R1.13 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R1.14 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R1.15 | Projet Personnel et Professionnel

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 1, la démarche portfolio consistera en un point étape intermédiaire qui permettra à l'étudiant de se positionner, sans être évalué, dans le processus d'acquisition du niveau 1 des compétences de la première année du B.U.T.

Descriptif générique :

L'équipe pédagogique devra accompagner l'étudiant dans la compréhension et l'appropriation effectives du référentiel de compétences et de ses éléments constitutifs tels que les composantes essentielles en tant qu'elles constituent des critères qualité. Seront également exposées les différentes possibilités de démonstration et d'évaluation de l'acquisition du niveau des compétences ciblé en première année par la mobilisation notamment d'éléments de preuve issus de toutes les SAÉ. L'enjeu est de permettre à l'étudiant d'engager une démarche d'auto-positionnement et d'auto-évaluation.

Ressources mobilisées et combinées :

- R1.01 | Environnement économique
- R1.02 | Environnement juridique
- R1.03 | Ressources humaines
- R1.04 | Management d'activités
- R1.05 | Environnement sociologique
- R1.06 | Fiscalité
- R1.07 | Comptabilité
- R1.08 | Outils mathématiques de gestion
- R1.09 | Outils numériques de gestion
- R1.10 | Finance
- R1.11 | Gestion de projet
- R1.12 | Psychologie sociale
- R1.13 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R1.14 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R1.15 | Projet Personnel et Professionnel

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.3. Fiches Ressources

1.3.1. Ressource R1.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.01 | Situer une organisation dans son environnement
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Introduction à l'analyse économique – Fondements de l'activité économique

L'économie : l'utilité du champ disciplinaire, ses acteurs, opérations et agrégats des données macroéconomiques (épargne, investissement...) et Circuit économique (Comptabilité Nationale)

- Identifier les problèmes abordés par l'économie (concept de science économique, rareté ou abondance des ressources, allocation...)
- Identifier les acteurs, les rôles, les opérations et les agrégats économiques (consommation, investissement, épargne...)
- Comprendre le Circuit économique (Comptabilité Nationale, interdépendance entre les opérations économiques et l'équilibre ressources-emplois)
- Appréhender la situation économique d'un pays et le processus de création de richesse (PIB, IDH...)

Les principales théories macroéconomiques et faits économiques

- Appréhender les principales théories macroéconomiques (classique, néo-classique et keynésienne)
- Identifier les Grands courants de la pensée économique à la lumière des faits économiques et sociaux (en tenant compte des contextes nationaux et internationaux)

Enjeux économiques et sociaux contemporains

- Utiliser les sources documentaires pertinentes et les outils mathématiques au service de l'économie (calculs d'indices, d'élasticités...)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus

Mots clés :

Croissance – Chômage – Inflation – Niveau d'endettement – Comptabilité Nationale – Données macroéconomiques – Théorie Classique et Néoclassique – Théorie Keynésienne.

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures

1.3.2. Ressource R1.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.01 | Situer une organisation dans son environnement
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Introduction au droit

- Distinguer la règle de droit des autres règles
- Identifier les branches du droit applicables à une situation donnée
- Reconnaître les sources et les hiérarchiser entre elles
- Identifier, distinguer, et caractériser les sujets de droit (PP et PM de droit privé et de droit public, nationales) leurs attributs et leurs compétences
- Déterminer les modes de résolution des litiges (national : ordre judiciaire, ordre administratif, MARC)
- Analyser et utiliser les sources documentaires pertinentes dans la résolution d'une situation juridique

Droit des obligations

- Distinguer les sources des obligations (acte et fait juridiques)
- Différencier les modes de preuve en reconnaissant leur valeur
- Distinguer les droits patrimoniaux et extra-patrimoniaux
- Appréhender le régime juridique des biens
- Appréhender les grands principes contractuels (force obligatoire, effet relatif, bonne foi)
- Identifier les différents types de contrat et les clauses y figurant
- Identifier les conditions de validité d'un contrat et leurs sanctions
- Déterminer les sanctions applicables à la non-exécution ou à la mauvaise exécution des obligations d'un contrat
- Identifier les causes d'exonération possibles
- Distinguer les différents types de responsabilité civile extracontractuelle et leurs conditions de mise en œuvre et les causes possibles d'exonération
- Identifier le type de responsabilité à appliquer à une situation donnée

Institutions publiques françaises et européennes

- Appréhender l'organisation et le système politique national
- Appréhender l'organisation administrative nationale et les domaines de compétences des différents acteurs
- Appréhender l'organisation de l'UE et ses compétences
- Identifier l'articulation entre l'organisation nationale et l'organisation de l'UE

Apprentissages critiques ciblés :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.02 | Qualifier les différents types d'organisations
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus

Mots clés :

Sources du droit – Juridictions – Preuve – Personnes juridiques – Patrimoine – Biens – Actes juridiques – Faits juridiques – Contrat – Nullité – Responsabilité civile contractuelle – Responsabilité civile extracontractuelle – Union Européenne (UE) – Etat – Collectivités locales – Pouvoir exécutif et législatif – Hiérarchie des normes – Principe de subsidiarité

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 30 heures

1.3.3. Ressource R1.03 : Ressources humaines

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.01 | Situer une organisation dans son environnement
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Initiation à la Gestion des Ressources Humaines

Découverte de la fonction RH et de ses activités

- Identifier le rôle de la fonction RH, son évolution historique et son lien avec la performance de l'entreprise
- Appréhender les champs d'activités de la fonction RH et leur niveau de décision (opérationnel, tactique, stratégique)
- Identifier la diversité d'organisation de la fonction RH (différence d'organisation, taille, secteur, acteurs, ...)
- Identifier les enjeux (sociaux, économiques, organisationnels, marque employeur, technologiques, RSE, managériaux, masse salariale, etc.)
- Identifier les contraintes (juridiques, budgétaires, structurelles, technologiques et environnementales ; veille ...)

Découverte des métiers de la GRH et de la dimension RH de la fonction managériale

- Repérer les différents métiers (généralistes et spécialistes, en GE, PME, TPE...) de la fonction RH, leur évolution et leurs contributions
- Appréhender les compétences nécessaires pour travailler en GRH
- Identifier la GRH comme fonction partagée (niveau de décentralisation et rôle du manager)

Initiation à la gestion du recrutement de l'analyse du besoin jusqu'à l'édition du 1er bulletin de paie

- Appréhender la diversité des contrats de travail (CDI, CDD), leurs principales caractéristiques et leurs enjeux
- Appréhender la notion de fonction et ses outils (fiche de poste, référentiel de compétences)
- Identifier les contraintes juridiques liées au recrutement
- Identifier les diverses composantes (monétaires et non monétaires) de la rémunération globale en lien avec le poste à pourvoir
- Identifier les étapes et les outils du processus de recrutement, de l'analyse du besoin à l'intégration du salarié
- Identifier les formalités administratives de l'embauche jusqu'au premier bulletin de paie

Apprentissages critiques ciblés :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.02 | Qualifier les différents types d'organisations
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus

Mots clés :

Fonction RH – Contrat de travail – Recrutement – Paie

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 14 heures dont 2 heures de TP

1.3.4. Ressource R1.04 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.01 | Situer une organisation dans son environnement
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Fondamentaux du management

Les organisations et leurs spécificités : (Formes d'organisations, Caractéristiques et objectifs des organisations)

- Identifier les différentes formes d'organisation
- Identifier les spécificités des différentes formes d'organisations

Les relations des organisations avec leur environnement : (Enjeux, influences de l'environnement ; impact des décisions managériales)

- Identifier les parties prenantes et leurs attentes
- Analyser les divergences d'intérêts entre les parties prenantes et l'organisation
- Analyser l'influence de l'environnement sur les organisations
- Présenter les enjeux environnementaux dans le management des organisations

Le management et ses acteurs : (Le manager ; les styles de management ; la gouvernance)

- Décrire les activités des managers
- Identifier les niveaux de décisions managériales
- Décrire les décisions managériales et leur impact sur l'organisation
- Décrire comment s'exerce le management en utilisant les outils de théorie des organisations

Apprentissages critiques ciblés :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.02 | Qualifier les différents types d'organisations
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus

Mots clés :

Organisation – Environnement – Parties prenantes – RSE – Manager – Décision – Gouvernance – Théorie des organisations

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures

1.3.5. Ressource R1.05 : Environnement sociologique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.01 | Situer une organisation dans son environnement
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Introduction à la sociologie

- Définition de la sociologie, discipline scientifique

L'organisation sociale : stratification sociale, culture, normes et valeurs

- Comprendre la manière dont la société est structurée : appréhender la stratification sociale dans l'histoire ou dans d'autres sociétés (société d'ancien régime, systèmes de castes...) et la division sociale, les enjeux politiques qui découlent du mode de division
- Connaître les concepts de groupes sociaux : critères utilisés pour découper et analyser la société, découpage de l'INSEE, influence des caractéristiques sociales sur les goûts et les comportements, positions sociales et styles de vie, distinction entre différences sociales et inégalités sociales
- Comprendre les logiques sociales au niveau macro : les tendances statistiques
- Comprendre les interactions entre les individus selon leur groupe social d'origine, leur rôle et leur statut : distinction entre le rôle et le statut
- Connaître les différences entre lois et normes sociales : expliquer la construction des normes et la déviance
- Décrypter un sujet d'actualité à l'aide des concepts sociologiques

Apprentissages critiques ciblés :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus

Mots clés :

Culture – normes et valeurs – rôle et statut – stratification sociale.

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

1.3.6. Ressource R1.06 : Fiscalité

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.02 | Mettre en œuvre une organisation comptable et fiscale
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Introduction à la fiscalité

- Identifier les différents impôts et taxes en les classant
- Identifier le rôle et l'organisation de l'administration fiscale
- Mettre en place une veille fiscale pour le suivi de l'actualité (ex : impots.gouv.fr, revues de presse)

Les mécanismes de la TVA

- Comprendre et appliquer les mécanismes de la TVA (champ d'application, territorialité, TVA collectée, déductible, fait générateur, exigibilité, option pour les débits, TVA à décaisser, crédit de TVA)
- Identifier les différents régimes de TVA (franchise en base, réel simplifié et réel normal)
- Établir une déclaration de TVA CA3

Apprentissages critiques ciblés :

- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation

Mots clés :

Impôts et taxes – Administration fiscale – TVA

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 4 heures de TP

1.3.7. Ressource R1.07 : Comptabilité

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.02 | Mettre en œuvre une organisation comptable et fiscale
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Comptabilité des opérations courantes

- Caractériser les différentes dimensions de la comptabilité et leurs liens avec la gestion, l'économie et les branches du droit (rôle de la comptabilité et interactions avec d'autres matières)
- Identifier les sources de la réglementation comptable nationale et justifier l'intérêt de la normalisation comptable (acteurs, sources du droit comptable, présentation du PCG et de son système de comptes)
- Appréhender les mécanismes constitutifs de la technique comptable et le processus d'enregistrement des opérations comptables, depuis le journal jusqu'aux documents de synthèse (notions d'emploi-ressource, débit-crédit, distinction des livres comptables obligatoires et facultatifs, principes de la balance comptable, opérations affectant le patrimoine (bilan) de celles affectant l'activité (Compte de Résultat), distinction entre une comptabilité d'engagement et de trésorerie)
- Analyser les opérations comptables courantes :
 - En relation avec les clients et les fournisseurs (pièces justificatives comptables, modalités de règlement des dettes et créances (effets de commerce avec ou sans risque d'impayés), mécanisme de TVA en lien avec l'enseignement du droit fiscal (impact de la comptabilisation d'opérations en euros en France, en UE et avec le reste du monde pour la comptabilisation de la TVA), transactions courantes (y compris réductions, frais accessoires, avances et acomptes, emballages)
 - En relation avec les salariés (opérations relatives au personnel et aux organismes sociaux)
 - En relation avec l'État (liquidation de la TVA)
 - En relation avec les organismes financiers (enregistrement de l'octroi/obtention de l'emprunt et de son remboursement, rapprochement bancaire)
- Utiliser un logiciel comptable ou un PGI (création d'un système comptable, enregistrement d'opérations courantes)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC12.01 | Identifier les composantes du système d'information de gestion
- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques

Mots clés :

Réglementation comptable – Mécanismes comptables – Opérations comptables courantes – Logiciels métiers

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 47 heures dont 16 heures de TP

1.3.8. Ressource R1.08 : Outils mathématiques de gestion

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.02 | Mettre en œuvre une organisation comptable et fiscale
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Initiation aux outils mathématiques de gestion

- Vérifier les compétences calculatoires et logiques acquises (remise à niveau dans le cadre des adaptations locales pour l'aide à la réussite)
- Mettre en équation et résoudre un problème de gestion (équation à une inconnue et système d'équations linéaire à plusieurs inconnues) et résolution, programmation linéaire (résolution graphique)
- Étudier les fonctions à une variable : présentation et propriétés des fonctions usuelles (affine, puissance, exponentielle, logarithme)

Introduction à l'analyse statistique

- Pourcentage et proportion
- Statistique descriptive à un caractère : tableaux, représentations graphiques, indicateurs (position et dispersion)
- Indices statistiques

Apprentissages critiques ciblés :

- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques

Mots clés :

Formalisation et résolution de problèmes – Fonctions usuelles à une variable – Statistique univariée – Indices statistiques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 22 heures dont 8 heures de TP

1.3.9. Ressource R1.09 : Outils numériques de gestion

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.02 | Mettre en œuvre une organisation comptable et fiscale
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Dimension technologique du système d'information en se basant sur l'ENT de l'université :

- Maîtriser les moyens d'accès au SI
- Maîtriser et structurer son espace numérique de travail
- Comprendre le réseau : composants, services, types, modalités d'accès, protocoles, logiciels, acteurs
- Connaître les principes de base de sécurité et de fiabilité des SI

Structuration et traitement de l'information :

- Découvrir des outils numériques et des applications dans un contexte professionnel
- Utiliser les fondamentaux du tableur
 - Types d'informations (étiquette, saisie, calculée)
 - Formats d'affichage,
 - Références absolues/relatives,
 - Fonctions de base, (somme, si, nb, arrondi...)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC12.01 | Identifier les composantes du système d'information de gestion
- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques

Mots clés :

Informatique – Environnement numérique – Identité numérique – Réseaux et internet – Tableur

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 8 heures de TP

1.3.10. Ressource R1.10 : Finance

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.02 | Mettre en œuvre une organisation comptable et fiscale
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Initiation aux outils financiers

- Actualisation et capitalisation : les mécanismes des intérêts simples et composés
- Escompte : définition et calcul
- Emprunts indivis : modalités (in fine, à annuités constantes, à amortissements constants), tableaux d'amortissement

Apprentissages critiques ciblés :

- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques

Mots clés :

Intérêt – Actualisation et capitalisation – Escompte – Emprunts indivis – Formalisation et résolution de problèmes financiers

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 14 heures dont 4 heures de TP

1.3.11. Ressource R1.11 : Gestion de projet

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein desquelles la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Découvrir les méthodes et techniques de gestion de projet actuelles

- Définir un projet
- Justifier la méthodologie de gestion de projet
- Tester et mettre en pratique les outils
- Appréhender la cohérence des étapes d'un projet

Apprentissages critiques ciblés :

- AC13.01 | Identifier ses qualités individuelles
- AC13.02 | Identifier les relations inter-personnelles et collectives
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes
- AC13.04 | Utiliser de façon pertinente les techniques de communication

Mots clés :

Projet – Méthodologie – Besoins – Ressources – Parties prenantes – Commanditaires – Cahier des charges – Temporalité – Risques – Livrables – Jalons

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

1.3.12. Ressource R1.12 : Psychologie sociale

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.03 | Construire une posture professionnelle
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Mécanismes d'influence sociale

- Le groupe en psychologie sociale
- Les mécanismes de l'influence sociale : normalisation, conformisme et soumission à l'autorité, influence minoritaire ou innovation

Apprentissages critiques ciblés :

- AC13.01 | Identifier ses qualités individuelles
- AC13.02 | Identifier les relations inter-personnelles et collectives
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes

Mots clés :

Groupe – influences sociales – stéréotypes – discrimination

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

1.3.13. Ressource R1.13 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.03 | Construire une posture professionnelle
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

- Communication écrite
 - Rechercher une information fiable (recherche documentaire, utilisation des plateformes documentaires, sources, normes bibliographiques, sensibilisation aux médias)
 - Comprendre et restituer l'information (articles de presse, articles de recherches, prise de notes ...)
 - Rédiger et mettre en forme des écrits professionnels (normes de présentation, éléments d'une candidature, CV-LM, courrier, courriel)
 - Adapter le registre de langage, maîtriser l'orthographe, la grammaire, la syntaxe
- Communication orale
 - Appréhender la communication interpersonnelle (composantes, caractéristiques, objectifs, maîtriser les codes/le savoir être)
 - Prendre la parole en public en s'adaptant au contexte (exposé, soutenance) universitaire ou professionnel (la communication verbale et non verbale, les fondamentaux et enjeux de la communication)
- Communication visuelle ou audiovisuelle
 - Concevoir des supports de communication visuels (diaporama, carte mentale, datavisualisation...)
 - Décrire et analyser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...)
- Culture générale
 - Développer la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
 - S'intéresser à l'actualité socio-économique issue des médias

Apprentissages critiques ciblés :

- AC13.01 | Identifier ses qualités individuelles
- AC13.02 | Identifier les relations inter-personnelles et collectives
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes
- AC13.04 | Utiliser de façon pertinente les techniques de communication

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 8 heures de TP

1.3.14. Ressource R1.14 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.03 | Construire une posture professionnelle
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale .

Thème abordé :

Le monde du travail dans un environnement digital mondialisé

Communication écrite

- S'initier à la recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – webquest
- Identifier les sources d'information
- Comprendre et restituer en reformulant l'information à partir de documents authentiques (presse, audio, visuel...)
- Rédiger des écrits professionnels (CV, lettre de motivation, courriel...)

Communication orale

- Se présenter (parler de soi, entretien téléphonique ou d'embauche)
- Exprimer son opinion en la justifiant
- Utiliser des outils de présentation numériques : diaporama, carte mentale...

Communication visuelle ou audiovisuelle

- Décrire et analyser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...)

Culture générale internationale

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
 - S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique
- Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC13.01 | Identifier ses qualités individuelles
- AC13.02 | Identifier les relations inter-personnelles et collectives
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes
- AC13.04 | Utiliser de façon pertinente les techniques de communication

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 12 heures de TP

1.3.15. Ressource R1.15 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.03 | Construire une posture professionnelle
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] S'approprier la démarche PPP

- Développer une démarche réflexive et introspective (de manière à découvrir ses valeurs, qualités, motivations, savoir, savoir-être, savoir-faire) au travers, par exemple de son expérience et ses centres d'intérêt
- Placer l'étudiant dans une démarche prospective en termes d'avenir, souhait, motivation vis-à-vis d'un projet d'études et/ou professionnel
- S'initier à la démarche réflexive (savoir interroger et analyser son expérience)

[2] S'approprier la formation

- S'approprier les compétences de la formation – identifier les blocs de compétences
- Référencer les compétences et les associer avec la réalité du terrain
- Découvrir, analyser les parcours B.U.T. de la spécialité
- Accompagner le choix des parcours (type 1 / type 2)
- Préparer son stage et/ou son alternance et/ou son parcours à l'international

[3] Découvrir les métiers et connaître le territoire

- Faire le lien avec les métiers (fiches ROME – Association article 1)
- Identifier les débouchés en fonction du territoire,
- Connaître les bassins d'entreprise, réseaux d'entreprise, implantations
- Identifier les métiers en lien avec la formation, en analyser les principales caractéristiques

[4] Se projeter dans son environnement professionnel

- Intégrer codes, usages et culture d'entreprise
- Intégrer les codes sociaux au niveau France, Europe pour s'ouvrir à la diversité culturelle, ouverture sur la mondialisation socio-économique
- Construire son réseau professionnel : découvrir les réseaux et sensibiliser à l'identité numérique

[5] Mettre en place une démarche de recherche de stage et d'alternance et les outils associés

- Définir les objectifs attendus du stage en B.U.T. 1
- Formaliser les acquis personnels et professionnels de l'expérience du stage (connaissance de soi, choix de domaine et de métier/découverte du monde l'entreprise, ré-adaptation des stratégies de travail dans la perspective de la 3e année)
- Accompagner à la recherche de stage, alternance et job étudiant (en lien avec formation)
- Développer une posture professionnelle adaptée
- Technique de recherche de stage ou d'alternance : rechercher une offre, l'analyser, élaborer un CV & LM adaptés. Se préparer à l'entretien. Développer une méthodologie de suivi de ses démarches
- Gérer son identité numérique et e-réputation
- Cibler les candidatures en fonction de son projet ou de ses aspirations professionnelles
- Suivre ses candidatures avec la mise en place d'un fichier de suivi

Apprentissages critiques ciblés :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.02 | Qualifier les différents types d'organisations
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
- AC12.01 | Identifier les composantes du système d'information de gestion
- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée

- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques
- AC13.01 | Identifier ses qualités individuelles
- AC13.02 | Identifier les relations inter-personnelles et collectives
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes
- AC13.04 | Utiliser de façon pertinente les techniques de communication

Mots clés :

Choix – métier – Connaissance de soi – Connaissance des parcours – Métiers – Parcours – Formation – Approche par compétences – Analyse réflexive

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

2. Semestre 2

2.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAE 2.01 Contribuer à la gestion d'une organisation en fonction de ses besoins	SAE 2.02 Identifier l'impact des décisions de gestion sur la performance de l'organisation	STAGE Stage	PORTFOLIO Portfolio	R2.01 Environnement économique	R2.02 Environnement juridique	R2.03 Ressources humaines	R2.04 Management d'activités	R2.05 Fiscalité	R2.06 Comptabilité	R2.07 Outils mathématiques de gestion	R2.08 Outils numériques de gestion	R2.09 Contrôle de gestion	R2.10 Finance	R2.11 Psychologie sociale	R2.12 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R2.13 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R2.14 Projet Personnel et Professionnel
Analyser	AC11.01	X	X	X	X	X	X	X	X										X
	AC11.02	X		X	X		X												X
	AC11.03	X	X	X	X	X	X	X	X										X
Décider	AC12.01		X	X	X						X		X	X	X				X
	AC12.02	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X				X
	AC12.03	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X				X
	AC12.04	X	X	X	X						X	X	X	X	X				X
Piloter	AC13.01			X	X											X	X	X	X
	AC13.02	X		X	X											X	X	X	X
	AC13.03	X	X	X	X											X	X	X	X
	AC13.04	X	X	X	X												X	X	X
Volume total					20	18	18	15	12	34	20	15	22	13	10	20	20	10	247
Dont TP					0	0	2	0	4	12	6	6	4	2	2	6	10	10	64
Adaptation Locale (SAE)		40																	40
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)										33									33
TP Adaptation locale										24									24

2.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

2.2.1. SAÉ 2.01 : Contribuer à la gestion d'une organisation en fonction de ses besoins

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle

Il s'agit de répondre à la question : « Comment répondre de manière professionnelle à la demande d'un commanditaire ? »

En tant qu'assistant de gestion l'étudiant va devoir, après analyse, proposer des actions en réponse à la demande d'un commanditaire dans une situation de gestion dont le périmètre est limité (application à un cas simple).

L'action reposera sur :

- L'écoute et la compréhension de la demande formulée
- La conception et la mise en œuvre d'outils de recueil de l'information adaptés à la situation (guide d'entretien, grille d'observation, questionnaire) ainsi que l'analyse des résultats
- L'exploration des différentes dimensions d'une situation de gestion (environnement, contraintes, périmètre, acteurs en présence, ressources disponibles, risques identifiés)
- L'identification et la collaboration avec les différents interlocuteurs impliqués dans toute décision de gestion
- Les particularités de la situation

Les objectifs de la SAÉ sont d'amener l'étudiant à :

- Prendre en compte les différentes dimensions d'une situation avant de proposer une solution
- Mener une analyse approfondie de la demande d'un client / commanditaire avant de passer à la mise en œuvre
- Conduire une enquête en suivant une démarche de recherche, de la question de départ à la création du questionnaire
- Identifier toutes les dimensions de la prise de décision et les contraintes associées
- Rechercher, organiser et présenter des solutions répondant au besoin identifié
- Préparer et/ou mettre en œuvre, dans toutes ses dimensions (humaine, technique, budgétaire), la solution retenue par le commanditaire
- Rendre compte de son action à toutes les étapes de la démarche

La prise en compte de tous les éléments, leur traitement, leur organisation, permettra de produire et diffuser une information structurée de nature à faciliter la prise de décision par le commanditaire.

Le cas échéant, planification et mise en œuvre de la solution retenue par le commanditaire

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

- Comprendre la demande et le périmètre d'action
- Formuler une problématique et des objectifs répondant au besoin réel identifié
- Créer les outils de recueil de données : guide d'entretien, grille d'observation, questionnaire
- Recenser et analyser les contraintes, les risques
- Proposer en argumentant des solutions au décideur prenant appui sur une méthodologie de recueil et de traitement de l'information
- Organiser la mise en œuvre de la solution retenue dans ses différentes dimensions
- Proposer des indicateurs de suivi de la mise en œuvre
- Rendre compte de l'ensemble des actions en indiquant les critères de réussite et les " bonnes pratiques " y compris en anglais
- Mettre en œuvre les outils collaboratifs adaptés

Apprentissages critiques :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.02 | Qualifier les différents types d'organisations

- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques
- AC13.02 | Identifier les relations inter-personnelles et collectives
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes
- AC13.04 | Utiliser de façon pertinente les techniques de communication

Ressources mobilisées et combinées :

- R2.01 | Environnement économique
- R2.04 | Management d'activités
- R2.08 | Outils numériques de gestion
- R2.11 | Psychologie sociale
- R2.12 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R2.13 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.2.2. SAÉ 2.02 : Identifier l'impact des décisions de gestion sur la performance de l'organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle

Il s'agit de répondre à la question :

« L'impact d'une décision de gestion sur la performance d'une entreprise évoluant dans un environnement concurrentiel : comment l'anticiper et le mesurer à posteriori ? »

En tant qu'assistant de gestion, manager d'une équipe, l'étudiant va devoir caractériser une situation de gestion, identifier les éléments clés de la prise de décision, prendre des décisions et mesurer leur impact sur la performance de l'entreprise.

Les objectifs de la SAÉ sont d'amener l'étudiant à :

- Collecter et organiser l'information utile à la prise de décision. Il peut s'agir d'une information à produire (par le biais de la mise en œuvre d'un dispositif de collecte) ou déjà existante (revue de littérature, inventaire de pratiques, ...),
- Identifier toutes les dimensions de la prise de décision et les contraintes associées,
- Se placer en situation de décideur au regard de décisions de gestion à prendre dans un environnement incertain,
- Exploiter toutes les informations disponibles pour réduire l'incertitude liée à la prise de décision (réaliser des simulations en utilisant les outils mathématiques et numériques adaptés),
- Analyser l'impact des décisions prises sur la performance de l'organisation,
- Concevoir et mettre en œuvre des outils simples de suivi de l'impact des décisions prises (indicateurs de rentabilité, de performance) en utilisant les outils numériques adaptés,
- Utiliser cette analyse pour confirmer ou infléchir les futures prises de décision,
- Rendre compte des décisions prises et de leur analyse aux dirigeants.

Descriptif générique :

La méthodologie employée

- Identifier le périmètre des décisions à prendre,
- Identifier les informations de nature à faciliter la prise de décision,
- Recueillir et organiser cette information,
- Proposer des décisions argumentées au décideur prenant appui sur une méthodologie de recueil et de traitement de l'information,
- Organiser la mise en œuvre de la solution retenue dans ses différentes dimensions,
- Proposer des indicateurs de suivi de la mise en œuvre,
- Décider dans les différents domaines de l'organisation (juridique, managérial, financier, commercial, technique) et mesure de leur impact sur la performance de l'entreprise,
- Construire des outils de suivi de l'action,
- Proposer des solutions d'automatisation de la prévision et du suivi,
- Rendre compte de l'ensemble des actions en indiquant les critères de réussite et les « bonnes pratiques », y compris en anglais

Apprentissages critiques :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
- AC12.01 | Identifier les composantes du système d'information de gestion
- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes
- AC13.04 | Utiliser de façon pertinente les techniques de communication

Ressources mobilisées et combinées :

- R2.02 | Environnement juridique
- R2.03 | Ressources humaines
- R2.05 | Fiscalité
- R2.06 | Comptabilité
- R2.07 | Outils mathématiques de gestion
- R2.08 | Outils numériques de gestion
- R2.09 | Contrôle de gestion
- R2.10 | Finance

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.2.3. STAGE : Stage

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Lors d'un stage de 2 à 4 semaines, l'étudiant découvrira, dans le cadre d'activités prédéfinies avec l'entité d'accueil au sein d'une convention, l'organisation générale de l'entité et le fonctionnement d'un ou de plusieurs services en particulier. L'étudiant mettra en pratique des modalités de gestion dans cette organisation, marchande ou non-marchande en France ou à l'international.

Le stage donne à l'étudiant l'occasion d'utiliser ses compétences dans le cadre de la mission du stage, qu'elles soient de l'ordre de compétences personnelles et relationnelles (initiative, travail en équipe, autonomie, etc.) ou de compétences professionnelles en termes notamment de gestion managériale, fiscale, financière ou juridique.

Apprentissages critiques :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.02 | Qualifier les différents types d'organisations
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
- AC12.01 | Identifier les composantes du système d'information de gestion
- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques
- AC13.01 | Identifier ses qualités individuelles
- AC13.02 | Identifier les relations inter-personnelles et collectives
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes
- AC13.04 | Utiliser de façon pertinente les techniques de communication

Ressources mobilisées et combinées :

- R2.01 | Environnement économique
- R2.02 | Environnement juridique
- R2.03 | Ressources humaines
- R2.04 | Management d'activités
- R2.05 | Fiscalité
- R2.06 | Comptabilité
- R2.07 | Outils mathématiques de gestion
- R2.08 | Outils numériques de gestion
- R2.09 | Contrôle de gestion
- R2.10 | Finance
- R2.11 | Psychologie sociale
- R2.12 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R2.13 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R2.14 | Projet Personnel et Professionnel

2.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 2, la démarche portfolio permettra d'évaluer l'étudiant dans son processus d'acquisition du niveau 1 des compétences de la première année du B.U.T., et dans sa capacité à en faire la démonstration par la mobilisation d'éléments de preuve argumentés et sélectionnés. L'étudiant devra donc engager une posture réflexive et de distanciation critique en cohérence avec le degré de complexité des niveaux de compétences ciblées, tout en s'appuyant sur l'ensemble des mises en situation proposées dans le cadre des SAÉ de première année.

Descriptif générique :

Prenant n'importe quelle forme, littérale, analogique ou numérique, la démarche portfolio pourra être menée dans le cadre d'ateliers au cours desquels l'étudiant retracera la trajectoire individuelle qui a été la sienne durant la première année du B.U.T. au prisme du référentiel de compétences tout en adoptant une posture propice à une analyse distanciée et intégrative de l'ensemble des SAÉ.

Ressources mobilisées et combinées :

- R2.01 | Environnement économique
- R2.02 | Environnement juridique
- R2.03 | Ressources humaines
- R2.04 | Management d'activités
- R2.05 | Fiscalité
- R2.06 | Comptabilité
- R2.07 | Outils mathématiques de gestion
- R2.08 | Outils numériques de gestion
- R2.09 | Contrôle de gestion
- R2.10 | Finance
- R2.11 | Psychologie sociale
- R2.12 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R2.13 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R2.14 | Projet Personnel et Professionnel

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.3. Fiches Ressources

2.3.1. Ressource R2.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.01 | Contribuer à la gestion d'une organisation en fonction de ses besoins
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Le fonctionnement de l'économie de marché

L'économie de marché et la concurrence

- Identifier les caractéristiques des économies de marché
- Caractériser la concurrence (parfaite, imparfaite..)
- Identifier des organes capables de réguler la concurrence (France et international)
- Repérer les cas d'externalités, de biens collectifs
- Identifier les dispositifs répondant aux défaillances de marché

L'équilibre de marché

- Identifier le comportement du consommateur
- Identifier le comportement du producteur
- Mettre en évidence le mécanisme de formation des prix en identifiant leur rôle sur le comportement des agents et l'allocation des ressources
- Utiliser les sources documentaires pertinentes et les outils mathématiques au service de l'économie (calculs d'indices, d'élasticités....)

Prérequis :

- R2.07 | Outils mathématiques de gestion

Apprentissages critiques ciblés :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus

Mots clés :

Marché – Concurrence – Le producteur – Le consommateur – Formation des prix – Externalités – Défaillance de marché.

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures

2.3.2. Ressource R2.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.02 | Identifier l'impact des décisions de gestion sur la performance de l'organisation
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Introduction au droit des affaires

Création des organisations

- Identifier les différentes activités et acteurs du droit des affaires
- Identifier les structures juridiques pour l'exercice de l'activité économique
- Appréhender les risques pour l'entreprise et l'entrepreneur en fonction de la structure juridique choisie

Fonctionnement des organisations

- Identifier le fonds professionnel et les principaux contrats qui le régissent
- Déterminer les éléments composant le fonds professionnel et les modalités de protection spécifiques qui les concernent
- Repérer et identifier les parties prenantes externes et internes à l'organisation, ainsi que leur rôle

Apprentissages critiques ciblés :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.02 | Qualifier les différents types d'organisations
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus

Mots clés :

Entreprise individuelle – Sociétés commerciales – Dirigeants – Associés – Actes de commerce – Fonds de commerce – Consommateur – Association – Risques – RSE

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures

2.3.3. Ressource R2.03 : Ressources humaines

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.02 | Identifier l'impact des décisions de gestion sur la performance de l'organisation
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Fondamentaux du management RH

Initiation à la gestion de la formation

- Appréhender les enjeux de la formation professionnelle et son actualité
- Identifier les principales obligations de l'employeur dans le domaine de la formation (budget, négociation annuelle obligatoire, etc.)
- Identifier les dispositifs de formation visant à favoriser le développement des compétences à l'initiative de l'entreprise et du salarié

Initiation à l'administration du personnel

- Identifier les dispositions réglementaires relatives aux absences
- Identifier le rôle d'un SIRH
- Appréhender les documents et informations obligatoires (RI, affichage, registres...)
- Identifier les différents organismes sociaux

Initiation aux politiques de développement RH

- Comprendre les enjeux qualitatifs et quantitatifs de l'adéquation besoins-ressources RH
- Appréhender les notions de carrière, de parcours, de mobilité et leurs enjeux
- Identifier les dispositifs d'évaluation des salariés
- Identifier les différentes dimensions qui contribuent à proposer un environnement de travail motivant (facteurs de motivation, organisation du travail, mobilité, QVCT, mode de management, gestion de la diversité)

Initiation à la gestion des conditions de travail

- Identifier les différents domaines couverts par la notion de conditions de travail et les principaux risques (facteurs physiques et environnementaux, facteurs organisationnels, facteurs sociaux et facteurs psychologiques)
- Identifier les enjeux économiques, sociaux et juridiques relatifs aux conditions de travail (santé, QVCT, motivation, accidents du travail, absentéisme)
- Appréhender la gestion du temps de travail (durées légales de travail/repos, heures supplémentaires, modulation et annualisation, etc.)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus

Mots clés :

Formation professionnelle continue – Plan de développement des compétences – Administration du personnel – Développement RH – Conditions de travail

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures dont 2 heures de TP

2.3.4. Ressource R2.04 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.01 | Contribuer à la gestion d'une organisation en fonction de ses besoins
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les fondamentaux du marketing

Les activités du marketing (Le marketing, marketing opérationnel vs marketing stratégique)

- Définir le marketing et sa fonction dans le management des organisations.
- Identifier le niveau des décisions marketing

La découverte du marché (Le marché ; composantes du marché ; cibles ; freins et motivations ; segmentation ; positionnement)

- Identifier et découper le marché de l'organisation
- Identifier les composantes du marché
- Identifier les cibles
- Analyser la décision d'achat

Initiation au marketing opérationnel (Marketing-mix ; marketing des services ; produit)

- Identifier les étapes d'une démarche marketing.
- Distinguer le marketing des produits du marketing des services
- Décrire les outils du marketing mix

Apprentissages critiques ciblés :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus

Mots clés :

Marketing stratégique – Marketing opérationnel – Segmentation – Ciblage – Positionnement – Produit – Service – Marketing mix

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 15 heures

2.3.5. Ressource R2.05 : Fiscalité

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.02 | Identifier l'impact des décisions de gestion sur la performance de l'organisation
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Introduction à l'imposition du résultat des entreprises

- Identifier et appliquer les différents régimes d'imposition du résultat (régimes réels et forfaitaire)
- Distinguer les entreprises relevant de l'IS de celles relevant de l'IR
- Comprendre le mécanisme de l'IR (barème progressif)
- Calculer l'IS et l'IR dans des cas simples
- Comprendre la notion de résultat fiscal, le passage du résultat comptable au résultat fiscal et l'impact de l'impôt sur les comptes annuels
- Comprendre le traitement fiscal de la rémunération du dirigeant suivant l'imposition de l'entreprise

Apprentissages critiques ciblés :

- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation

Mots clés :

Régime d'imposition – IR – IS – Résultat fiscal – Rémunération du dirigeant

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 4 heures de TP

2.3.6. Ressource R2.06 : Comptabilité

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.02 | Identifier l'impact des décisions de gestion sur la performance de l'organisation
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Initiation aux travaux d'inventaire comptables

- Analyser à travers les principes comptables, la finalité et les enjeux des opérations d'inventaire
- Analyser les opérations simples liées aux travaux d'inventaire
 - En relation avec les stocks (en application de l'inventaire intermittent et les principes et le calcul des différentes variations des stocks)
 - En relation avec les dépréciations des actifs (Terrains, Stocks, clients, Titres, VMP) et les provisions (pour risques et charges : cas simples)
 - En relation avec les amortissements comptables (cas simples d'amortissement linéaire et variable)
 - En relation avec la régularisation des charges et des produits (cas simples de charges et produits constatés d'avance, charges à payer et produits à recevoir)
 - En relation avec les acquisitions et avec les cessions d'immobilisations incorporelles, corporelles et financières (Modalités d'entrée des immobilisations dans le patrimoine et traitement en parallèle de leurs sorties d'actif)
- Élaborer des documents de synthèse en utilisant un logiciel comptable ou un PGI (établissement des documents de synthèse et élaboration des principaux tableaux de l'annexe, détermination d'un résultat comptable, clôture d'un exercice comptable et ouverture de l'exercice suivant)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC12.01 | Identifier les composantes du système d'information de gestion
- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques

Mots clés :

Principes comptables – Opérations d'inventaire – Documents de synthèse – Logiciels métiers

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 34 heures dont 12 heures de TP

2.3.7. Ressource R2.07 : Outils mathématiques de gestion

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.02 | Identifier l'impact des décisions de gestion sur la performance de l'organisation
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Approfondissement des outils mathématiques de gestion

- Dérivation et étude de fonctions à une variable
- Étude des variations des fonctions usuelles (affine, puissance, exponentielle, logarithme) et applications (analyse marginale, optimisation, élasticité), recherche de points particuliers (extrema et points d'inflexion)

Approfondissement de la statistique

- Statistique descriptive à 2 caractères : tableaux croisés, nuage de points, variance expliquée, régression et corrélation
- Séries chronologiques : principe, décomposition (moyennes mobiles et coefficients saisonniers), prévision

Apprentissages critiques ciblés :

- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques

Mots clés :

Dérivation et étude de fonction – Optimisation – Statistique bivariée – Séries chronologiques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 6 heures de TP

2.3.8. Ressource R2.08 : Outils numériques de gestion

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.01 | Contribuer à la gestion d'une organisation en fonction de ses besoins
- SAÉ 2.02 | Identifier l'impact des décisions de gestion sur la performance de l'organisation
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Structuration et traitement de l'information :

- Découvrir des outils numériques et des applications dans un contexte professionnel
- Approfondir les fondamentaux d'un tableur :
 - Tri, filtre, recherche, types de données, graphiques, TCD
 - Structure feuille, formules avec calcul logique, texte, date
 - Concevoir et modifier la structure d'un modèle de feuille de calculs
- Echanger des données entre applications ou utilisateurs
- Identifier les critères de qualité de l'information : accessibilité, exactitude, actualité, pertinence, exhaustivité

Apprentissages critiques ciblés :

- AC12.01 | Identifier les composantes du système d'information de gestion
- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques

Mots clés :

Tableur – Gestion des données

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 15 heures dont 6 heures de TP

2.3.9. Ressource R2.09 : Contrôle de gestion

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.02 | Identifier l'impact des décisions de gestion sur la performance de l'organisation
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Initiation au contrôle de gestion

Découverte de l'environnement du contrôle de gestion et de ses enjeux dans le SIG

- Identifier et traiter les différents types de charges (incorporables, non incorporables, supplétives)
- Comprendre les différents types de coûts : directs et indirects, variables et fixes

Méthode des coûts partiels :

- Méthode des coûts variables (Calculer un coût variable, une marge sur coût variable, un taux de marge, un seuil de rentabilité, illustrer graphiquement le seuil de rentabilité, indicateurs de risque, décomposition coûts variables/coûts fixes)

Méthode des coûts complets :

- Représenter un processus de production et un processus de calcul de coûts
- Répartir les charges indirectes selon la méthode des centres d'analyse (avec prestations réciproques)
- Calculer un coût d'achat, un coût de production et un coût de revient (sans valorisation des en-cours, sans valorisation des productions résiduelles)
- Présenter et comparer les incidences des fiches de stocks selon les différentes méthodes de valorisation préconisée par le PCG
- Calculer et interpréter des résultats analytiques

Apprentissages critiques ciblés :

- AC12.01 | Identifier les composantes du système d'information de gestion
- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques

Mots clés :

Coût – Coût direct/indirect – Coût variable/fixe – Marge sur coût variable – Seuil de rentabilité – Coût complet – Stock – Résultat analytique

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 22 heures dont 4 heures de TP

2.3.10. Ressource R2.10 : Finance

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.02 | Identifier l'impact des décisions de gestion sur la performance de l'organisation
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Initiation à la démarche du diagnostic financier

- Établir les différentes étapes de la construction du diagnostic financier d'une organisation
- Interpréter les chiffres clés du bilan et du compte de résultat et leur évolution
- Identifier la situation patrimoniale et financière de l'organisation à partir de ses documents comptables (sans retraitement)
- Analyser le compte de résultat à l'aide des différents soldes intermédiaires de gestion (SIG)
- Déterminer une capacité d'auto-financement (CAF) et connaître son rôle et son affectation
- Expliquer la logique fonctionnelle (emplois-ressources) du bilan et construire un bilan fonctionnel (sans retraitement)
- Calculer le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement et la trésorerie nette, et les interpréter

Apprentissages critiques ciblés :

- AC12.01 | Identifier les composantes du système d'information de gestion
- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques

Mots clés :

Diagnostic financier – Bilan – Compte de résultat – SIG – CAF – Bilan fonctionnel – Equilibres financiers – Structure financière

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 13 heures dont 2 heures de TP

2.3.11. Ressource R2.11 : Psychologie sociale

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.01 | Contribuer à la gestion d'une organisation en fonction de ses besoins
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Mécanismes de perception sociale

Comprendre les mécanismes de perception sociale : formation des impressions, stéréotypes, préjugés et discrimination

Comprendre les logiques de persuasion et du changement de comportement

- La théorie de l'équilibre.
- Les théories de l'engagement.
- La soumission librement consentie : soumission forcée, soumission sans pression, soumission des phénomènes d'engagement

Apprentissages critiques ciblés :

- AC13.01 | Identifier ses qualités individuelles
- AC13.02 | Identifier les relations inter-personnelles et collectives
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes

Mots clés :

Perception sociale – Stéréotypes – Discrimination – Engagement

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

2.3.12. Ressource R2.12 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.01 | Contribuer à la gestion d'une organisation en fonction de ses besoins
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

- Communication écrite
 - Connaître et utiliser les techniques d'argumentation, les repérer dans un discours (familles d'arguments, connecteurs logiques) dans un contexte professionnel ou universitaire
 - Identifier les techniques de persuasion et de manipulation
 - Organiser et structurer sa réflexion autour d'une problématique
 - Restituer l'information (interprétation des données chiffrées, comptes rendus de réunions, notes d'informations...)
 - Communiquer sur les réseaux sociaux professionnels (techniques de storytelling, e-reputation...)
 - Alimenter sa communication par la recherche documentaire (utilisation des plateformes dédiées, normes bibliographiques, bases de données, répertoires...)
- Communication orale
 - Adapter le contenu du discours à la situation de communication (rendre compte, présenter des données chiffrées, tenir une conversation téléphonique, un entretien d'embauche...)
 - Organiser et structurer sa réflexion autour d'une problématique pour convaincre d'une opinion (animer ou participer à un débat)
- Communication visuelle ou audiovisuelle
 - Concevoir et présenter un support visuel ou audiovisuel (vidéo) adapté à la situation de communication
 - Développer sa culture numérique
- Culture générale
 - Enrichir ses connaissances (veille documentaire, actualité socio-économique...)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC13.01 | Identifier ses qualités individuelles
- AC13.02 | Identifier les relations inter-personnelles et collectives
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes
- AC13.04 | Utiliser de façon pertinente les techniques de communication

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 6 heures de TP

2.3.13. Ressource R2.13 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.01 | Contribuer à la gestion d'une organisation en fonction de ses besoins
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thème abordé : Les organisations à l'international (business entities, cross-cultural communication, organisation managériale, digitalisation, économie circulaire, ...)

Communication écrite/orale

- Définir une problématique
- Argumenter dans un contexte international professionnel ou universitaire
- Adapter le discours à la situation de communication (rendre compte, présenter des données chiffrées, présenter un exposé)
- Décrire des performances
- Alimenter sa communication par la recherche documentaire (utilisation des plateformes internationales dédiées)

Communication visuelle et audiovisuelle

- Concevoir et présenter un support visuel ou audiovisuel (CV vidéo, vidéo) adapté à la situation de communication
- Développer sa culture numérique

Culture générale internationale

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique – Se forger une culture médiatique, numérique et informationnelle internationale
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

La communication orale et écrite s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC13.01 | Identifier ses qualités individuelles
- AC13.02 | Identifier les relations inter-personnelles et collectives
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes
- AC13.04 | Utiliser de façon pertinente les techniques de communication

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 10 heures de TP

2.3.14. Ressource R2.14 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] S'approprier la démarche PPP

- Développer une démarche réflexive et introspective (de manière à découvrir ses valeurs, qualités, motivations, savoir, savoir-être, savoir-faire) au travers, par exemple de son expérience et ses centres d'intérêt
- Placer l'étudiant dans une démarche prospective en termes d'avenir, souhait, motivation vis-à-vis d'un projet d'études et/ou professionnel
- S'initier à la démarche réflexive (savoir interroger et analyser son expérience)

[2] S'approprier la formation

- S'approprier les compétences de la formation – identifier les blocs de compétences
- Référencer les compétences et les associer avec la réalité du terrain
- Découvrir, analyser les parcours B.U.T. de la spécialité
- Accompagner le choix des parcours (type 1 / type 2)
- Préparer son stage et/ou son alternance et/ou son parcours à l'international

[3] Découvrir les métiers et connaître le territoire

- Faire le lien avec les métiers (fiches ROME – Association article 1)
- Identifier les débouchés en fonction du territoire,
- Connaître les bassins d'entreprise, réseaux d'entreprise, implantations
- Identifier les métiers en lien avec la formation, en analyser les principales caractéristiques

[4] Se projeter dans son environnement professionnel

- Intégrer codes, usages et culture d'entreprise
- Intégrer les codes sociaux au niveau France, Europe pour s'ouvrir à la diversité culturelle, ouverture sur la mondialisation socio-économique
- Construire son réseau professionnel : découvrir les réseaux et sensibiliser à l'identité numérique

[5] Mettre en place une démarche de recherche de stage et d'alternance et les outils associés

- Définir les objectifs attendus du stage en B.U.T. 1
- Formaliser les acquis personnels et professionnels de l'expérience du stage (connaissance de soi, choix de domaine et de métier/découverte du monde l'entreprise, ré-adaptation des stratégies de travail dans la perspective de la 3e année)
- Accompagner à la recherche de stage, alternance et job étudiant (en lien avec formation)
- Développer une posture professionnelle adaptée
- Technique de recherche de stage ou d'alternance : rechercher une offre, l'analyser, élaborer un CV & LM adaptés. Se préparer à l'entretien. Développer une méthodologie de suivi de ses démarches
- Gérer son identité numérique et e-réputation
- Cibler les candidatures en fonction de son projet ou de ses aspirations professionnelles
- Suivre ses candidatures avec la mise en place d'un fichier de suivi

Apprentissages critiques ciblés :

- AC11.01 | Identifier les différents types d'enjeux
- AC11.02 | Qualifier les différents types d'organisations
- AC11.03 | Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
- AC12.01 | Identifier les composantes du système d'information de gestion
- AC12.02 | Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée

- AC12.03 | Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- AC12.04 | Identifier les risques
- AC13.01 | Identifier ses qualités individuelles
- AC13.02 | Identifier les relations inter-personnelles et collectives
- AC13.03 | Travailler en équipe avec méthodes
- AC13.04 | Utiliser de façon pertinente les techniques de communication

Mots clés :

Choix – métier – Connaissance de soi – Connaissance des parcours – Métiers – Parcours – Formation – Approche par compétences – Analyse réflexive

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

Chapitre 4.

Parcours : Gestion comptable fiscale et financière

1. Semestre 3

1.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAE 3.01 Contribuer au développement ou à la création d'une organisation	SAE 3.GC2F.02 Établir le diagnostic financier d'une entreprise après avoir procédé	PORTFOLIO Portfolio	R3.01 Environnement économique	R3.02 Environnement juridique	R3.03 Management d'activités	R3.04 Fiscalité	R3.05 Traitement numérique des données	R3.06 Contrôle de gestion	R3.07 Finance	R3.08 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R3.09 Anglès appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R3.10 Projet Personnel et Professionnel	R3.GC2F.11 Fiscalité : Imposition du résultat des entreprises relevant de l'IR dans la	R3.GC2F.12 Comptabilité : Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision	R3.GC2F.13 Finance : Diagnostic financier approfondi et prévision du BFR
Analyser	AC21.01	X		X	X	X	X							X			
	AC21.02	X		X		X	X							X			
	AC21.03	X		X	X	X	X							X			
Décider	AC22.01	X	X	X					X	X	X			X			
	AC22.02	X	X	X					X	X				X			
	AC22.03	X	X	X				X	X	X	X			X			
	AC22.04	X	X	X				X	X	X	X			X			
	AC22.05	X	X	X				X	X	X				X			
Piloter	AC23.01	X		X								X		X			
	AC23.02	X		X								X		X			
	AC23.03	X		X								X		X			
	AC23.04	X	X	X								X	X	X			
Produire	AC24.01GC2F		X	X										X	X	X	
	AC24.02GC2F		X	X										X	X	X	
	AC24.03GC2F		X	X										X		X	
	AC24.04GC2F		X	X										X	X	X	
Evaluer	AC25.01GC2F		X	X										X			X
	AC25.02GC2F			X										X			X
	AC25.03GC2F			X										X			X
	AC25.04GC2F			X										X			
Volume total				10	20	10	10	18	12	17	20	20	10	19	48	19	233
Dont TP				0	0	0	2	8	2	4	6	10	10	8	16	8	74
Adaptation Locale (SAÉ)		104															104
Adaptation Locale (Ressources ou SAÉ)										33							33
TP Adaptation locale										36							36

1.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

1.2.1. SAÉ 3.01 : Contribuer au développement ou à la création d'une organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Objectifs et problématique professionnelle : Au sein d'une organisation, l'étudiant est chargé de résoudre toute question liée à l'organisation d'un événement ou à la création, ou au développement d'une activité.

Il s'agit de répondre à la question : "Comment prévenir et gérer les risques liés à la réalisation d'un événement, à la création, au développement d'une activité ?"

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Respecter les contraintes réglementaires
- Adopter une démarche écoresponsable
- Expérimenter la dimension itérative de la démarche projet
- Exploiter des documents de nature variée (statistiques, presse spécialisée, multimédia...)
- Identifier les spécificités économiques et juridiques d'une organisation donnée selon sa forme
- Repérer les influences réciproques entre une organisation et son environnement
- Argumenter à l'oral, y compris en anglais

Descriptif générique :

En tant qu'assistant de gestion dans une pépinière d'entreprises, dans le cadre d'un travail collaboratif, l'étudiant participe à un projet d'envergure impliquant des interlocuteurs variés en réponse à une problématique réelle formulée par un commanditaire.

- Documenter / Identifier et reformuler la demande du commanditaire,
- Apprécier les risques,
- Réaliser la veille informationnelle (économique, juridique...),
- Rédiger et présenter un plan d'action sur la base du diagnostic mené y compris en anglais
- Intégrer dans la réflexion une démarche qualité et de développement durable
- Planifier la mise en œuvre
- Mettre en œuvre la solution retenue

L'étudiant démontrera ses capacités d'initiative, d'autonomie et de responsabilité.

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.01 | Environnement économique
- R3.02 | Environnement juridique
- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.06 | Contrôle de gestion

- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.09 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.2.2. SAÉ 3.GC2F.02 : Établir le diagnostic financier d'une entreprise après avoir procédé à l'analyse des comptes annuels

Compétences ciblées :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle : Comment évaluer la santé financière d'une entreprise et juger de sa viabilité ?

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Établir la fiche d'identité juridique, sociale et fiscale de l'entreprise et analyser le statut du dirigeant
- Contrôler et analyser les 3 derniers bilans et comptes de résultat d'une entreprise
- Évaluer l'action comptable et financière passée de l'entreprise
- Mettre en avant les axes de performance et les axes de progrès de l'entreprise étudiée

Descriptif générique :

La méthodologie employée

A travers un cas réel d'entreprise, l'étudiant doit :

- Faire une première approche de la révision des comptes à partir des 3 derniers exercices
- Analyser l'activité de l'entreprise (SIG/VA/CAF)
- Analyser la structure financière de l'entreprise (bilan fonctionnel/FRNG/BFR/Trésorerie nette)
- Analyser la rentabilité de l'entreprise (rentabilité économique et financière)
- Calculer les ratios importants (les ratios d'activité, les ratios de profitabilité, les ratios de rotation, les ratios d'investissement, les ratios d'endettement, les ratios de structure)
- Analyser les flux de trésorerie (tableaux de financement et tableaux des flux)
- Synthétiser l'ensemble des analyses pour produire une vision globale de l'entreprise étudiée

Apprentissages critiques :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGL et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01GC2F | Traiter et contrôler l'ensemble des opérations de comptabilité générale et de comptabilité approfondie en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales et dans le respect des normes professionnelles
- AC24.02GC2F | Distinguer les différents acteurs de la comptabilité et leur environnement réglementaire
- AC24.03GC2F | Prendre en charge la révision comptable en contrôlant les différents cycles de l'organisation
- AC24.04GC2F | Établir les comptes annuels à l'aide des outils de digitalisation
- AC25.01GC2F | Identifier les points forts et les points faibles de l'organisation aussi bien en terme d'activité que de structure financière

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.04 | Fiscalité
- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.07 | Finance
- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.GC2F.11 | Fiscalité : Imposition du résultat des entreprises relevant de l'IR dans la catégorie des BIC
- R3.GC2F.12 | Comptabilité : Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable
- R3.GC2F.13 | Finance : Diagnostic financier approfondi et prévision du BFRE

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.2.3. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 3, la démarche portfolio consistera en un point étape intermédiaire qui permettra à l'étudiant de se positionner, sans être évalué, dans le processus d'acquisition des niveaux de compétences de la seconde année du B.U.T. et relativement au parcours suivi.

Descriptif générique :

L'équipe pédagogique devra accompagner l'étudiant dans la compréhension et l'appropriation effectives du référentiel de compétences et de ses éléments constitutifs tels que les composantes essentielles en tant qu'elles constituent des critères qualité. Seront également exposées les différentes possibilités de démonstration et d'évaluation de l'acquisition des niveaux de compétences ciblées en deuxième année par la mobilisation notamment d'éléments de preuve issus de toutes les SAÉ. L'enjeu est de permettre à l'étudiant d'engager une démarche d'auto-positionnement et d'auto-évaluation tout en intégrant la spécificité du parcours suivi.

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.01 | Environnement économique
- R3.02 | Environnement juridique
- R3.03 | Management d'activités
- R3.04 | Fiscalité
- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.06 | Contrôle de gestion
- R3.07 | Finance
- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.09 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.10 | Projet Personnel et Professionnel
- R3.GC2F.11 | Fiscalité : Imposition du résultat des entreprises relevant de l'IR dans la catégorie des BIC
- R3.GC2F.12 | Comptabilité : Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable
- R3.GC2F.13 | Finance : Diagnostic financier approfondi et prévision du BFRE

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.3. Fiches Ressources

1.3.1. Ressource R3.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

La monnaie et le financement de l'activité économique

Le financement de l'économie

- Identifier les agents à besoin et à capacité de financement
- Repérer les sources de financement dans une économie de marché pour un agent donné
- Appréhender le rôle des banques et des marchés de capitaux dans le financement de l'économie
- Analyser les mécanismes financiers d'une crise et ses conséquences sur le système économique

La monnaie

- Identifier la Monnaie, ses formes et leurs évolutions récentes
- Comprendre le rôle de la monnaie dans une économie
- Décrire le marché monétaire et sa régulation
- Comprendre l'offre et la demande de monnaie à partir du concept de Masse monétaire en circulation
- Connaître les différentes politiques monétaires pour gérer la Masse monétaire en circulation
- Identifier les rôles de la Banque Centrale et les politiques monétaires

Politiques monétaires dans le cadre européen

- Appréhender la construction de l'Union Européenne à partir du système monétaire européen dans son évolution et sa transformation
- Comprendre l'adaptation de la politique monétaire au contexte économique

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Monnaie – Marchés de capitaux – Financement de l'économie – Banque Centrale – Politiques monétaires – Union Economique Monétaire de l'Union Européenne

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

1.3.2. Ressource R3.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du travail : relations individuelles

- Identifier les spécificités du droit du travail
- Maîtriser la dimension individuelle de la relation de travail entre un employeur et un salarié via le contrat de travail conclu
- Connaître l'encadrement juridique prévu par les parties ou par le législateur lors de la formation du contrat, de son exécution et de sa rupture

Droit des affaires, droit des sociétés et autres groupements

- Connaître le droit commun des sociétés : constitution, dissolution
- Distinguer les principales caractéristiques des différentes formes de sociétés, en particulier les sociétés commerciales
- Identifier les conséquences de l'absence de personnalité morale
- Déterminer le régime juridique des apports
- Connaître le contenu des statuts et la validité des clauses y figurant
- Distinguer les actions des parts sociales et appréhender les conséquences juridiques de cette distinction
- Connaître et analyser le fonctionnement interne d'une société en distinguant les rôles des différents acteurs
- Connaître les contrôles internes et externes de l'action du dirigeant
- Connaître les différentes responsabilités (pénales, civiles, RSE) des sociétés
- Identifier les infractions pénales et les sanctions pénales et civiles contre les sociétés et les mandataires sociaux dans l'exercice de leur activité
- Identifier les principes généraux régissant la constitution et le fonctionnement d'une association

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Sources conventionnelles – Contrat de travail – CDI – CDD – Contrats atypiques – Recrutement – Période d'essai – Durée du travail – Rémunération – Clause de non concurrence – Clause de mobilité – Hygiène et sécurité – Règlement intérieur – Pouvoir de direction – Pouvoir réglementaire – Pouvoir disciplinaire – Modification du contrat – Licenciement – Démission – Prise d'acte – Rupture conventionnelle – Société commerciale – Association – Apports – Personnalité morale – RSE – Infractions pénales et civiles

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures

1.3.3. Ressource R3.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Stratégies Business

- Définir la stratégie
- Utiliser les outils du diagnostic externe
- Utiliser les outils du diagnostic interne
- Identifier et déployer une stratégie Business

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Stratégie business – Diagnostic – Forces concurrentielles – SWOT – Ressources – Compétences – Modèle VRIO – Stratégies génériques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

1.3.4. Ressource R3.04 : Fiscalité

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GC2F.02 | Établir le diagnostic financier d'une entreprise après avoir procédé à l'analyse des comptes annuels
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Présentation générale des différentes modalités d'imposition des revenus d'activité

L'impôt sur le revenu des personnes physiques

- Déterminer le champ d'application de l'IR (personnes imposables, composition du foyer fiscal et territorialité)
- Identifier les différentes catégories de revenus
- Déterminer la base de calcul de l'impôt (passage des revenus catégoriels au revenu net imposable)
- Calculer le montant de l'IR net à payer
- Comprendre le paiement de l'IR
- Utiliser le simulateur en ligne sur impots.gouv.fr

Les prélèvements sociaux

- Identifier les différentes composantes des prélèvements sociaux

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Revenus catégoriels – IR – Prélèvements sociaux

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

1.3.5. Ressource R3.05 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.GC2F.02 | Établir le diagnostic financier d'une entreprise après avoir procédé à l'analyse des comptes annuels
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Utilisation d'un tableur :

- Mettre en œuvre les fonctions avancées : Rechercheh/v/x, Index, Equiv, sommeprod, si.multiple...
- Consolider des données
- Concevoir des tableaux croisés dynamiques avec plusieurs tables
- Montrer les limites : Doublons, répétitions

Les logiciels métiers :

- Parcourir les différents rôles (gestionnaire de stock, RH, saisie commande, ...)
- Créer des entrées simples (clients) et complexes (commandes)
- Optimiser le paramétrage pour automatiser certaines tâches (ex : saisie d'écritures comptables avec éclatement automatique HT/TVA plus alimentation du compte de contrepartie)
- Comprendre les notions de flux de travail, de traçabilité

Dématérialisation :

- Décrire et utiliser une procédure d'échange de données informatisées

Probabilités :

- Calculs élémentaires de probabilités
- Probabilités conditionnelles
- Variables aléatoires et lois de probabilité

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Tableur – Gestion des données – ERP – Traçabilité – Dématérialisation – Probabilités – Variables aléatoires – Lois – Dénom-
brement

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures dont 8 heures de TP

1.3.6. Ressource R3.06 : Contrôle de gestion

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Approfondir et mettre en oeuvre les techniques de base de comptabilité de gestion :

- Méthode des coûts complets (approfondissements)
- Méthode des coûts par activités (ABC)
- Méthode de l'imputation rationnelle
- Synthèse et comparaison des différentes méthodes de calcul de coûts
- Notion de coût préétabli : évaluer, fixer, analyser les coûts prévisionnels
- Notion de budget flexible

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Coût complet – ABC – Activités – Processus – Imputation rationnelle – Coût préétabli – Budget flexible

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 2 heures de TP

1.3.7. Ressource R3.07 : Finance

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GC2F.02 | Établir le diagnostic financier d'une entreprise après avoir procédé à l'analyse des comptes annuels
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Le diagnostic financier :

- Maîtriser la démarche de diagnostic financier :
 - En explicitant le caractère multidimensionnel du diagnostic
 - En identifiant les destinataires du diagnostic
 - En exposant les limites de l'information comptable
- Construire un diagnostic financier de la performance et du risque :
 - A l'aide des SIG retraités
 - A l'aide du bilan fonctionnel avec retraitement

La politique d'investissement :

- Maîtriser les notions d'intérêts simples et composés, d'annuités, de tableaux d'amortissement des emprunts, notions d'emprunt indivis et obligataire, taux effectif et de taux équivalent
- Analyser les projets d'investissement :
 - En distinguant la typologie des investissements
 - En calculant la VAN, le TRI et le délai de récupération d'un projet d'investissement

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation

Mots clés :

Diagnostic financier – SIG – Bilan fonctionnel – Investissement – Intérêts – Emprunt indivis – Emprunt obligataire – VAN – TRI – Valeur d'usage – Valeur de marché

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 17 heures dont 4 heures de TP

1.3.8. Ressource R3.08 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.GC2F.02 | Établir le diagnostic financier d'une entreprise après avoir procédé à l'analyse des comptes annuels
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Sur l'ensemble des semestres, les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

- Communication écrite
 - Améliorer les écrits professionnels en lien avec la recherche de stage ou d'apprentissage (CV, lettres de motivation, analyse d'une offre)
 - Formuler une problématique simple à partir d'un contexte universitaire ou professionnel
 - Élaborer un plan permettant d'y répondre en utilisant les techniques méthodologiques telles que QQQCP, l'analyse sémantique...
 - Analyser la stratégie de communication d'une organisation
 - Analyser le plan de communication mis en œuvre (communication media et hors media)
 - Décrypter une action de communication écrite interne/externe mise en œuvre dans le cadre de ce plan de communication
 - Approfondir la rédaction d'un compte-rendu de réunion
- Communication orale
 - Renforcer la maîtrise de la rhétorique, par le biais de prise de parole courte et/ou improvisée
 - Organiser et animer une réunion
- Communication visuelle ou audiovisuelle / digitale
 - Produire des supports de communication digitaux, notamment destinés aux réseaux sociaux professionnels
- Culture générale
 - Réaliser collaborativement une revue de presse en s'appuyant sur les techniques de recherche documentaire

Apprentissages critiques ciblés :

- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Rhétorique – Problématique – Recherche documentaire – Culture numérique – Culture générale – Vulgarisation

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 6 heures de TP

1.3.9. Ressource R3.09 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thèmes abordés :

Les échanges (médias – réseaux sociaux – révolution numérique - mobilité internationale - mondialisation)

Communication et expression écrite :

- Mener une recherche documentaire approfondie (base de données internationales, outils de recherche) – webquest
- Synthétiser l'information à partir de documents authentiques de la vie des affaires (presse, audio, visuel, documents entreprises...)
- Rédiger des écrits professionnels (profils en ligne sur réseaux professionnels, comptes-rendus, revues de presse, dossiers de veille documentaire, notes de synthèse)
- Perfectionner ses outils de recherche de stage

Communication et expression orale :

- Utiliser des outils de présentation numériques
- Argumenter et débattre
- Organiser et animer une réunion
- Négocier
- Réaliser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...)

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique internationaux

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissage critique ciblé :

- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 10 heures de TP

1.3.10. Ressource R3.10 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation

SAÉ au sein desquelles la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Définir son profil, en partant de ses appétences, de ses envies et asseoir son choix professionnel notamment au travers de son parcours

- Connaissance de soi tout au long de la sa formation
- Modalités d'admissions (école et entreprise)
- Initiation à la veille informationnelle sur un secteur d'activité, une entreprise, les innovations, les technologies...
- Quels sont les différents métiers possibles avec les parcours proposés

[2] Construire un/des projet(s) professionnel(s) en définissant une stratégie personnelle pour le/les réaliser

- Identifier les métiers associés au(x) projet(s) professionnel(s)
- Construire son parcours de formation en adéquation avec son/ses projet(s) professionnel(s) (spécialité et modalité en alternance ou initial, réorientation, internationale, poursuite d'études, insertion professionnelle)
- Découvrir la pluralité des parcours pour accéder à un métier : Poursuite d'études et passerelles en B.U.T.2 et B.U.T.3 (tant au national qu'à l'international), VAE, formation tout au long de la vie, entrepreneuriat

[3] Analyser les métiers envisagés : postes, types d'organisation, secteur, environnement professionnel.

- Les secteurs professionnels
- Les métiers représentatifs du secteur
- Quels sont les métiers possibles avec le parcours choisi

[4] Mettre en place une démarche de recherche de stage et d'alternance et les outils associés

- Formaliser les acquis personnels et professionnels de l'expérience du stage (connaissance de soi, choix de domaine et de métier/découverte du monde de l'entreprise, ré-adaptation des stratégies de travail dans la perspective de la 3e année)
- Accompagnement à la recherche de stage, alternance et job étudiant (en lien avec formation)
- Développer une posture professionnelle adaptée
- Technique de recherche de stage ou d'alternance : rechercher une offre, l'analyser, élaborer un CV & LM adaptés. Se préparer à l'entretien. Développer une méthodologie de suivi de ses démarches
- Gérer son identité numérique et e-réputation

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

- AC24.01GC2F | Traiter et contrôler l'ensemble des opérations de comptabilité générale et de comptabilité approfondie en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales et dans le respect des normes professionnelles
- AC24.02GC2F | Distinguer les différents acteurs de la comptabilité et leur environnement réglementaire
- AC24.03GC2F | Prendre en charge la révision comptable en contrôlant les différents cycles de l'organisation
- AC24.04GC2F | Établir les comptes annuels à l'aide des outils de digitalisation
- AC25.01GC2F | Identifier les points forts et les points faibles de l'organisation aussi bien en terme d'activité que de structure financière
- AC25.02GC2F | Mesurer la rentabilité d'un investissement
- AC25.03GC2F | Réaliser des prévisions au niveau de l'activité, de la trésorerie et du patrimoine dans une optique de financement de l'organisation
- AC25.04GC2F | Mettre en place une comptabilité analytique et une gestion budgétaire

Mots clés :

Connaissance de soi – Métiers – Parcours de formation – Projets professionnels – Compétences – Identité professionnelle

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

1.3.11. Ressource R3.GC2F.11 : Fiscalité : Imposition du résultat des entreprises relevant de l'IR dans la catégorie des BIC

Compétence ciblée :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GC2F.02 | Établir le diagnostic financier d'une entreprise après avoir procédé à l'analyse des comptes annuels
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Imposition du résultat des entreprises relevant de l'IR dans la catégorie des BIC (entreprises individuelles et sociétés relevant de l'IR)
 - Déterminer le champ d'application des BIC
 - Identifier et expliquer les différences entre le résultat comptable et le résultat fiscal
 - Effectuer les corrections extra-comptables
 - Déterminer le résultat fiscal
 - Comprendre le traitement des déficits
 - Utiliser un logiciel pour l'établissement de la liasse fiscale
- Les procédures de télétransmission : EFI/EDI

Prérequis :

- R3.04 | Fiscalité

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01GC2F | Traiter et contrôler l'ensemble des opérations de comptabilité générale et de comptabilité approfondie en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales et dans le respect des normes professionnelles
- AC24.02GC2F | Distinguer les différents acteurs de la comptabilité et leur environnement réglementaire
- AC24.04GC2F | Établir les comptes annuels à l'aide des outils de digitalisation

Mots clés :

Télétransmission – IR – BIC

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 19 heures dont 8 heures de TP

1.3.12. Ressource R3.GC2F.12 : Comptabilité : Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable

Compétence ciblée :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GC2F.02 | Établir le diagnostic financier d'une entreprise après avoir procédé à l'analyse des comptes annuels
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Analyser les principes fondamentaux de la comptabilité dans le cadre de la normalisation comptable nationale et internationale
- Maîtriser les techniques de base de comptabilité approfondie liées à l'actif d'une organisation (principes généraux, principes d'évaluation à l'entrée et postérieurement à l'entrée des actifs)
- Maîtriser les techniques de base de comptabilité approfondie liées au passif externe d'une organisation (définition, catégories de passifs externes et conditions d'inscription)
- Maîtriser les techniques de base de comptabilité approfondie liées aux charges et produits d'une organisation (abonnement des charges et produits, événements postérieurs à la clôture, changements comptables)
- Appréhender les techniques de base de révision comptable par cycles

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01GC2F | Traiter et contrôler l'ensemble des opérations de comptabilité générale et de comptabilité approfondie en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales et dans le respect des normes professionnelles
- AC24.02GC2F | Distinguer les différents acteurs de la comptabilité et leur environnement réglementaire
- AC24.03GC2F | Prendre en charge la révision comptable en contrôlant les différents cycles de l'organisation
- AC24.04GC2F | Établir les comptes annuels à l'aide des outils de digitalisation

Mots clés :

Normalisation comptable – Comptabilité approfondie – Actif – Passif externe – Charges – Produits – Révision comptable – Changements comptables

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 48 heures dont 16 heures de TP

1.3.13. Ressource R3.GC2F.13 : Finance : Diagnostic financier approfondi et prévision du BFRE

Compétence ciblée :

- Évaluer l'activité de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GC2F.02 | Établir le diagnostic financier d'une entreprise après avoir procédé à l'analyse des comptes annuels
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Le diagnostic financier
 - Maîtriser la démarche de diagnostic financier
 - En explicitant le caractère multidimensionnel du diagnostic
 - En identifiant les destinataires du diagnostic
 - En exposant les limites de l'information comptable
 - Construire un diagnostic financier de la performance et du risque
 - A l'aide des SIG retraités (crédit-bail, personnel extérieur...)
 - A l'aide du bilan fonctionnel retraité
 - Maîtriser l'approche par les tableaux de flux
 - En distinguant les différents tableaux de flux
 - En construisant un tableau de financement, un tableau de flux de trésorerie de l'OEC par les méthodes directe et indirecte
 - En réalisant un diagnostic à partir des tableaux de flux.
 - La prévision du BFRE :
 - Maîtriser la notion de BFR normatif
 - En identifiant les déterminants du cycle d'exploitation
 - En calculant le BFR normatif
 - En estimant le BFR prévisionnel

Prérequis :

- R3.07 | Finance

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.01GC2F | Identifier les points forts et les points faibles de l'organisation aussi bien en terme d'activité que de structure financière
- AC25.02GC2F | Mesurer la rentabilité d'un investissement
- AC25.03GC2F | Réaliser des prévisions au niveau de l'activité, de la trésorerie et du patrimoine dans une optique de financement de l'organisation

Mots clés :

Tableau des flux – Tableau de financement – Diagnostic – BFR Normatif

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 19 heures dont 8 heures de TP

2. Semestre 4

2.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAÉ 4.01 Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une	SAÉ 4.GC2F.02 Analyser la fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise	STAGE GC2F Stage GC2F	PORTFOLIO Portfolio	R4.01 Environnement économique international	R4.02 Environnement juridique	R4.03 Management d'activités	R4.04 Traitement numérique des données	R4.05 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R4.06 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R4.07 Projet Personnel et Professionnel	R4.GC2F.08 Fiscalité : Imposition du résultat des entreprises soumises à IIS	R4.GC2F.09 Comptabilité : Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision	R4.GC2F.10 Contrôle de gestion : Gestion budgétaire	R4.GC2F.11 Finance : Politique de financement	
Analyser	AC21.01	X		X	X	X	X	X				X					
	AC21.02	X		X	X		X	X				X					
	AC21.03	X		X	X	X		X				X					
Décider	AC22.01	X	X	X	X				X			X					
	AC22.02	X	X	X	X				X			X					
	AC22.03	X	X	X	X				X			X					
	AC22.04	X	X	X	X				X			X					
	AC22.05	X	X	X	X				X			X					
Piloter	AC23.01	X		X	X					X		X					
	AC23.02	X		X	X					X		X					
	AC23.03	X		X	X					X		X					
	AC23.04	X	X	X	X					X	X	X					
Produire	AC24.01GC2F		X	X	X							X	X	X			
	AC24.02GC2F		X	X	X							X	X	X			
	AC24.03GC2F		X	X	X							X		X			
	AC24.04GC2F		X	X	X							X	X	X			
Evaluer	AC25.01GC2F			X	X							X					X
	AC25.02GC2F			X	X							X					
	AC25.03GC2F		X	X	X							X			X	X	
	AC25.04GC2F		X	X	X							X			X		
Volume total					10	12	10	20	20	20	10	11	19	12	12	156	
Dont TP					0	0	0	5	4	8	10	4	10	4	4	49	
Adaptation Locale (SAÉ)		72														72	
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)									22							22	
TP Adaptation locale									26							26	

2.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

2.2.1. SAÉ 4.01 : Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Il s'agit de répondre à la question :

" Comment mesurer les impacts internes et externes en univers incertain sur une organisation ? "

Les objectifs de la SAÉ sont, à l'occasion de la création d'un événement ou de la création ou du développement d'une activité :

- Construire des modèles utiles à la prise de décision, dans une approche de développement durable
- Produire des tableaux ou des graphiques de synthèse des données pertinents
- Contrôler l'adéquation entre le contexte d'un problème de gestion et le modèle créé
- Exploiter et commenter les résultats obtenus afin de proposer des décisions à court, moyen et long terme
- Rédiger un argumentaire pour conseiller le décideur intégrant les 3 piliers du développement durable
- Argumenter à l'oral
- Assurer le suivi et contrôle en produisant des tableaux de bord et en analysant des données
- Evaluer les résultats
- Proposer des actions correctives

Descriptif générique :

Méthodologie mise en œuvre

- Proposer des indicateurs de suivi
- Mettre en œuvre, à l'aide de l'outil numérique, des tableaux de bord
- Rendre compte des actions menées
- Présenter les documents requis par le commanditaire (plan d'action, business plan, plan de communication) y compris en anglais
- Organiser un retour d'expérience

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.2.2. SAÉ 4.GC2F.02 : Analyser la fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise

Compétences ciblées :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Analyser l'environnement économique, juridique et fiscal de l'entreprise reprise
- Sensibiliser les étudiants à la notion de fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise
- Évaluer l'action comptable et financière future de l'entreprise à travers la mise en place d'un business plan

Problématique professionnelle

- « Comment analyser et prévoir dans un avenir incertain la fiabilité d'un projet ? »

Descriptif générique :

La méthodologie employée

A travers un cas réel de reprise d'entreprise, l'étudiant doit :

- Analyser l'environnement économique, juridique et fiscal de l'entreprise afin d'en apprécier les opportunités et les menaces
- Mener une révision par cycles afin d'identifier les forces et les faiblesses de l'entreprise
- Utiliser les outils financiers et budgétaires pour construire un prévisionnel sur 3 années (CR/Bilan/budget de trésorerie/plan de financement)

Apprentissages critiques :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01GC2F | Traiter et contrôler l'ensemble des opérations de comptabilité générale et de comptabilité approfondie en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales et dans le respect des normes professionnelles
- AC24.02GC2F | Distinguer les différents acteurs de la comptabilité et leur environnement réglementaire
- AC24.03GC2F | Prendre en charge la révision comptable en contrôlant les différents cycles de l'organisation
- AC24.04GC2F | Établir les comptes annuels à l'aide des outils de digitalisation
- AC25.03GC2F | Réaliser des prévisions au niveau de l'activité, de la trésorerie et du patrimoine dans une optique de financement de l'organisation
- AC25.04GC2F | Mettre en place une comptabilité analytique et une gestion budgétaire

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.GC2F.08 | Fiscalité : Imposition du résultat des entreprises soumises à l'IS
- R4.GC2F.09 | Comptabilité : Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable
- R4.GC2F.10 | Contrôle de gestion : Gestion budgétaire
- R4.GC2F.11 | Finance : Politique de financement

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.2.3. STAGE.GC2F : Stage GC2F

Compétences ciblées :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Lors d'un stage de 8 à 10 semaines, l'étudiant mettra en oeuvre de façon opérationnelle ses compétences, dans le cadre d'activités prédéfinies avec l'entité d'accueil au sein d'une convention.

L'étudiant mettra en pratique des modalités de gestion dans cette organisation, marchande ou non-marchande en France ou à l'international.

Le stage devra permettre à l'étudiant d'utiliser l'ensemble de ses compétences dans le cadre de la mission du stage, qu'elles soient de l'ordre de compétences personnelles et relationnelles (initiative, travail en équipe, autonomie, etc.) ou de compétences professionnelles en lien avec le parcours de l'étudiant..

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01GC2F | Traiter et contrôler l'ensemble des opérations de comptabilité générale et de comptabilité approfondie en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales et dans le respect des normes professionnelles
- AC24.02GC2F | Distinguer les différents acteurs de la comptabilité et leur environnement réglementaire
- AC24.03GC2F | Prendre en charge la révision comptable en contrôlant les différents cycles de l'organisation
- AC24.04GC2F | Établir les comptes annuels à l'aide des outils de digitalisation
- AC25.01GC2F | Identifier les points forts et les points faibles de l'organisation aussi bien en terme d'activité que de structure financière
- AC25.02GC2F | Mesurer la rentabilité d'un investissement
- AC25.03GC2F | Réaliser des prévisions au niveau de l'activité, de la trésorerie et du patrimoine dans une optique de financement de l'organisation
- AC25.04GC2F | Mettre en place une comptabilité analytique et une gestion budgétaire

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.02 | Environnement juridique
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.07 | Projet Personnel et Professionnel
- R4.GC2F.08 | Fiscalité : Imposition du résultat des entreprises soumises à l'IS
- R4.GC2F.09 | Comptabilité : Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable
- R4.GC2F.10 | Contrôle de gestion : Gestion budgétaire
- R4.GC2F.11 | Finance : Politique de financement

2.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 4, la démarche portfolio permettra d'évaluer l'étudiant dans son processus d'acquisition des niveaux de compétences de la deuxième année du B.U.T., et dans sa capacité à en faire la démonstration par la mobilisation d'éléments de preuve argumentés et sélectionnés. L'étudiant devra donc engager une posture réflexive et de distanciation critique en cohérence avec le parcours suivi et le degré de complexité des niveaux de compétences ciblés, tout en s'appuyant sur l'ensemble des mises en situation proposées dans le cadre des SAÉ de deuxième année.

Descriptif générique :

Prenant n'importe quelle forme, littéraire, analogique ou numérique, la démarche portfolio pourra être menée dans le cadre d'ateliers au cours desquels l'étudiant retracera la trajectoire individuelle qui a été la sienne durant la seconde année du B.U.T. au prisme du référentiel de compétences et du parcours suivi, tout en adoptant une posture propice à une analyse distanciée et intégrative de l'ensemble des SAÉ.

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.02 | Environnement juridique
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.07 | Projet Personnel et Professionnel
- R4.GC2F.08 | Fiscalité : Imposition du résultat des entreprises soumises à l'IS
- R4.GC2F.09 | Comptabilité : Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable
- R4.GC2F.10 | Contrôle de gestion : Gestion budgétaire
- R4.GC2F.11 | Finance : Politique de financement

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.3. Fiches Ressources

2.3.1. Ressource R4.01 : Environnement économique international

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Économie internationale

Le commerce international et la mondialisation

- Identifier les grandes tendances du commerce international
- Appréhender les principales théories du commerce international
- Identifier les institutions régulant le commerce international telles que l'OMC et leurs politiques de régulation
- Appréhender la situation d'un pays à l'international à l'aide de la balance des paiements et des indicateurs clés de la mondialisation (balance commerciale, degré d'ouverture, taux de change, compétitivité)
- Étudier les politiques commerciales et leurs limites (libéralisme et protectionnisme)
- Identifier les différents types d'Accords régionaux (ZLE, Union douanière, marché commun, union économique, UEM) et leurs conséquences
- Analyser le rôle des firmes multinationales et la division internationale du travail

Développement économique et inégalités mondiales

- Définir le développement économique et définir ses différents aspects (développement humain, développement productif, développement des richesses)
- Comprendre la position et la diversité des pays dans le développement
- Identifier les différentes politiques de développement en lien avec l'ouverture et le rôle des investissements directs étrangers
- Comparer les états de développement à l'aide d'indicateurs

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Commerce international – Organisation mondiale du commerce – Insertion internationale – Echanges internationaux – Développement économique – Croissance – Ouverture – Inégalités – Libre-échange et protectionnisme.

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

2.3.2. Ressource R4.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du travail

- Identifier les principales institutions représentatives du personnel et leurs principales attributions
- Caractériser les syndicats représentatifs et les syndicats non représentatifs et distinguer leurs prérogatives
- Identifier les salariés protégés et les moyens de leur protection
- Appréhender l'articulation des sources conventionnelles (branches, entreprises, établissements)
- Identifier les effets de l'exercice normal du droit de grève
- Caractériser conciliation, médiation et arbitrage
- Connaître le rôle du comité social et économique (CSE) dans la prévention et le traitement des risques professionnels (DUER) et les obligations de l'employeur qui en découlent
- Connaître les acteurs de la santé au travail

Droit des entreprises en difficulté

- Identifier les différentes procédures de prévention et de traitement des difficultés, amiables ou judiciaires
- Identifier les différents acteurs concernés internes et externes
- Identifier les différents stades des procédures collectives (sauvegarde, redressement, liquidation judiciaire) et leurs conséquences sociales et économiques
- Diagnostiquer les comportements répréhensibles et les sanctions encourues en procédure collective contre les mandataires sociaux ou les entrepreneurs individuels (sanctions pécuniaires, professionnelles et pénales)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation

Mots clés :

Risques psychosociaux – Comité social et économique – Syndicats – Salariés protégés – Document unique – Conventions et accords collectifs de travail – Bilan social/BDESE – Grève – Comptabilité prévisionnelle – Alerte – Mandat ad hoc – Conciliation – Cessation des paiements – Sauvegarde – Redressement judiciaire – Rétablissement professionnel – Liquidation judiciaire – Banqueroute – Faillite personnelle – Interdiction de gérer – Insuffisance d'actif

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures

2.3.3. Ressource R4.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Stratégie corporate

- Identifier les stratégies "corporate" (matrice de Ansoff, spécialisation, diversification, internationalisation)
- Caractériser les modes de développement (externalisation, intégration)
- Analyser les modes de développement stratégiques à l'aide des outils théoriques (coûts de transaction, coûts d'agence)
- Caractériser les modes de développement (croissance interne, croissance externe, partenariat)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Stratégies corporate – Diversification – Spécialisation – Croissance – Externalisation – Partenariat

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

2.3.4. Ressource R4.04 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.GC2F.02 | Analyser la fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Exploiter l'information

Modéliser à l'aide de logiciels et aider à la décision

- Avec une base de données : l'objectif est que les gestionnaires puissent discuter avec les informaticiens
 - Modèle Conceptuel des Données
 - Lien avec Tableau Croisé Dynamique (TCD)
 - Modélisation (clé primaire, clés étrangères, relations)
 - Structured Query Language (SQL)
- Avec un tableur
 - Power pivot ou autres outils du même type introduit via TCD
 - Extraction et structuration de données (Power Query, Power Pivot ou autres outils du même type)
 - Création de tableaux de bords (Power BI, Power View... ou autres outils du même type)

Réaliser des statistiques inférentielles

- Échantillonnage des moyennes et des proportions
- Théorème de la limite centrée
- Estimation ponctuelle et par intervalle de confiance d'une moyenne, d'une proportion
- Tests d'hypothèses (test bilatéral, test unilatéral)
- Tests du Khi deux (indépendance et conformité à une loi)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGL et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Extraction – Modélisation – Statistiques inférentielles – Echantillonnage – Estimations – Tests

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 5 heures de TP

2.3.5. Ressource R4.05 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.GC2F.02 | Analyser la fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite / digitale
 - Rédiger un rapport structuré et articulé autour d'une problématique simple permettant une analyse qualitative et quantitative, une prise de recul et la formulation de propositions d'actions (exemple : mémoire de stage)
 - Définir un plan de communication à partir d'une stratégie de communication
 - Proposer des actions ou supports de communication adaptés
- Communication orale
 - Jouer des conduites de réunions afin de renforcer l'intelligence relationnelle et la cohésion de groupe
 - Développer ses capacités d'éloquence
- Culture générale
 - Analyser des articles scientifiques en lien avec les problématiques socio-économiques et professionnelles : les reformuler, les expliciter, les vulgariser

Apprentissages critiques ciblés :

- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Problématique – Stratégie – Conduite de réunion – Intelligence relationnelle – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 4 heures de TP

2.3.6. Ressource R4.06 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thèmes abordés :

Les échanges internationaux (mondialisation – les pays émergents)

Communication et expression écrite :

- Approfondir la recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – webquest
- Synthétiser l'information à partir de documents authentiques de la vie des affaires (presse, audio, visuel, documents entreprises...)
- Rédiger des écrits professionnels (note de synthèse, enquêtes, réalisation de supports visuels ou audiovisuels, lettres de réclamation...)
- Défendre son point de vue à l'écrit

Communication orale :

- Débattre, négocier, convaincre
- Maîtriser la prise de parole en continu

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissage critique ciblé :

- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 8 heures de TP

2.3.7. Ressource R4.07 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Définir son profil, en partant de ses appétences, de ses envies et asseoir son choix professionnel notamment au travers de son parcours

- Connaissance de soi tout au long de la sa formation
- Modalités d'admissions (école et entreprise)
- Initiation à la veille informationnelle sur un secteur d'activité, une entreprise, les innovations, les technologies...
- Quels sont les différents métiers possibles avec les parcours proposés

[2] Construire un/des projet(s) professionnel(s) en définissant une stratégie personnelle pour le/les réaliser

- Identifier les métiers associés au(x) projet(s) professionnel(s)
- Construire son parcours de formation en adéquation avec son/ses projet(s) professionnel(s) (spécialité et modalité en alternance ou initial, réorientation, internationale, poursuite d'études, insertion professionnelle)
- Découvrir la pluralité des parcours pour accéder à un métier : Poursuite d'études et passerelles en B.U.T.2 et B.U.T.3 (tant au national qu'à l'international), VAE, formation tout au long de la vie, entrepreneuriat

[3] Analyser les métiers envisagés : postes, types d'organisation, secteur, environnement professionnel.

- Les secteurs professionnels
- Les métiers représentatifs du secteur
- Quels sont les métiers possibles avec le parcours choisi

[4] Mettre en place une démarche de recherche de stage et d'alternance et les outils associés

- Formaliser les acquis personnels et professionnels de l'expérience du stage (connaissance de soi, choix de domaine et de métier/découverte du monde l'entreprise, ré-adaptation des stratégies de travail dans la perspective de la 3e année)
- Accompagnement à la recherche de stage, alternance et job étudiant (en lien avec formation)
- Développer une posture professionnelle adaptée
- Technique de recherche de stage ou d'alternance : rechercher une offre, l'analyser, élaborer un CV & LM adaptés. Se préparer à l'entretien. Développer une méthodologie de suivi de ses démarches
- Gérer son identité numérique et e-réputation

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

- AC24.01GC2F | Traiter et contrôler l'ensemble des opérations de comptabilité générale et de comptabilité approfondie en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales et dans le respect des normes professionnelles
- AC24.02GC2F | Distinguer les différents acteurs de la comptabilité et leur environnement réglementaire
- AC24.03GC2F | Prendre en charge la révision comptable en contrôlant les différents cycles de l'organisation
- AC24.04GC2F | Établir les comptes annuels à l'aide des outils de digitalisation
- AC25.01GC2F | Identifier les points forts et les points faibles de l'organisation aussi bien en terme d'activité que de structure financière
- AC25.02GC2F | Mesurer la rentabilité d'un investissement
- AC25.03GC2F | Réaliser des prévisions au niveau de l'activité, de la trésorerie et du patrimoine dans une optique de financement de l'organisation
- AC25.04GC2F | Mettre en place une comptabilité analytique et une gestion budgétaire

Mots clés :

Connaissance de soi – Métiers – Parcours de formation – Projets professionnels – Compétences – Identité professionnelle

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

2.3.8. Ressource R4.GC2F.08 : Fiscalité : Imposition du résultat des entreprises soumises à l'IS

Compétence ciblée :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GC2F.02 | Analyser la fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Imposition du résultat des entreprises soumises à l'IS
 - Déterminer le champ d'application
 - Identifier et expliquer les différences entre le résultat comptable et le résultat fiscal
 - Effectuer les corrections extra-comptables
 - Déterminer le résultat fiscal et gérer des déficits
- Liquidation et paiement de l'IS
 - Utiliser un logiciel pour l'établissement de la liasse fiscale, les relevés d'acomptes et de solde de l'IS
- Arbitrage IR/IS
- Étude du statut social et fiscal du dirigeant et arbitrage rémunération/ dividendes
- Étude des réductions, exonérations et crédits d'impôts

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01GC2F | Traiter et contrôler l'ensemble des opérations de comptabilité générale et de comptabilité approfondie en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales et dans le respect des normes professionnelles
- AC24.02GC2F | Distinguer les différents acteurs de la comptabilité et leur environnement réglementaire
- AC24.04GC2F | Établir les comptes annuels à l'aide des outils de digitalisation

Mots clés :

IS – IR – Statut du dirigeant – Crédits d'impôts

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 11 heures dont 4 heures de TP

2.3.9. Ressource R4.GC2F.09 : Comptabilité : Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable

Compétence ciblée :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GC2F.02 | Analyser la fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Identifier les modalités d'exercice de la profession comptable et les règles déontologiques liées aux métiers de l'expertise-comptable et du CAC
- Maîtriser les techniques de comptabilité approfondie de base liées aux capitaux propres et au passif interne d'une société (techniques d'évaluation des sociétés, cas simples de constitution des sociétés et de variation de capital, affectation du résultat)
- Appliquer les techniques de base de la révision comptable par cycles
- Identifier et analyser les impacts actuels de la dématérialisation et de la numérisation sur l'organisation comptable et l'évolution des techniques comptables

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01GC2F | Traiter et contrôler l'ensemble des opérations de comptabilité générale et de comptabilité approfondie en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales et dans le respect des normes professionnelles
- AC24.02GC2F | Distinguer les différents acteurs de la comptabilité et leur environnement réglementaire
- AC24.03GC2F | Prendre en charge la révision comptable en contrôlant les différents cycles de l'organisation
- AC24.04GC2F | Établir les comptes annuels à l'aide des outils de digitalisation

Mots clés :

Capitaux propres – Passif interne – Profession comptable – Déontologie – Expertise-Comptable – Commissariat aux Comptes – Révision comptable – Dématérialisation – Numérisation

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 19 heures dont 10 heures de TP

2.3.10. Ressource R4.GC2F.10 : Contrôle de gestion : Gestion budgétaire

Compétence ciblée :

- Évaluer l'activité de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GC2F.02 | Analyser la fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Identifier une organisation budgétaire adaptée :
 - Démarches et pratiques budgétaires,
 - Notions de stratégie, planification, plans, programmes, budgets
 - Enjeux et limites de la budgétisation
- Déterminer et appliquer une méthode adaptée à des calculs de prévisions commerciales pour conseiller le décideur :
 - Prévisions des ventes : ajustement par la méthode des moyennes mobiles et des moindres carrés (droite affine uniquement),
- Élaborer et résoudre une programmation de la production à l'aide de la programmation linéaire :
 - Résolution linéaire et MCV par unité de facteur rare, notion de goulot d'étranglement
- Déterminer le programme optimal d'approvisionnement :
 - Les fondements économiques de la gestion des stocks
 - Modèle de gestion des stocks en avenir certain (Wilson simple)
 - Loi des 20/80 ou loi ABC
- Élaborer un budget de trésorerie simple et non ajusté

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.03GC2F | Réaliser des prévisions au niveau de l'activité, de la trésorerie et du patrimoine dans une optique de financement de l'organisation
- AC25.04GC2F | Mettre en place une comptabilité analytique et une gestion budgétaire

Mots clés :

Gestion budgétaire – Préviation des ventes – Programmation linéaire – Gestion des stocks – Méthode de Wilson – Loi 20/80

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 4 heures de TP

2.3.11. Ressource R4.GC2F.11 : Finance : Politique de financement

Compétence ciblée :

- Évaluer l'activité de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GC2F.02 | Analyser la fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Connaître les différents modes de financement
- Connaître le marché financier et son fonctionnement
- Construire un bilan financier et apprécier l'équilibre financier
- Calculer les principaux ratios d'endettement et de financement
- Évaluer le niveau de risque financier et la soutenabilité de la dette
- Faire des préconisations en matière de financement, prenant en compte le risque (la relation rentabilité risque (MEDAF)
- Connaître la relation entre la valeur de l'entreprise et la structure de son financement
- Connaître la notion de coût du capital et calculer le coût moyen pondéré du capital
- Apprécier l'utilité et les étapes le rôle et le contenu du plan de financement

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.01GC2F | Identifier les points forts et les points faibles de l'organisation aussi bien en terme d'activité que de structure financière
- AC25.03GC2F | Réaliser des prévisions au niveau de l'activité, de la trésorerie et du patrimoine dans une optique de financement de l'organisation

Mots clés :

Marché financier – Bilan financier – Risque financier – Plan de financement

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 4 heures de TP

3. Semestre 5

3.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAE 5.01 Transformation numérique de l'organisation	SAE 5.GC2F.02 Mettre en œuvre reprise d'une entreprise	PORTFOLIO Portfolio	R5.01 Environnement économique	R5.02 Environnement juridique	R5.03 Management d'activités	R5.04 Traitement numérique des données	R5.05 Psychologie sociale	R5.06 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R5.07 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R5.08 Projet Personnel et Professionnel	R5.GC2F.09 Fiscalité : Approfondissements TVA et IR	R5.GC2F.10 Comptabilité : Techniques particulières de comptabilité approfondie et de	R5.GC2F.11 Contrôle de gestion : Evaluation des résultats et des performances	R5.GC2F.12 Finance : Gestion de trésorerie et gestion de portefeuille	
Analyser	AC31.01	X	X	X	X	X	X					X					
	AC31.02	X		X		X	X					X					
	AC31.03	X		X	X	X	X					X					
Décider	AC32.01	X		X				X				X					
	AC32.02	X		X				X				X					
	AC32.03	X	X	X				X				X					
	AC32.04	X		X				X				X					
Piloter	AC33.01	X		X					X	X	X	X					
	AC33.02	X		X					X	X	X	X					
	AC33.03	X	X	X					X	X	X	X					
Produire	AC34.01GC2F		X	X								X		X			
	AC34.02GC2F		X	X								X	X	X			
	AC34.03GC2F			X								X		X			
	AC34.04GC2F			X								X	X	X			
Evaluer	AC35.01GC2F		X	X								X					
	AC35.02GC2F			X								X				X	
	AC35.03GC2F		X	X								X					
	AC35.04GC2F		X	X								X				X	
	AC35.05GC2F			X								X			X	X	
	AC35.06GC2F			X								X			X	X	
Volume total					14	18	18	29	10	10	10	6	18	51	10	16	210
Dont TP					0	0	0	14	0	8	10	6	6	16	4	6	70
Adaptation Locale (SAE)		80															80
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)									60								60
TP Adaptation locale									36								36

3.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

3.2.1. SAÉ 5.01 : Transformation numérique de l'organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant qu'assistant, l'étudiant est en position d'interface entre son organisation et les parties prenantes (prestataires, collaborateurs, décideurs, financeurs) en tenant compte des nouveaux modèles de l'économie du numérique.

" Comment réussir un projet de transformation numérique d'une organisation ? "

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Dialoguer avec les différentes parties prenantes utiles à la conception et à la mise en œuvre d'un projet digital
- Intégrer les dimensions économiques, juridiques, managériales et environnementales dans le cadre de l'amélioration continue des processus
- Optimiser l'efficience organisationnelle via l'intégration de solutions digitales
- Sécuriser les données
- Identifier les freins et leviers au changement
- Accompagner la mise en œuvre au sein de l'organisation de l'économie du numérique

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

- Piloter et sécuriser les données
- Proposer des indicateurs de mesure d'efficacité d'une solution digitale et de son impact sur l'organisation
- Organiser une veille économique, technologique et juridique afin d'anticiper les besoins organisationnels en termes de nouveaux outils de communication internes et externes / en matière de système d'information
- Modéliser, évaluer, apprécier la cohérence des propositions faites
- Participer à la mise en œuvre de la ou des solutions retenues (tests et recettes, reprise des données, mise en production)
- Accompagner le déploiement en formant les utilisateurs finaux
- Déterminer des axes principaux d'amélioration en tenant compte des enjeux de l'organisation

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.02 | Environnement juridique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.08 | Projet Personnel et Professionnel

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.2. SAÉ 5.GC2F.02 : Mettre en œuvre la reprise d'une entreprise

Compétences ciblées :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle

« Comment optimiser les chances de réussite de reprise d'une entreprise ? »

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Bâtir un plan d'action global
- Analyser le positionnement stratégique de l'entreprise reprise
- Optimiser les process organisationnels de l'entreprise reprise : process administratifs, comptables, financiers, informationnels...
- Conseiller dans le choix des partenaires économiques et financiers
- Aider à la détermination des coûts de revient et à la fixation des prix de vente

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

A travers un cas réel de reprise d'entreprise, l'étudiant doit construire et présenter un plan d'actions organisant la reprise effective, qui comportera :

- Le positionnement stratégique de l'entreprise
- La mise en place des process (organisation administrative et comptable, digitalisation)
- Les critères de sélection des fournisseurs, des sous-traitants, des clients
- La détermination des coûts de revient en vue de la fixation des prix de vente

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GC2F | Résoudre les problèmes comptables spécifiques à l'évaluation des actifs et passifs et à la détermination des charges et produits dans une organisation
- AC34.02GC2F | Appliquer les règles comptables, fiscales et sociales adaptées à l'organisation
- AC35.01GC2F | Mettre en place une politique d'investissement cohérente
- AC35.03GC2F | Établir un plan de financement équilibré
- AC35.04GC2F | Réaliser la gestion de trésorerie sur le court terme

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.GC2F.09 | Fiscalité : Approfondissements TVA et IR
- R5.GC2F.10 | Comptabilité : Techniques particulières de comptabilité approfondie et de révision comptable
- R5.GC2F.11 | Contrôle de gestion : Evaluation des résultats et des performances
- R5.GC2F.12 | Finance : Gestion de trésorerie et gestion de portefeuille

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.3. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 5, la démarche portfolio consistera en un point étape intermédiaire qui permettra à l'étudiant de se positionner, sans être évalué, dans le processus d'acquisition des niveaux de compétences de la troisième année du B.U.T. et relativement au parcours suivi.

Descriptif générique :

L'équipe pédagogique devra accompagner l'étudiant dans la compréhension et l'appropriation effectives du référentiel de compétences et de ses éléments constitutifs tels que les composantes essentielles en tant qu'elles constituent des critères qualité. Seront également exposées les différentes possibilités de démonstration et d'évaluation de l'acquisition des niveaux de compétences ciblés en troisième année par la mobilisation notamment d'éléments de preuve issus de toutes les SAÉ. L'enjeu est de permettre à l'étudiant d'engager une démarche d'auto-positionnement et d'auto-évaluation tout en intégrant la spécificité du parcours suivi.

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.02 | Environnement juridique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.05 | Psychologie sociale
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.08 | Projet Personnel et Professionnel
- R5.GC2F.09 | Fiscalité : Approfondissements TVA et IR
- R5.GC2F.10 | Comptabilité : Techniques particulières de comptabilité approfondie et de révision comptable
- R5.GC2F.11 | Contrôle de gestion : Evaluation des résultats et des performances
- R5.GC2F.12 | Finance : Gestion de trésorerie et gestion de portefeuille

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.3. Fiches Ressources

3.3.1. Ressource R5.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les grands enjeux du monde contemporain

Croissance économique et Environnement

- Caractériser le développement durable dans ses trois dimensions (économique, sociale, environnementale)
- Analyser les effets attendus des mesures de politique environnementale sur les comportements des acteurs (politiques RSE, externalités négatives, positives, défaillances...)
- Analyser les opportunités et les limites du développement durable en termes de croissance économique (économie circulaire, économie des fonctionnalités, transition énergétique).

Les Déséquilibres sociaux

- Le marché du travail et les politiques d'emploi
- Distinguer les principaux types de chômage et leurs causes (structurel / conjoncturel, classique / keynésien)
- Identifier les différentes politiques d'emploi et leurs effets
- Caractériser la situation du marché du travail à l'aide d'indicateurs variés (taux de chômage, taux d'emploi, taux d'activité)
- Comprendre la position et la diversité des pays face au chômage en les comparant par l'analyse de données statistiques
- Les inégalités sociales
- Identifier les différentes formes d'inégalités et les principaux risques sociaux
- Caractériser les instruments de lutte contre les inégalités en mettant l'accent sur les politiques de redistribution et leur financement
- Identifier les modèles de protection sociale et leurs effets en comparant différents pays

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Environnement – Développement durable – Politique RSE – Transition énergétique – Marché du travail – Taux de chômage – Politiques d'emploi – Inégalités sociales – Politiques de redistribution

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 14 heures

3.3.2. Ressource R5.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du numérique et propriété intellectuelle

- Connaître les éléments de la personnalité protégés dans l'univers numérique (image, voix, voix privée, noms, données à caractère personnel)
- Connaître les contenus protégés en matière de propriété intellectuelle (droit d'auteur, protection spécifique du logiciel, des bases de données, du nom de domaine, créations industrielles)
- Diagnostiquer les situations susceptibles de porter atteinte aux données personnelles et à la vie privée des parties prenantes (salariés, clients, usagers...)
- Identifier la recevabilité de la preuve numérique.

Droit administratif et initiation au droit public économique

- Repérer dans des situations concrètes les différents niveaux d'organisation et de compétences de l'administration
- Appréhender la spécificité de l'action de l'Administration et du contentieux qui en découle (responsabilité administrative, juridictions administratives)
- Distinguer actes administratifs unilatéraux et contrats administratifs et connaître leur régime juridique
- Recenser les différents pouvoirs publics économiques (UE, Etat, collectivités territoriales)
- Identifier les moyens et les régimes de l'action économique des collectivités publiques (notamment la collaboration public/privé)
- Déterminer les conséquences juridiques liées aux relations économiques entre collectivités et entreprises

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Actes administratifs – Contentieux administratif – Police administrative – Institutions et organes d'action économique (entreprises publiques – établissements publics – sociétés d'économie mixte. . .) – Service public (SPA/SPIC) – Délégation de service public – Contrats publics – Marchés publics – Police économique – Contenus protégés – Protection des données – Contrefaçon – RGPD – CNIL – Contrefaçon – Cybersécurité

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures

3.3.3. Ressource R5.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GC2F.02 | Mettre en œuvre la reprise d'une entreprise
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les théories des organisations

- Analyser la structure des organisations et son impact sur le fonctionnement des organisations
- Intégrer l'impact de l'individu (motivation, rationalité limitée, etc.), des phénomènes sociaux (pouvoir, culture, apprentissage organisationnel, etc.) et de l'environnement sur le fonctionnement des organisations
- Conduire le changement

Le management des collaborateurs

- Le pilotage de l'activité et l'animation des équipes
- La gestion de l'activité - Focus sur la délégation
- Les outils d'organisation et de pilotage des activités et des équipes
- Les rituels managériaux
- L'animation des rituels individuels et collectifs : entretiens annuels d'évaluation par exemple
- La posture face aux autres : attention aux autres et écoute, assertivité, empathie
- Contrôle, confiance, autonomie
- Le cas du télétravail
- Le développement des collaborateurs
- Principaux leviers et outils de motivation
- Contribution au bien-être : le management positif et la gestion des conflits (communication non violente et négociation)
- Le management interculturel

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Théorie des organisations – Structure organisationnelle – Individu – Phénomènes sociaux – Environnement – Changement – Animation d'équipe – Coaching – Développement des collaborateurs

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures

3.3.4. Ressource R5.04 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GC2F.02 | Mettre en œuvre la reprise d'une entreprise
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Applications professionnelles et Modélisation à l'aide de logiciels

- SQL
- Résoudre des problèmes à l'aide du solveur Excel
- Modéliser les processus (Business Process Management Notation ou autre) afin de cartographier les processus et d'optimiser l'efficacité organisationnelle de l'organisation

Acculturation à l'environnement numérique d'une organisation :

- Analyser et proposer des évolutions des processus digitaux

Mathématiques appliquées

- Résoudre des problèmes d'optimisation : fonctions à deux variables, programmation linéaire
- Mettre en œuvre l'utilisation approfondie d'un tableur et d'un logiciel d'enquête à des fins de traitements statistiques (Statistiques à plusieurs variables et régression multiple)
- Analyser les résultats des tests (Khi2 d'indépendance, tests de comparaisons), corrélation
- Etudier des séries chronologiques pour établir des prévisionnels

Apprentissages critiques ciblés :

- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

Mots clés :

SQL – Requête – Solveur – Tableur – Flux – Processus – Optimisation – Programmation linéaire – Statistiques – Variables

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 29 heures dont 14 heures de TP

3.3.5. Ressource R5.05 : Psychologie sociale

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein desquelles la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Appréhender les Risques Psycho-Sociaux :

- Définir les RPS (stress et souffrance au travail)
- Définir leurs causes
- Définir leurs conséquences

Analyser la place et le sens du travail

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Risques Psycho-Sociaux – Souffrance au travail – Stress – Sens du travail

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

3.3.6. Ressource R5.06 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GC2F.02 | Mettre en œuvre la reprise d'une entreprise
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite / digitale
 - Définir la stratégie de communication d'une organisation en prenant en compte sa politique RSE et la culture de l'organisation choisie
 - Définir un plan de communication associé
 - Réaliser des supports de communication, y compris digitaux, en lien avec cette stratégie
- Communication orale
 - Présenter oralement tout support de communication mis en place dans l'entreprise dans le cadre de présentations collectives (ex : plan de communication, rapport financier, analyse de reporting, ...)
- Culture générale
 - Analyser les grands concepts contemporains issus de l'actualité socio-économique (ex : évolution du travail, des médias, la consommation responsable, e-santé, ubérisation, impact du numérique sur l'environnement,...)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Stratégie et plan de communication – Supports – RSE – Culture d'entreprise – Actualité socio-économique – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 8 heures de TP

3.3.7. Ressource R5.07 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thème abordé :

L'entreprise de demain (la stratégie d'entreprise - l'économie sociale et solidaire – le développement durable – l'entreprise citoyenne)

Communication écrite : Réalisation de supports de communication en respectant le positionnement et la stratégie d'entreprise (en lien avec le parcours)

- Mener une recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – sitographie
- Interpréter l'information à partir de documents authentiques (presse, audio, visuel, document d'entreprise...)
- Rédiger des écrits professionnels (comptes rendus – revue de presse – dossiers de veille documentaire – supports de communication professionnels – marque entreprise)

Communication orale :

- S'exprimer à partir de notes succinctes, discourir, gérer les désaccords
- Débattre, objecter, convaincre
- Utiliser des outils de présentation numériques : diaporama, carte mentale
- Réaliser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...)

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

3.3.8. Ressource R5.08 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Connaissance de soi et posture professionnelle (en lien avec années 1 & 2)

- Exploiter son stage afin de parfaire sa posture professionnelle
- Formaliser ses réseaux professionnels (profils, carte réseau, réseau professionnel...)
- Faire le bilan de ses compétences

[2] Formaliser son plan de carrière

- Développer une stratégie personnelle et professionnelle à court terme (pour une insertion professionnelle immédiate après le B.U.T. ou une poursuite d'études) et à plus long terme (VAE, CPF, FTLV, etc.)

[3] S'approprier le processus et s'adapter aux différents types de recrutement

- Mettre à jour les outils de communication professionnelle (CV, LM, identité professionnelle numérique, etc.)
- Se préparer aux différents types et formes de recrutement
- Types : test, entretien collectif ou individuel, mise en situation, concours, etc.
- Formes : recrutement d'école, de master, d'entreprise, etc.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GC2F | Résoudre les problèmes comptables spécifiques à l'évaluation des actifs et passifs et à la détermination des charges et produits dans une organisation
- AC34.02GC2F | Appliquer les règles comptables, fiscales et sociales adaptées à l'organisation
- AC34.03GC2F | Réaliser un diagnostic et/ou un audit pour apporter des conseils
- AC34.04GC2F | Sécuriser l'information comptable, fiscale et sociale produite
- AC35.01GC2F | Mettre en place une politique d'investissement cohérente
- AC35.02GC2F | Mettre en place les sources de financement nécessaires
- AC35.03GC2F | Établir un plan de financement équilibré
- AC35.04GC2F | Réaliser la gestion de trésorerie sur le court terme
- AC35.05GC2F | Réaliser à moyen et long terme des budgets d'exploitation et de trésorerie, des comptes de résultat et des bilans prévisionnels
- AC35.06GC2F | Évaluer les résultats et les performances de l'organisation par le contrôle budgétaire

Mots clés :

Carrière – Recrutement – Connaissance de soi – Outils de communication – Réseau – Bilan de compétences

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 6 heures dont 6 heures de TP

3.3.9. Ressource R5.GC2F.09 : Fiscalité : Approfondissements TVA et IR

Compétence ciblée :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GC2F.02 | Mettre en œuvre la reprise d'une entreprise
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Approfondissements en matière de TVA
 - Règles de territorialité applicables aux livraisons de biens meubles et aux prestations de services
 - Calcul du coefficient de déduction, régularisations annuelles et globales de TVA
 - Régime réel simplifié (CA12, paiement et modulation des acomptes)
- Approfondissements en matière d'impôt sur le revenu : imposition des revenus du capital (patrimoine financier et immobilier)
 - Revenu des Capitaux Mobiliers
 - Revenus Fonciers
 - Plus-Value des particuliers

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.02GC2F | Appliquer les règles comptables, fiscales et sociales adaptées à l'organisation
- AC34.04GC2F | Sécuriser l'information comptable, fiscale et sociale produite

Mots clés :

TVA – IR – RCM – RF – PV

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures dont 6 heures de TP

3.3.10. Ressource R5.GC2F.10 : Comptabilité : Techniques particulières de comptabilité approfondie et de révision comptable

Compétence ciblée :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GC2F.02 | Mettre en œuvre la reprise d'une entreprise
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Maîtriser les techniques particulières de comptabilité approfondie liées à l'actif d'une organisation (immobilisations corporelles et incorporelles, stocks, actifs financiers)
- Maîtriser les techniques particulières de comptabilité approfondie liées au passif externe d'une organisation (cas particuliers de provisions, engagements financiers et passifs financiers, emprunts obligataires)
- Maîtriser les techniques particulières de comptabilité approfondie liées aux charges et aux produits d'une organisation (contrats à long terme, dispositifs associant le personnel aux performances de l'entreprise, aides aux entreprises, subventions, aides à l'emploi, abandons de créance)
- Appliquer les techniques particulières de la révision comptable par cycles

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01GC2F | Résoudre les problèmes comptables spécifiques à l'évaluation des actifs et passifs et à la détermination des charges et produits dans une organisation
- AC34.02GC2F | Appliquer les règles comptables, fiscales et sociales adaptées à l'organisation
- AC34.03GC2F | Réaliser un diagnostic et/ou un audit pour apporter des conseils
- AC34.04GC2F | Sécuriser l'information comptable, fiscale et sociale produite

Mots clés :

Actif – Passif externe – Engagements financiers – Emprunts obligataires – Contrats à long terme – Charges et produits – Révision comptable par cycles

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 51 heures dont 16 heures de TP

3.3.11. Ressource R5.GC2F.11 : Contrôle de gestion : Evaluation des résultats et des performances

Compétence ciblée :

- Évaluer l'activité de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GC2F.02 | Mettre en œuvre la reprise d'une entreprise
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Evaluation des résultats et des performances
- Calculer des coûts préétablis avec notion de standards de charges directes et indirectes, de budget standard et de budget flexible.
- Etablir un contrôle budgétaire avec écart sur chiffre d'affaires, sur résultat et sur marge
- Etablir un contrôle budgétaire avec écart sur coûts

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.05GC2F | Réaliser à moyen et long terme des budgets d'exploitation et de trésorerie, des comptes de résultat et des bilans prévisionnels
- AC35.06GC2F | Évaluer les résultats et les performances de l'organisation par le contrôle budgétaire

Mots clés :

Coûts préétablis – Budget standard – Budget flexible – Ecart

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 4 heures de TP

3.3.12. Ressource R5.GC2F.12 : Finance : Gestion de trésorerie et gestion de portefeuille

Compétence ciblée :

- Évaluer l'activité de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GC2F.02 | Mettre en œuvre la reprise d'une entreprise
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Etablir les flux de trésorerie prévisionnels
- Construire un budget de trésorerie
- Savoir équilibrer un budget de trésorerie : principaux modes de financement des déficits de trésorerie et outils de placement de la trésorerie excédentaire
- Maîtriser les bases de la gestion de portefeuille : relation rentabilité risque en termes d'espérance variance, introduction du concept de diversification avec deux actifs

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.02GC2F | Mettre en place les sources de financement nécessaires
- AC35.04GC2F | Réaliser la gestion de trésorerie sur le court terme
- AC35.05GC2F | Réaliser à moyen et long terme des budgets d'exploitation et de trésorerie, des comptes de résultat et des bilans prévisionnels
- AC35.06GC2F | Évaluer les résultats et les performances de l'organisation par le contrôle budgétaire

Mots clés :

Flux de trésorerie – Budget de trésorerie – Gestion de portefeuille

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 16 heures dont 6 heures de TP

4. Semestre 6

4.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAÉ 6.GC2F.01 Accompagner le développement de l'entreprise	STAGE.GC2F Stage GC2F	PORTFOLIO Portfolio	R6.01 Environnement économique	R6.02 Management d'activités	R6.03 Traitement numérique des données	R6.04 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R6.05 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R6.06 Projet Personnel et Professionnel	R6.GC2F.07 Fiscalité : Imposition du patrimoine et contrôle fiscal	R6.GC2F.08 Comptabilité : Techniques particulières de comptabilité approfondie et	R6.GC2F.09 Contrôle de gestion : Méthode des coûts cibles et tableaux de bord	
Analyser	AC31.01		X	X	X	X				X				
	AC31.02	X	X	X		X				X				
	AC31.03	X	X	X	X	X				X				
Décider	AC32.01		X	X			X			X				
	AC32.02		X	X			X			X				
	AC32.03		X	X			X			X				
	AC32.04	X	X	X			X			X				
Piloter	AC33.01		X	X				X	X	X				
	AC33.02		X	X				X	X	X				
	AC33.03	X	X	X				X	X	X				
Produire	AC34.01GC2F	X	X	X						X		X		
	AC34.02GC2F	X	X	X						X	X	X		
	AC34.03GC2F	X	X	X						X		X		
	AC34.04GC2F	X	X	X						X	X	X		
Evaluer	AC35.01GC2F		X	X						X				
	AC35.02GC2F	X	X	X						X				
	AC35.03GC2F		X	X						X				
	AC35.04GC2F		X	X						X				
	AC35.05GC2F	X	X	X						X			X	
	AC35.08GC2F	X	X	X						X			X	
Volume total					10	10	10	10	10	6	10	12	7	85
Dont TP					0	0	2	2	8	6	2	2	7	29
Adaptation Locale (SAÉ)		21												21
Adaptation Locale (Ressources ou SAÉ)								24						24
TP Adaptation locale								10						10

4.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

4.2.1. SAÉ 6.GC2F.01 : Accompagner le développement de l'entreprise

Compétences ciblées :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Adopter une démarche de conseil dans une optique de croissance
- Réfléchir au financement de la croissance
- Mettre en avant la situation patrimoniale du dirigeant

Problématique professionnelle

« Comment accompagner le développement de l'entreprise ? »

Descriptif générique :

La méthodologie employée

A travers un cas réel de reprise d'entreprise, l'étudiant doit rédiger un rapport puis le présenter au dirigeant dans le cadre d'une mission de conseil :

- Synthétiser la situation économique et fiscale de l'organisation étudiée
- Mettre en avant les points forts et les leviers d'amélioration de l'organisation étudiée à travers un diagnostic financier pertinent
- Analyser le projet de développement envisagé
- Présenter les différentes options de croissance
- Chiffrer les impacts sur la performance et sur les besoins de financement
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'une ou plusieurs sources de financement (emprunt indivis ou/et obligataire, augmentation de capital, ...)

Apprentissages critiques :

- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GC2F | Résoudre les problèmes comptables spécifiques à l'évaluation des actifs et passifs et à la détermination des charges et produits dans une organisation
- AC34.02GC2F | Appliquer les règles comptables, fiscales et sociales adaptées à l'organisation
- AC34.03GC2F | Réaliser un diagnostic et/ou un audit pour apporter des conseils
- AC34.04GC2F | Sécuriser l'information comptable, fiscale et sociale produite
- AC35.02GC2F | Mettre en place les sources de financement nécessaires
- AC35.05GC2F | Réaliser à moyen et long terme des budgets d'exploitation et de trésorerie, des comptes de résultat et des bilans prévisionnels
- AC35.06GC2F | Évaluer les résultats et les performances de l'organisation par le contrôle budgétaire

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.GC2F.07 | Fiscalité : Imposition du patrimoine et contrôle fiscal
- R6.GC2F.08 | Comptabilité : Techniques particulières de comptabilité approfondie et règles de comptabilisation des administrations et associations

– R6.GC2F.09 | Contrôle de gestion : Méthode des coûts cibles et tableaux de bord

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

4.2.2. STAGE.GC2F : Stage GC2F

Compétences ciblées :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Lors d'un stage de 12 à 16 semaines, l'étudiant découvrira, dans le cadre d'activités prédéfinies avec l'entité d'accueil au sein d'une convention, l'organisation générale de l'entité et le fonctionnement d'un ou de plusieurs services en particulier. L'étudiant mettra en pratique des modalités de gestion dans cette organisation, marchande ou non-marchande en France ou à l'international.

Le stage devra permettre à l'étudiant d'utiliser l'ensemble de ses compétences dans le cadre de la mission du stage, qu'elles soient de l'ordre de compétences personnelles et relationnelles (initiative, travail en équipe, autonomie, etc.) ou de compétences professionnelles en termes notamment de gestion managériale, fiscale, financière ou juridique.

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GC2F | Résoudre les problèmes comptables spécifiques à l'évaluation des actifs et passifs et à la détermination des charges et produits dans une organisation
- AC34.02GC2F | Appliquer les règles comptables, fiscales et sociales adaptées à l'organisation
- AC34.03GC2F | Réaliser un diagnostic et/ou un audit pour apporter des conseils
- AC34.04GC2F | Sécuriser l'information comptable, fiscale et sociale produite
- AC35.01GC2F | Mettre en place une politique d'investissement cohérente
- AC35.02GC2F | Mettre en place les sources de financement nécessaires
- AC35.03GC2F | Établir un plan de financement équilibré
- AC35.04GC2F | Réaliser la gestion de trésorerie sur le court terme
- AC35.05GC2F | Réaliser à moyen et long terme des budgets d'exploitation et de trésorerie, des comptes de résultat et des bilans prévisionnels
- AC35.06GC2F | Évaluer les résultats et les performances de l'organisation par le contrôle budgétaire

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.06 | Projet Personnel et Professionnel
- R6.GC2F.07 | Fiscalité : Imposition du patrimoine et contrôle fiscal
- R6.GC2F.08 | Comptabilité : Techniques particulières de comptabilité approfondie et règles de comptabilisation des administrations et associations
- R6.GC2F.09 | Contrôle de gestion : Méthode des coûts cibles et tableaux de bord

4.2.3. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 6, la démarche portfolio permettra d'évaluer l'étudiant dans son processus d'acquisition des niveaux de compétences de la troisième année du B.U.T., et dans sa capacité à en faire la démonstration par la mobilisation d'éléments de preuve argumentés et sélectionnés. L'étudiant devra donc engager une posture réflexive et de distanciation critique en cohérence avec le parcours suivi et le degré de complexité des niveaux de compétences ciblés, tout en s'appuyant sur l'ensemble des mises en situation proposées dans le cadre des SAÉ de troisième année.

Descriptif générique :

Prenant n'importe quelle forme, littérale, analogique ou numérique, la démarche portfolio pourra être menée dans le cadre d'ateliers au cours desquels l'étudiant retracera la trajectoire individuelle qui a été la sienne durant la troisième année du B.U.T. au prisme du référentiel de compétences et du parcours suivi, tout en adoptant une posture propice à une analyse distanciée et intégrative de l'ensemble des SAÉ.

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.06 | Projet Personnel et Professionnel
- R6.GC2F.07 | Fiscalité : Imposition du patrimoine et contrôle fiscal
- R6.GC2F.08 | Comptabilité : Techniques particulières de comptabilité approfondie et règles de comptabilisation des administrations et associations
- R6.GC2F.09 | Contrôle de gestion : Méthode des coûts cibles et tableaux de bord

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

4.3. Fiches Ressources

4.3.1. Ressource R6.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Économie spécifique à un secteur d'activité

Caractériser le marché du secteur d'activité

- Identifier le marché et les parties prenantes
- En évaluer les forces et les faiblesses
- Comprendre les enjeux économiques

Identifier les politiques économiques du secteur d'activité

- Apprécier les politiques économiques de développement propres au secteur nécessaires à la croissance
- En comprendre les failles ou les défaillances

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Secteur d'activité – Marché – Enjeux économiques – Forces – Faiblesses – Défaillances – Parties prenantes – Politiques économiques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

4.3.2. Ressource R6.02 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GC2F.01 | Accompagner le développement de l'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Porter un regard critique sur les outils de gestion et de management
- Porter un regard critique sur les théories des organisations, de l'organisation scientifique du travail à l'analyse systémique
- Porter un regard critique sur les problématiques actuelles des organisations : les territoires du travail, le bien être au travail, la conciliation vie professionnelle et vie privée, le temps et l'urgence, la dématérialisation, la diversité

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Approches critiques – Management – Outils de gestion – Théories des organisations – Organisations et société

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

4.3.3. Ressource R6.03 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GC2F.01 | Accompagner le développement de l'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Algorithmique et programmation

Mettre en œuvre les bases de la programmation :

- Notions d'algorithmique
- Programmation (Visual Basic for Application (VBA)....)
- Macro (VBA) pour création tableaux de bord

Apprentissages critiques ciblés :

- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

Mots clés :

Algorithmique – VBA – Tableur – Macro

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

4.3.4. Ressource R6.04 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GC2F.01 | Accompagner le développement de l'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite
 - Produire des écrits professionnels aboutis (comptes rendus, synthèses, ...)
 - Rédiger un rapport articulé autour d'une problématique complexe permettant la prise de hauteur, l'analyse argumentée du contexte, la présentation de solutions préconisées, l'analyse qualitative et quantitative des réalisations, l'analyse critique à travers le compte rendu d'expérience (exemple : mémoire de fin d'études universitaire)
 - Utiliser les outils de travail collaboratif pour restituer les informations (ex : mindmapping, sketchnoting...)
 - Rédiger des courriers professionnels de poursuite d'études ou de recherche d'emploi
- Communication orale
 - Présenter un projet / des réalisations de façon argumentée afin de développer l'adhésion des parties prenantes
- Communication digitale
 - Parfaire l'utilisation des réseaux sociaux professionnels et la mise à jour régulière des profils
 - S'approprier les nouvelles pratiques du marché digital
- Culture générale
 - Maîtriser les grands concepts contemporains issus de l'actualité socio-économique
 - Savoir les transposer à bon escient dans le contexte professionnel visé

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Techniques de communication professionnelle – Bilan – Mémoire – Rapport – Analyse critique – Outils de travail collaboratif – Réseaux sociaux – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

4.3.5. Ressource R6.05 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, d'information et de communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thème abordé :

Faire carrière dans un environnement international

Communication écrite : notes de synthèse, rapports d'activité professionnels

- Complexifier la recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – "webquest"
- Interpréter l'information à partir de documents authentiques (presse, audio, visuel, documents d'entreprise...)

Communication orale : "pitcher", travailler l'efficacité de la prise de parole improvisée

- Utiliser des outils de présentation numériques "corporate"
- Produire du contenu visuel, audiovisuel ou numérique

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 8 heures de TP

4.3.6. Ressource R6.06 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- Évaluer l'activité de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Connaissance de soi et posture professionnelle (en lien avec années 1 & 2)

- Exploiter son stage afin de parfaire sa posture professionnelle
- Formaliser ses réseaux professionnels (profils, carte réseau, réseau professionnel...)
- Faire le bilan de ses compétences

[2] Formaliser son plan de carrière

- Développer une stratégie personnelle et professionnelle à court terme (pour une insertion professionnelle immédiate après le B.U.T. ou une poursuite d'études) et à plus long terme (VAE, CPF, FTLV, etc.)

[3] S'approprier le processus et s'adapter aux différents types de recrutement

- Mettre à jour les outils de communication professionnelle (CV, LM, identité professionnelle numérique, etc.)
- Se préparer aux différents types et formes de recrutement
- Types : test, entretien collectif ou individuel, mise en situation, concours, etc.
- Formes : recrutement d'école, de master, d'entreprise, etc.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GC2F | Résoudre les problèmes comptables spécifiques à l'évaluation des actifs et passifs et à la détermination des charges et produits dans une organisation
- AC34.02GC2F | Appliquer les règles comptables, fiscales et sociales adaptées à l'organisation
- AC34.03GC2F | Réaliser un diagnostic et/ou un audit pour apporter des conseils
- AC34.04GC2F | Sécuriser l'information comptable, fiscale et sociale produite
- AC35.01GC2F | Mettre en place une politique d'investissement cohérente
- AC35.02GC2F | Mettre en place les sources de financement nécessaires
- AC35.03GC2F | Établir un plan de financement équilibré
- AC35.04GC2F | Réaliser la gestion de trésorerie sur le court terme
- AC35.05GC2F | Réaliser à moyen et long terme des budgets d'exploitation et de trésorerie, des comptes de résultat et des bilans prévisionnels
- AC35.06GC2F | Évaluer les résultats et les performances de l'organisation par le contrôle budgétaire

Mots clés :

Carrière – Recrutement – Connaissance de soi – Outils de communication – Réseau – Bilan de compétences

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 6 heures dont 6 heures de TP

4.3.7. Ressource R6.GC2F.07 : Fiscalité : Imposition du patrimoine et contrôle fiscal

Compétence ciblée :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GC2F.01 | Accompagner le développement de l'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Taxes assises sur les salaires : champ d'application, détermination de l'assiette, calcul de l'impôt (taxe sur les salaires, taxe d'apprentissage, la contribution au développement de la formation professionnelle et de l'alternance, la participation des employeurs au financement de la construction)
- Imposition du patrimoine (impôts locaux, droits d'enregistrement, IFI)
- Contrôle fiscal

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.02GC2F | Appliquer les règles comptables, fiscales et sociales adaptées à l'organisation
- AC34.04GC2F | Sécuriser l'information comptable, fiscale et sociale produite

Mots clés :

Taxes sur les salaires – Imposition du patrimoine – Contrôle fiscal

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

4.3.8. Ressource R6.GC2F.08 : Comptabilité : Techniques particulières de comptabilité approfondie et règles de comptabilisation des administrations et associations

Compétence ciblée :

- Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GC2F.01 | Accompagner le développement de l'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Maîtriser les techniques particulières de comptabilité approfondie liées au passif interne d'une organisation (cas de constitution des sociétés et de variation de capital en intégrant les cas particuliers)
- Aborder les principes fondamentaux de la consolidation des comptes (pourcentages d'intérêt et de contrôle, périmètre de consolidation, initiation aux méthodes de consolidation)
- Aborder les règles de comptabilisation spécifiques aux administrations et associations (cadre légal et réglementaire, principales opérations comptables, budget, contrôle des comptes)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01GC2F | Résoudre les problèmes comptables spécifiques à l'évaluation des actifs et passifs et à la détermination des charges et produits dans une organisation
- AC34.02GC2F | Appliquer les règles comptables, fiscales et sociales adaptées à l'organisation
- AC34.03GC2F | Réaliser un diagnostic et/ou un audit pour apporter des conseils
- AC34.04GC2F | Sécuriser l'information comptable, fiscale et sociale produite

Mots clés :

Passif interne – Consolidation des comptes – Administrations – Associations

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 2 heures de TP

4.3.9. Ressource R6.GC2F.09 : Contrôle de gestion : Méthode des coûts cibles et tableaux de bord

Compétence ciblée :

- Évaluer l'activité de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GC2F.01 | Accompagner le développement de l'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Identifier les avantages et les inconvénients du coût cible et mettre en œuvre cette méthode dans un contexte donné
- Commenter et concevoir des tableaux de bord de gestion : objectifs, présentation, principes de conception (démarche, choix des indicateurs), intérêts et limites, calculs éventuels d'écart

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.05GC2F | Réaliser à moyen et long terme des budgets d'exploitation et de trésorerie, des comptes de résultat et des bilans prévisionnels
- AC35.06GC2F | Évaluer les résultats et les performances de l'organisation par le contrôle budgétaire

Mots clés :

Coûts cibles – Ecart sur coûts

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 7 heures dont 7 heures de TP

Chapitre 5.

Parcours : Contrôle de gestion et pilotage de la performance

1. Semestre 3

1.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAE 3.01 Contribuer au développement ou à la création d'une organisation	SAE 3.CG2P.02 Participer au diagnostic général de l'organisation	PORTFOLIO Portfolio	R3.01 Environnement économique	R3.02 Environnement juridique	R3.03 Management d'activités	R3.04 Fiscalité	R3.05 Traitement numérique des données	R3.06 Contrôle de gestion	R3.07 Finance	R3.08 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R3.09 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R3.10 Projet Personnel et Professionnel	R3.CG2P.11 Contrôle de gestion : Comptabilité de gestion approfondie	R3.CG2P.12 Contrôle de gestion : Initiation à la gestion budgétaire prévisionnelle	R3.CG2P.13 Management d'activités : Management des opérations et pilotage de la performance	R3.CG2P.14 Outils et pilotage de l'organisation : Initiation à la participation et au développement	
Analyser	AC21.01	X	X	X	X	X	X							X					
	AC21.02	X	X	X		X	X							X					
	AC21.03	X	X	X	X	X	X							X					
Décider	AC22.01	X	X	X					X	X	X			X					
	AC22.02	X	X	X					X	X				X					
	AC22.03	X	X	X				X	X	X	X			X					
	AC22.04	X	X	X				X	X	X	X			X					
	AC22.05	X	X	X				X	X	X				X					
Piloter	AC23.01	X	X	X								X		X					
	AC23.02	X	X	X								X		X					
	AC23.03	X	X	X								X		X					
	AC23.04	X	X	X								X	X	X					
Concevoir	AC24.01CG2P		X	X										X	X	X			
	AC24.02CG2P		X	X										X	X	X			
	AC24.03CG2P		X	X										X	X	X			
	AC24.04CG2P		X	X										X	X	X			
	AC24.05CG2P			X										X	X	X			
Améliorer	AC25.01CG2P		X	X										X			X	X	
	AC25.02CG2P		X	X										X			X	X	
	AC25.03CG2P		X	X										X			X	X	
	AC25.04CG2P		X	X										X			X	X	
Volume total					10	20	10	10	18	12	17	20	20	10	20	13	40	13	233
Dont TP					0	0	0	2	8	2	4	6	10	10	6	10	10	6	74
Adaptation Locale (SAÉ)		104																	104
Adaptation Locale (Ressources ou SAÉ)										33									33
TP Adaptation locale										36									36

1.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

1.2.1. SAÉ 3.01 : Contribuer au développement ou à la création d'une organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Objectifs et problématique professionnelle : Au sein d'une organisation, l'étudiant est chargé de résoudre toute question liée à l'organisation d'un événement ou à la création, ou au développement d'une activité.

Il s'agit de répondre à la question : "Comment prévenir et gérer les risques liés à la réalisation d'un événement, à la création, au développement d'une activité ?"

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Respecter les contraintes réglementaires
- Adopter une démarche écoresponsable
- Expérimenter la dimension itérative de la démarche projet
- Exploiter des documents de nature variée (statistiques, presse spécialisée, multimédia...)
- Identifier les spécificités économiques et juridiques d'une organisation donnée selon sa forme
- Repérer les influences réciproques entre une organisation et son environnement
- Argumenter à l'oral, y compris en anglais

Descriptif générique :

En tant qu'assistant de gestion dans une pépinière d'entreprises, dans le cadre d'un travail collaboratif, l'étudiant participe à un projet d'envergure impliquant des interlocuteurs variés en réponse à une problématique réelle formulée par un commanditaire.

- Documenter / Identifier et reformuler la demande du commanditaire,
- Apprécier les risques,
- Réaliser la veille informationnelle (économique, juridique...),
- Rédiger et présenter un plan d'action sur la base du diagnostic mené y compris en anglais
- Intégrer dans la réflexion une démarche qualité et de développement durable
- Planifier la mise en œuvre
- Mettre en œuvre la solution retenue

L'étudiant démontrera ses capacités d'initiative, d'autonomie et de responsabilité.

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.01 | Environnement économique
- R3.02 | Environnement juridique
- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.06 | Contrôle de gestion

- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.09 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.2.2. SAÉ 3.CG2P.02 : Participer au diagnostic général de l'organisation

Compétences ciblées :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique : En tant qu'assistant contrôleur de gestion, l'étudiant va participer à la réflexion, puis à la mise en œuvre d'un premier système de calcul de coût et de construction des budgets.

« Au vu des calculs de coûts et des démarches budgétaires, l'entreprise est-elle rentable sur chaque produit et secteur ? »

Objectifs :

- Identifier, collecter et analyser les informations nécessaires à la prise de décisions
- Argumenter et vérifier que l'organisation a appliqué de manière rigoureuse la réglementation en vigueur
- Sensibiliser les étudiants aux contrôles nécessaires pour fiabiliser les informations
- Prendre en compte les particularités du secteur d'activité
- Identifier, commenter les documents à produire et scénariser les prises de décisions

Descriptif générique :

Dans le cas d'une mise en situation, l'étudiant sera amené à :

- Mettre en forme les informations collectées et produire une information structurée
- Mettre en place un système de calcul des coûts basé sur l'analyse des processus de l'organisation
- Rendre compte des résultats à des interlocuteurs variés, en français et langue étrangère

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGL et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01CG2P | Identifier les intérêts et les limites des méthodes de calcul de coûts
- AC24.02CG2P | Mettre en œuvre les démarches et pratiques budgétaires en lien avec les choix managériaux
- AC24.03CG2P | Analyser la rentabilité et le risque financier
- AC24.04CG2P | Analyser les relations des parties prenantes liées à la complexité du système de l'organisation
- AC25.01CG2P | Critiquer le fonctionnement d'une organisation
- AC25.02CG2P | Définir les indicateurs clés de performances
- AC25.03CG2P | Mettre en œuvre des outils de suivi et de pilotage
- AC25.04CG2P | Exploiter des outils de visualisation des données

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.03 | Management d'activités
- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.06 | Contrôle de gestion
- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.CG2P.11 | Contrôle de gestion : Comptabilité de gestion approfondie

- R3.CG2P.12 | Contrôle de gestion : Initiation à la gestion budgétaire prévisionnelle
- R3.CG2P.13 | Management d'activités : Management des opérations et pilotage de la performance
- R3.CG2P.14 | Outils et pilotage de l'organisation : Initiation à la participation et au développement d'un système d'information décisionnel

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.2.3. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 3, la démarche portfolio consistera en un point étape intermédiaire qui permettra à l'étudiant de se positionner, sans être évalué, dans le processus d'acquisition des niveaux de compétences de la seconde année du B.U.T. et relativement au parcours suivi.

Descriptif générique :

L'équipe pédagogique devra accompagner l'étudiant dans la compréhension et l'appropriation effectives du référentiel de compétences et de ses éléments constitutifs tels que les composantes essentielles en tant qu'elles constituent des critères qualité. Seront également exposées les différentes possibilités de démonstration et d'évaluation de l'acquisition des niveaux de compétences ciblées en deuxième année par la mobilisation notamment d'éléments de preuve issus de toutes les SAÉ. L'enjeu est de permettre à l'étudiant d'engager une démarche d'auto-positionnement et d'auto-évaluation tout en intégrant la spécificité du parcours suivi.

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.01 | Environnement économique
- R3.02 | Environnement juridique
- R3.03 | Management d'activités
- R3.04 | Fiscalité
- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.06 | Contrôle de gestion
- R3.07 | Finance
- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.09 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.10 | Projet Personnel et Professionnel
- R3.CG2P.11 | Contrôle de gestion : Comptabilité de gestion approfondie
- R3.CG2P.12 | Contrôle de gestion : Initiation à la gestion budgétaire prévisionnelle
- R3.CG2P.13 | Management d'activités : Management des opérations et pilotage de la performance
- R3.CG2P.14 | Outils et pilotage de l'organisation : Initiation à la participation et au développement d'un système d'information décisionnel

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.3. Fiches Ressources

1.3.1. Ressource R3.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

La monnaie et le financement de l'activité économique

Le financement de l'économie

- Identifier les agents à besoin et à capacité de financement
- Repérer les sources de financement dans une économie de marché pour un agent donné
- Appréhender le rôle des banques et des marchés de capitaux dans le financement de l'économie
- Analyser les mécanismes financiers d'une crise et ses conséquences sur le système économique

La monnaie

- Identifier la Monnaie, ses formes et leurs évolutions récentes
- Comprendre le rôle de la monnaie dans une économie
- Décrire le marché monétaire et sa régulation
- Comprendre l'offre et la demande de monnaie à partir du concept de Masse monétaire en circulation
- Connaître les différentes politiques monétaires pour gérer la Masse monétaire en circulation
- Identifier les rôles de la Banque Centrale et les politiques monétaires

Politiques monétaires dans le cadre européen

- Appréhender la construction de l'Union Européenne à partir du système monétaire européen dans son évolution et sa transformation
- Comprendre l'adaptation de la politique monétaire au contexte économique

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Monnaie – Marchés de capitaux – Financement de l'économie – Banque Centrale – Politiques monétaires – Union Economique Monétaire de l'Union Européenne

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

1.3.2. Ressource R3.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du travail : relations individuelles

- Identifier les spécificités du droit du travail
- Maîtriser la dimension individuelle de la relation de travail entre un employeur et un salarié via le contrat de travail conclu
- Connaître l'encadrement juridique prévu par les parties ou par le législateur lors de la formation du contrat, de son exécution et de sa rupture

Droit des affaires, droit des sociétés et autres groupements

- Connaître le droit commun des sociétés : constitution, dissolution
- Distinguer les principales caractéristiques des différentes formes de sociétés, en particulier les sociétés commerciales
- Identifier les conséquences de l'absence de personnalité morale
- Déterminer le régime juridique des apports
- Connaître le contenu des statuts et la validité des clauses y figurant
- Distinguer les actions des parts sociales et appréhender les conséquences juridiques de cette distinction
- Connaître et analyser le fonctionnement interne d'une société en distinguant les rôles des différents acteurs
- Connaître les contrôles internes et externes de l'action du dirigeant
- Connaître les différentes responsabilités (pénales, civiles, RSE) des sociétés
- Identifier les infractions pénales et les sanctions pénales et civiles contre les sociétés et les mandataires sociaux dans l'exercice de leur activité
- Identifier les principes généraux régissant la constitution et le fonctionnement d'une association

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Sources conventionnelles – Contrat de travail – CDI – CDD – Contrats atypiques – Recrutement – Période d'essai – Durée du travail – Rémunération – Clause de non concurrence – Clause de mobilité – Hygiène et sécurité – Règlement intérieur – Pouvoir de direction – Pouvoir réglementaire – Pouvoir disciplinaire – Modification du contrat – Licenciement – Démission – Prise d'acte – Rupture conventionnelle – Société commerciale – Association – Apports – Personnalité morale – RSE – Infractions pénales et civiles

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures

1.3.3. Ressource R3.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.CG2P.02 | Participer au diagnostic général de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Stratégies Business

- Définir la stratégie
- Utiliser les outils du diagnostic externe
- Utiliser les outils du diagnostic interne
- Identifier et déployer une stratégie Business

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Stratégie business – Diagnostic – Forces concurrentielles – SWOT – Ressources – Compétences – Modèle VRIO – Stratégies génériques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

1.3.4. Ressource R3.04 : Fiscalité

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Présentation générale des différentes modalités d'imposition des revenus d'activité

L'impôt sur le revenu des personnes physiques

- Déterminer le champ d'application de l'IR (personnes imposables, composition du foyer fiscal et territorialité)
- Identifier les différentes catégories de revenus
- Déterminer la base de calcul de l'impôt (passage des revenus catégoriels au revenu net imposable)
- Calculer le montant de l'IR net à payer
- Comprendre le paiement de l'IR
- Utiliser le simulateur en ligne sur impots.gouv.fr

Les prélèvements sociaux

- Identifier les différentes composantes des prélèvements sociaux

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Revenus catégoriels – IR – Prélèvements sociaux

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

1.3.5. Ressource R3.05 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.CG2P.02 | Participer au diagnostic général de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Utilisation d'un tableur :

- Mettre en œuvre les fonctions avancées : Rechercheh/v/x, Index, Equiv, sommeprod, si.multiple...
- Consolider des données
- Concevoir des tableaux croisés dynamiques avec plusieurs tables
- Montrer les limites : Doublons, répétitions

Les logiciels métiers :

- Parcourir les différents rôles (gestionnaire de stock, RH, saisie commande, ...)
- Créer des entrées simples (clients) et complexes (commandes)
- Optimiser le paramétrage pour automatiser certaines tâches (ex : saisie d'écritures comptables avec éclatement automatique HT/TVA plus alimentation du compte de contrepartie)
- Comprendre les notions de flux de travail, de traçabilité

Dématérialisation :

- Décrire et utiliser une procédure d'échange de données informatisées

Probabilités :

- Calculs élémentaires de probabilités
- Probabilités conditionnelles
- Variables aléatoires et lois de probabilité

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Tableur – Gestion des données – ERP – Traçabilité – Dématérialisation – Probabilités – Variables aléatoires – Lois – Dénombrément

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures dont 8 heures de TP

1.3.6. Ressource R3.06 : Contrôle de gestion

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.CG2P.02 | Participer au diagnostic général de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Approfondir et mettre en oeuvre les techniques de base de comptabilité de gestion :

- Méthode des coûts complets (approfondissements)
- Méthode des coûts par activités (ABC)
- Méthode de l'imputation rationnelle
- Synthèse et comparaison des différentes méthodes de calcul de coûts
- Notion de coût préétabli : évaluer, fixer, analyser les coûts prévisionnels
- Notion de budget flexible

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Coût complet – ABC – Activités – Processus – Imputation rationnelle – Coût préétabli – Budget flexible

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 2 heures de TP

1.3.7. Ressource R3.07 : Finance

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Le diagnostic financier :

- Maîtriser la démarche de diagnostic financier :
 - En explicitant le caractère multidimensionnel du diagnostic
 - En identifiant les destinataires du diagnostic
 - En exposant les limites de l'information comptable
- Construire un diagnostic financier de la performance et du risque :
 - A l'aide des SIG retraités
 - A l'aide du bilan fonctionnel avec retraitement

La politique d'investissement :

- Maîtriser les notions d'intérêts simples et composés, d'annuités, de tableaux d'amortissement des emprunts, notions d'emprunt indivis et obligataire, taux effectif et de taux équivalent
- Analyser les projets d'investissement :
 - En distinguant la typologie des investissements
 - En calculant la VAN, le TRI et le délai de récupération d'un projet d'investissement

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation

Mots clés :

Diagnostic financier – SIG – Bilan fonctionnel – Investissement – Intérêts – Emprunt indivis – Emprunt obligataire – VAN – TRI – Valeur d'usage – Valeur de marché

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 17 heures dont 4 heures de TP

1.3.8. Ressource R3.08 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.CG2P.02 | Participer au diagnostic général de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Sur l'ensemble des semestres, les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

- Communication écrite
 - Améliorer les écrits professionnels en lien avec la recherche de stage ou d'apprentissage (CV, lettres de motivation, analyse d'une offre)
 - Formuler une problématique simple à partir d'un contexte universitaire ou professionnel
 - Élaborer un plan permettant d'y répondre en utilisant les techniques méthodologiques telles que QQQCP, l'analyse sémantique...
 - Analyser la stratégie de communication d'une organisation
 - Analyser le plan de communication mis en œuvre (communication media et hors media)
 - Décrypter une action de communication écrite interne/externe mise en œuvre dans le cadre de ce plan de communication
 - Approfondir la rédaction d'un compte-rendu de réunion
- Communication orale
 - Renforcer la maîtrise de la rhétorique, par le biais de prise de parole courte et/ou improvisée
 - Organiser et animer une réunion
- Communication visuelle ou audiovisuelle / digitale
 - Produire des supports de communication digitaux, notamment destinés aux réseaux sociaux professionnels
- Culture générale
 - Réaliser collaborativement une revue de presse en s'appuyant sur les techniques de recherche documentaire

Apprentissages critiques ciblés :

- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Rhétorique – Problématique – Recherche documentaire – Culture numérique – Culture générale – Vulgarisation

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 6 heures de TP

1.3.9. Ressource R3.09 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thèmes abordés :

Les échanges (médias – réseaux sociaux – révolution numérique - mobilité internationale - mondialisation)

Communication et expression écrite :

- Mener une recherche documentaire approfondie (base de données internationales, outils de recherche) – webquest
- Synthétiser l'information à partir de documents authentiques de la vie des affaires (presse, audio, visuel, documents entreprises...)
- Rédiger des écrits professionnels (profils en ligne sur réseaux professionnels, comptes-rendus, revues de presse, dossiers de veille documentaire, notes de synthèse)
- Perfectionner ses outils de recherche de stage

Communication et expression orale :

- Utiliser des outils de présentation numériques
- Argumenter et débattre
- Organiser et animer une réunion
- Négocier
- Réaliser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...)

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique internationaux

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissage critique ciblé :

- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 10 heures de TP

1.3.10. Ressource R3.10 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation

SAÉ au sein desquelles la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Définir son profil, en partant de ses appétences, de ses envies et asseoir son choix professionnel notamment au travers de son parcours

- Connaissance de soi tout au long de la sa formation
- Modalités d'admissions (école et entreprise)
- Initiation à la veille informationnelle sur un secteur d'activité, une entreprise, les innovations, les technologies...
- Quels sont les différents métiers possibles avec les parcours proposés

[2] Construire un/des projet(s) professionnel(s) en définissant une stratégie personnelle pour le/les réaliser

- Identifier les métiers associés au(x) projet(s) professionnel(s)
- Construire son parcours de formation en adéquation avec son/ses projet(s) professionnel(s) (spécialité et modalité en alternance ou initial, réorientation, internationale, poursuite d'études, insertion professionnelle)
- Découvrir la pluralité des parcours pour accéder à un métier : Poursuite d'études et passerelles en B.U.T.2 et B.U.T.3 (tant au national qu'à l'international), VAE, formation tout au long de la vie, entrepreneuriat

[3] Analyser les métiers envisagés : postes, types d'organisation, secteur, environnement professionnel.

- Les secteurs professionnels
- Les métiers représentatifs du secteur
- Quels sont les métiers possibles avec le parcours choisi

[4] Mettre en place une démarche de recherche de stage et d'alternance et les outils associés

- Formaliser les acquis personnels et professionnels de l'expérience du stage (connaissance de soi, choix de domaine et de métier/découverte du monde de l'entreprise, ré-adaptation des stratégies de travail dans la perspective de la 3e année)
- Accompagnement à la recherche de stage, alternance et job étudiant (en lien avec formation)
- Développer une posture professionnelle adaptée
- Technique de recherche de stage ou d'alternance : rechercher une offre, l'analyser, élaborer un CV & LM adaptés. Se préparer à l'entretien. Développer une méthodologie de suivi de ses démarches
- Gérer son identité numérique et e-réputation

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01CG2P | Identifier les intérêts et les limites des méthodes de calcul de coûts

- AC24.02CG2P | Mettre en oeuvre les démarches et pratiques budgétaires en lien avec les choix managériaux
- AC24.03CG2P | Analyser la rentabilité et le risque financier
- AC24.04CG2P | Analyser les relations des parties prenantes liées à la complexité du système de l'organisation
- AC24.05CG2P | Analyser la valeur dans une approche systémique
- AC25.01CG2P | Critiquer le fonctionnement d'une organisation
- AC25.02CG2P | Définir les indicateurs clés de performances
- AC25.03CG2P | Mettre en oeuvre des outils de suivi et de pilotage
- AC25.04CG2P | Exploiter des outils de visualisation des données

Mots clés :

Connaissance de soi – Métiers – Parcours de formation – Projets professionnels – Compétences – Identité professionnelle

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

1.3.11. Ressource R3.CG2P.11 : Contrôle de gestion : Comptabilité de gestion approfondie

Compétence ciblée :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.CG2P.02 | Participer au diagnostic général de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Calculer des coûts complets avec prise en compte de spécificités
- Méthode des centres d'analyse : Analyser et prendre des décisions sur des cas spécifiques (déchets, sous-produits, évaluation des encours...) avec une réflexion sur la pertinence des UO choisies
- Méthode ABC : traiter des cas plus complexes (avec la prise en compte de l'inducteur « nombre de références » par exemple) et une réflexion sur le choix des inducteurs
- Effectuer la concordance entre la comptabilité financière et la comptabilité de gestion
- Etre capable de juger de la pertinence d'un système de calculs de coûts complets
- Rédiger un commentaire approfondi et structuré sur les résultats obtenus
- Comparer les coûts complets avec ABC et centres d'analyse : effet de subventionnement

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01CG2P | Identifier les intérêts et les limites des méthodes de calcul de coûts
- AC24.02CG2P | Mettre en oeuvre les démarches et pratiques budgétaires en lien avec les choix managériaux
- AC24.03CG2P | Analyser la rentabilité et le risque financier
- AC24.04CG2P | Analyser les relations des parties prenantes liées à la complexité du système de l'organisation
- AC24.05CG2P | Analyser la valeur dans une approche systémique

Mots clés :

Centre d'analyse – Concordance – Méthode ABC – Subventionnement – Encours – Déchets – Sous-produits – Coût – Calcul de coût – Coût complet – Comptabilité de gestion

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 6 heures de TP

1.3.12. Ressource R3.CG2P.12 : Contrôle de gestion : Initiation à la gestion budgétaire prévisionnelle

Compétence ciblée :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.CG2P.02 | Participer au diagnostic général de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Identifier une organisation budgétaire adaptée :

- Présenter et mettre en oeuvre une démarche budgétaire
- Planifier, programmer des activités et présenter les budgets adéquats, dans le cadre d'une prise de décision opérationnelle, tactique ou stratégique
- Comprendre et connaître les enjeux et les limites de la budgétisation

Déterminer et appliquer une méthode adaptée à des calculs de prévisions commerciales pour conseiller le décideur :

- Mettre en oeuvre des outils nécessaires de prévisions des ventes : ajustement par la méthode des moyennes mobiles et des moindres carrés (droite affine uniquement)
- Déterminer une tendance des ventes
- Quantifier les futures ventes à partir de l'extrapolation du passé à l'aide de la méthode des moindres carrés
- Quantifier les futures ventes à partir de la prise en compte des éventuelles variations saisonnières

Elaborer et résoudre une programmation de la production à l'aide de la programmation linéaire :

- Résolution linéaire et Méthode des Coûts Variables par unité de facteur rare, notion de goulot d'étranglement

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01CG2P | Identifier les intérêts et les limites des méthodes de calcul de coûts
- AC24.02CG2P | Mettre en oeuvre les démarches et pratiques budgétaires en lien avec les choix managériaux
- AC24.03CG2P | Analyser la rentabilité et le risque financier
- AC24.04CG2P | Analyser les relations des parties prenantes liées à la complexité du système de l'organisation
- AC24.05CG2P | Analyser la valeur dans une approche systémique

Mots clés :

Budgétisation – Méthode des moindres carrés – Moyennes mobiles – Prévision des ventes – Prévision de la production – Coûts variables – MCV – Résolution linéaire

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 13 heures dont 10 heures de TP

1.3.13. Ressource R3.CG2P.13 : Management d'activités : Management des opérations et pilotage de la performance

Compétence ciblée :

- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.CG2P.02 | Participer au diagnostic général de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Appréhender l'approche par processus

Appréhender les fondamentaux du management de la qualité :

- Comprendre la démarche qualité et ses enjeux,
- Évaluer la qualité,
- Maîtriser et piloter la qualité.

Appréhender les fondements de la logistique et ses enjeux :

- Appréhender les différentes fonctions de la logistique et ses champs d'action
- Situer les différents acteurs dans la chaîne logistique globale
- Distinguer et comprendre le champ opérationnel et le champ stratégique de la logistique d'entreprise

Appréhender la gestion de production et ses concepts fondamentaux :

- Déterminer les enjeux de la gestion de production
- Définir les différentes dimensions de la gestion de production
- Définir les différentes organisations de la production

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.01CG2P | Critiquer le fonctionnement d'une organisation
- AC25.02CG2P | Définir les indicateurs clés de performances
- AC25.03CG2P | Mettre en oeuvre des outils de suivi et de pilotage
- AC25.04CG2P | Exploiter des outils de visualisation des données

Mots clés :

Management – Processus – Production – Qualité – Logistique – Performance – Pilotage – Démarche qualité – Flux – Coût – Fabrication – Approvisionnement – Durable – Stockage

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 40 heures dont 10 heures de TP

1.3.14. Ressource R3.CG2P.14 : Outils et pilotage de l'organisation : Initiation à la participation et au développement d'un système d'information décisionnel

Compétence ciblée :

- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.CG2P.02 | Participer au diagnostic général de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Découvrir les principales fonctionnalités des logiciels métier adaptés aux différents domaines de l'entreprise :

- Gestion de la production de biens et de services,
- Gestion des stocks,
- Gestion commerciale de biens et de services,
- Gestion financière et budgétaire.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.01CG2P | Critiquer le fonctionnement d'une organisation
- AC25.02CG2P | Définir les indicateurs clés de performances
- AC25.03CG2P | Mettre en oeuvre des outils de suivi et de pilotage
- AC25.04CG2P | Exploiter des outils de visualisation des données

Mots clés :

Logiciels métiers – Visualisation des données – ERP – PGI – Tableur – Solveur

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 13 heures dont 6 heures de TP

2. Semestre 4

2.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAÉ 4.01 Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une	SAÉ 4.CG2P.02 Construire, en vue de leur mise en œuvre, les outils de suivi de la performance	STAGE CG2P Stage CG2P	PORTFOLIO Portfolio	R4.01 Environnement économique international	R4.02 Environnement juridique	R4.03 Management d'activités	R4.04 Traitement numérique des données	R4.05 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R4.06 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R4.07 Projet Personnel et Professionnel	R4.CG2P.08 Contrôle de gestion : Prise en compte de l'aléa	R4.CG2P.09 Contrôle de gestion : Gestion prévisionnelle approfondie	R4.CG2P.10 Management d'activités : Management des opérations approfondi	R4.CG2P.11 Outils et pilotage de l'organisation : Initiation au pilotage de la performance
Analyser	AC21.01	X	X	X	X	X	X	X				X				
	AC21.02	X	X	X	X		X	X				X				
	AC21.03	X	X	X	X	X		X				X				
Décider	AC22.01	X	X	X	X				X			X				
	AC22.02	X	X	X	X				X			X				
	AC22.03	X	X	X	X				X			X				
	AC22.04	X	X	X	X				X			X				
	AC22.05	X	X	X	X				X			X				
Piloter	AC23.01	X	X	X	X					X		X				
	AC23.02	X	X	X	X					X		X				
	AC23.03	X	X	X	X					X		X				
	AC23.04	X	X	X	X					X	X	X				
Concevoir	AC24.01CG2P		X	X	X							X	X	X		
	AC24.02CG2P		X	X	X							X	X	X		
	AC24.03CG2P		X	X	X							X	X	X		
	AC24.04CG2P		X	X	X							X	X	X		
	AC24.05CG2P		X	X	X							X	X	X		
Améliorer	AC25.01CG2P		X	X	X							X			X	X
	AC25.02CG2P		X	X	X							X			X	X
	AC25.03CG2P		X	X	X							X			X	X
	AC25.04CG2P		X	X	X							X			X	X
Volume total					10	12	10	20	20	20	10	10	17	17	10	156
Dont TP					0	0	0	5	4	8	10	4	8	6	4	49
Adaptation Locale (SAÉ)		72														72
Adaptation Locale (Ressources ou SAÉ)								22								22
TP Adaptation locale								26								26

2.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

2.2.1. SAÉ 4.01 : Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Il s'agit de répondre à la question :

" Comment mesurer les impacts internes et externes en univers incertain sur une organisation ? "

Les objectifs de la SAÉ sont, à l'occasion de la création d'un événement ou de la création ou du développement d'une activité :

- Construire des modèles utiles à la prise de décision, dans une approche de développement durable
- Produire des tableaux ou des graphiques de synthèse des données pertinents
- Contrôler l'adéquation entre le contexte d'un problème de gestion et le modèle créé
- Exploiter et commenter les résultats obtenus afin de proposer des décisions à court, moyen et long terme
- Rédiger un argumentaire pour conseiller le décideur intégrant les 3 piliers du développement durable
- Argumenter à l'oral
- Assurer le suivi et contrôle en produisant des tableaux de bord et en analysant des données
- Evaluer les résultats
- Proposer des actions correctives

Descriptif générique :

Méthodologie mise en œuvre

- Proposer des indicateurs de suivi
- Mettre en œuvre, à l'aide de l'outil numérique, des tableaux de bord
- Rendre compte des actions menées
- Présenter les documents requis par le commanditaire (plan d'action, business plan, plan de communication) y compris en anglais
- Organiser un retour d'expérience

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.2.2. SAÉ 4.CG2P.02 : Construire, en vue de leur mise en œuvre, les outils de suivi de la performance

Compétences ciblées :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique : En tant qu'assistant contrôleur de gestion, l'étudiant va construire, en vue de leur mise en œuvre des outils de contrôle de gestion pour contribuer au suivi de la performance de l'organisation.

" Les outils mis en place permettent ils d'assurer un suivi prévisionnel fiable et complet de la performance de l'organisation ? "

Objectifs :

- Appliquer les techniques de contrôle de gestion à l'aide d'outils de pilotage adaptés pour répondre à un ou plusieurs problèmes de gestion ou de management des opérations
- Appliquer des méthodes de contrôle de gestion et de management des opérations

Descriptif générique :

Dans le cas d'une mise en situation, l'étudiant sera amené à :

- Définir les indicateurs clé de la performance de l'organisation
- Prendre en compte la diversité des situations et intégrer la dimension environnementale et sociale
- Elaborer des tableaux de bord en utilisant les outils informatiques
- Recenser et modéliser les flux d'information
- Caractériser les différents flux de l'organisation
- Rendre compte des résultats à des interlocuteurs variés, en français et langue étrangère

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01CG2P | Identifier les intérêts et les limites des méthodes de calcul de coûts
- AC24.02CG2P | Mettre en oeuvre les démarches et pratiques budgétaires en lien avec les choix managériaux
- AC24.03CG2P | Analyser la rentabilité et le risque financier
- AC24.04CG2P | Analyser les relations des parties prenantes liées à la complexité du système de l'organisation
- AC24.05CG2P | Analyser la valeur dans une approche systémique
- AC25.01CG2P | Critiquer le fonctionnement d'une organisation
- AC25.02CG2P | Définir les indicateurs clés de performances
- AC25.03CG2P | Mettre en oeuvre des outils de suivi et de pilotage
- AC25.04CG2P | Exploiter des outils de visualisation des données

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

- R4.CG2P.08 | Contrôle de gestion : Prise en compte de l'aléa
- R4.CG2P.09 | Contrôle de gestion : Gestion prévisionnelle approfondie
- R4.CG2P.10 | Management d'activités : Management des opérations approfondi
- R4.CG2P.11 | Outils et pilotage de l'organisation : Initiation au pilotage de la performance

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.2.3. STAGE.CG2P : Stage CG2P

Compétences ciblées :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Lors d'un stage de 8 à 10 semaines, l'étudiant mettra en œuvre de façon opérationnelle ses compétences, dans le cadre d'activités prédéfinies avec l'entité d'accueil au sein d'une convention.

L'étudiant mettra en pratique des modalités de gestion dans cette organisation, marchande ou non-marchande en France ou à l'international.

Le stage devra permettre à l'étudiant d'utiliser l'ensemble de ses compétences dans le cadre de la mission du stage, qu'elles soient de l'ordre de compétences personnelles et relationnelles (initiative, travail en équipe, autonomie, etc.) ou de compétences professionnelles en lien avec le parcours de l'étudiant..

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01CG2P | Identifier les intérêts et les limites des méthodes de calcul de coûts
- AC24.02CG2P | Mettre en œuvre les démarches et pratiques budgétaires en lien avec les choix managériaux
- AC24.03CG2P | Analyser la rentabilité et le risque financier
- AC24.04CG2P | Analyser les relations des parties prenantes liées à la complexité du système de l'organisation
- AC24.05CG2P | Analyser la valeur dans une approche systémique
- AC25.01CG2P | Critiquer le fonctionnement d'une organisation
- AC25.02CG2P | Définir les indicateurs clés de performances
- AC25.03CG2P | Mettre en œuvre des outils de suivi et de pilotage
- AC25.04CG2P | Exploiter des outils de visualisation des données

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.02 | Environnement juridique
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.07 | Projet Personnel et Professionnel
- R4.CG2P.08 | Contrôle de gestion : Prise en compte de l'aléa
- R4.CG2P.09 | Contrôle de gestion : Gestion prévisionnelle approfondie
- R4.CG2P.10 | Management d'activités : Management des opérations approfondi
- R4.CG2P.11 | Outils et pilotage de l'organisation : Initiation au pilotage de la performance

2.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 4, la démarche portfolio permettra d'évaluer l'étudiant dans son processus d'acquisition des niveaux de compétences de la deuxième année du B.U.T., et dans sa capacité à en faire la démonstration par la mobilisation d'éléments de preuve argumentés et sélectionnés. L'étudiant devra donc engager une posture réflexive et de distanciation critique en cohérence avec le parcours suivi et le degré de complexité des niveaux de compétences ciblés, tout en s'appuyant sur l'ensemble des mises en situation proposées dans le cadre des SAÉ de deuxième année.

Descriptif générique :

Prenant n'importe quelle forme, littérale, analogique ou numérique, la démarche portfolio pourra être menée dans le cadre d'ateliers au cours desquels l'étudiant retracera la trajectoire individuelle qui a été la sienne durant la seconde année du B.U.T. au prisme du référentiel de compétences et du parcours suivi, tout en adoptant une posture propice à une analyse distanciée et intégrative de l'ensemble des SAÉ.

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.02 | Environnement juridique
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.07 | Projet Personnel et Professionnel
- R4.CG2P.08 | Contrôle de gestion : Prise en compte de l'aléa
- R4.CG2P.09 | Contrôle de gestion : Gestion prévisionnelle approfondie
- R4.CG2P.10 | Management d'activités : Management des opérations approfondi
- R4.CG2P.11 | Outils et pilotage de l'organisation : Initiation au pilotage de la performance

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.3. Fiches Ressources

2.3.1. Ressource R4.01 : Environnement économique international

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Économie internationale

Le commerce international et la mondialisation

- Identifier les grandes tendances du commerce international
- Appréhender les principales théories du commerce international
- Identifier les institutions régulant le commerce international telles que l'OMC et leurs politiques de régulation
- Appréhender la situation d'un pays à l'international à l'aide de la balance des paiements et des indicateurs clés de la mondialisation (balance commerciale, degré d'ouverture, taux de change, compétitivité)
- Étudier les politiques commerciales et leurs limites (libéralisme et protectionnisme)
- Identifier les différents types d'Accords régionaux (ZLE, Union douanière, marché commun, union économique, UEM) et leurs conséquences
- Analyser le rôle des firmes multinationales et la division internationale du travail

Développement économique et inégalités mondiales

- Définir le développement économique et définir ses différents aspects (développement humain, développement productif, développement des richesses)
- Comprendre la position et la diversité des pays dans le développement
- Identifier les différentes politiques de développement en lien avec l'ouverture et le rôle des investissements directs étrangers
- Comparer les états de développement à l'aide d'indicateurs

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Commerce international – Organisation mondiale du commerce – Insertion internationale – Echanges internationaux – Développement économique – Croissance – Ouverture – Inégalités – Libre-échange et protectionnisme.

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

2.3.2. Ressource R4.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du travail

- Identifier les principales institutions représentatives du personnel et leurs principales attributions
- Caractériser les syndicats représentatifs et les syndicats non représentatifs et distinguer leurs prérogatives
- Identifier les salariés protégés et les moyens de leur protection
- Appréhender l'articulation des sources conventionnelles (branches, entreprises, établissements)
- Identifier les effets de l'exercice normal du droit de grève
- Caractériser conciliation, médiation et arbitrage
- Connaître le rôle du comité social et économique (CSE) dans la prévention et le traitement des risques professionnels (DUER) et les obligations de l'employeur qui en découlent
- Connaître les acteurs de la santé au travail

Droit des entreprises en difficulté

- Identifier les différentes procédures de prévention et de traitement des difficultés, amiables ou judiciaires
- Identifier les différents acteurs concernés internes et externes
- Identifier les différents stades des procédures collectives (sauvegarde, redressement, liquidation judiciaire) et leurs conséquences sociales et économiques
- Diagnostiquer les comportements répréhensibles et les sanctions encourues en procédure collective contre les mandataires sociaux ou les entrepreneurs individuels (sanctions pécuniaires, professionnelles et pénales)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation

Mots clés :

Risques psychosociaux – Comité social et économique – Syndicats – Salariés protégés – Document unique – Conventions et accords collectifs de travail – Bilan social/BDESE – Grève – Comptabilité prévisionnelle – Alerte – Mandat ad hoc – Conciliation – Cessation des paiements – Sauvegarde – Redressement judiciaire – Rétablissement professionnel – Liquidation judiciaire – Banqueroute – Faillite personnelle – Interdiction de gérer – Insuffisance d'actif

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures

2.3.3. Ressource R4.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.CG2P.02 | Construire, en vue de leur mise en œuvre, les outils de suivi de la performance
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Stratégie corporate

- Identifier les stratégies "corporate" (matrice de Ansoff, spécialisation, diversification, internationalisation)
- Caractériser les modes de développement (externalisation, intégration)
- Analyser les modes de développement stratégiques à l'aide des outils théoriques (coûts de transaction, coûts d'agence)
- Caractériser les modes de développement (croissance interne, croissance externe, partenariat)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Stratégies corporate – Diversification – Spécialisation – Croissance – Externalisation – Partenariat

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

2.3.4. Ressource R4.04 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.CG2P.02 | Construire, en vue de leur mise en œuvre, les outils de suivi de la performance
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Exploiter l'information

Modéliser à l'aide de logiciels et aider à la décision

- Avec une base de données : l'objectif est que les gestionnaires puissent discuter avec les informaticiens
 - Modèle Conceptuel des Données
 - Lien avec Tableau Croisé Dynamique (TCD)
 - Modélisation (clé primaire, clés étrangères, relations)
 - Structured Query Language (SQL)
- Avec un tableur
 - Power pivot ou autres outils du même type introduit via TCD
 - Extraction et structuration de données (Power Query, Power Pivot ou autres outils du même type)
 - Création de tableaux de bords (Power BI, Power View... ou autres outils du même type)

Réaliser des statistiques inférentielles

- Échantillonnage des moyennes et des proportions
- Théorème de la limite centrée
- Estimation ponctuelle et par intervalle de confiance d'une moyenne, d'une proportion
- Tests d'hypothèses (test bilatéral, test unilatéral)
- Tests du Khi deux (indépendance et conformité à une loi)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGL et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Extraction – Modélisation – Statistiques inférentielles – Echantillonnage – Estimations – Tests

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 5 heures de TP

2.3.5. Ressource R4.05 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.CG2P.02 | Construire, en vue de leur mise en œuvre, les outils de suivi de la performance
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite / digitale
 - Rédiger un rapport structuré et articulé autour d'une problématique simple permettant une analyse qualitative et quantitative, une prise de recul et la formulation de propositions d'actions (exemple : mémoire de stage)
 - Définir un plan de communication à partir d'une stratégie de communication
 - Proposer des actions ou supports de communication adaptés
- Communication orale
 - Jouer des conduites de réunions afin de renforcer l'intelligence relationnelle et la cohésion de groupe
 - Développer ses capacités d'éloquence
- Culture générale
 - Analyser des articles scientifiques en lien avec les problématiques socio-économiques et professionnelles : les reformuler, les expliciter, les vulgariser

Apprentissages critiques ciblés :

- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Problématique – Stratégie – Conduite de réunion – Intelligence relationnelle – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 4 heures de TP

2.3.6. Ressource R4.06 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thèmes abordés :

Les échanges internationaux (mondialisation – les pays émergents)

Communication et expression écrite :

- Approfondir la recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – webquest
- Synthétiser l'information à partir de documents authentiques de la vie des affaires (presse, audio, visuel, documents entreprises...)
- Rédiger des écrits professionnels (note de synthèse, enquêtes, réalisation de supports visuels ou audiovisuels, lettres de réclamation...)
- Défendre son point de vue à l'écrit

Communication orale :

- Débattre, négocier, convaincre
- Maîtriser la prise de parole en continu

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissage critique ciblé :

- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 8 heures de TP

2.3.7. Ressource R4.07 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Définir son profil, en partant de ses appétences, de ses envies et asseoir son choix professionnel notamment au travers de son parcours

- Connaissance de soi tout au long de la sa formation
- Modalités d'admissions (école et entreprise)
- Initiation à la veille informationnelle sur un secteur d'activité, une entreprise, les innovations, les technologies...
- Quels sont les différents métiers possibles avec les parcours proposés

[2] Construire un/des projet(s) professionnel(s) en définissant une stratégie personnelle pour le/les réaliser

- Identifier les métiers associés au(x) projet(s) professionnel(s)
- Construire son parcours de formation en adéquation avec son/ses projet(s) professionnel(s) (spécialité et modalité en alternance ou initial, réorientation, internationale, poursuite d'études, insertion professionnelle)
- Découvrir la pluralité des parcours pour accéder à un métier : Poursuite d'études et passerelles en B.U.T.2 et B.U.T.3 (tant au national qu'à l'international), VAE, formation tout au long de la vie, entrepreneuriat

[3] Analyser les métiers envisagés : postes, types d'organisation, secteur, environnement professionnel.

- Les secteurs professionnels
- Les métiers représentatifs du secteur
- Quels sont les métiers possibles avec le parcours choisi

[4] Mettre en place une démarche de recherche de stage et d'alternance et les outils associés

- Formaliser les acquis personnels et professionnels de l'expérience du stage (connaissance de soi, choix de domaine et de métier/découverte du monde l'entreprise, ré-adaptation des stratégies de travail dans la perspective de la 3e année)
- Accompagnement à la recherche de stage, alternance et job étudiant (en lien avec formation)
- Développer une posture professionnelle adaptée
- Technique de recherche de stage ou d'alternance : rechercher une offre, l'analyser, élaborer un CV & LM adaptés. Se préparer à l'entretien. Développer une méthodologie de suivi de ses démarches
- Gérer son identité numérique et e-réputation

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGL et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01CG2P | Identifier les intérêts et les limites des méthodes de calcul de coûts

- AC24.02CG2P | Mettre en oeuvre les démarches et pratiques budgétaires en lien avec les choix managériaux
- AC24.03CG2P | Analyser la rentabilité et le risque financier
- AC24.04CG2P | Analyser les relations des parties prenantes liées à la complexité du système de l'organisation
- AC24.05CG2P | Analyser la valeur dans une approche systémique
- AC25.01CG2P | Critiquer le fonctionnement d'une organisation
- AC25.02CG2P | Définir les indicateurs clés de performances
- AC25.03CG2P | Mettre en oeuvre des outils de suivi et de pilotage
- AC25.04CG2P | Exploiter des outils de visualisation des données

Mots clés :

Connaissance de soi – Métiers – Parcours de formation – Projets professionnels – Compétences – Identité professionnelle

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

2.3.8. Ressource R4.CG2P.08 : Contrôle de gestion : Prise en compte de l'aléa

Compétence ciblée :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.CG2P.02 | Construire, en vue de leur mise en œuvre, les outils de suivi de la performance
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Calculer et interpréter une espérance mathématique et un écart-type sur vente, coûts, marge et résultat
- Utiliser les outils adaptés pour permettre la décision en avenir incertain
- Identifier la loi de probabilité adaptée à une situation de gestion donnée puis calculer, exploiter et interpréter les probabilités
- Déterminer et interpréter le seuil de rentabilité en avenir aléatoire
- Estimation ponctuelle et par intervalle de confiance des moyennes et proportions dans le cadre du contrôle qualité

Prérequis :

- R4.04 | Traitement numérique des données

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01CG2P | Identifier les intérêts et les limites des méthodes de calcul de coûts
- AC24.02CG2P | Mettre en oeuvre les démarches et pratiques budgétaires en lien avec les choix managériaux
- AC24.03CG2P | Analyser la rentabilité et le risque financier
- AC24.04CG2P | Analyser les relations des parties prenantes liées à la complexité du système de l'organisation
- AC24.05CG2P | Analyser la valeur dans une approche systémique

Mots clés :

Aléa – Incertitude – Loi de probabilités – Prévisions – Seuil de rentabilité – Contrôle qualité – Coût – Marge – Intervalle de confiance

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 4 heures de TP

2.3.9. Ressource R4.CG2P.09 : Contrôle de gestion : Gestion prévisionnelle approfondie

Compétence ciblée :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.CG2P.02 | Construire, en vue de leur mise en œuvre, les outils de suivi de la performance
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Déterminer et appliquer une méthode adaptée à des calculs de prévisions d'approvisionnement pour conseiller le décideur,
- Déterminer le programme optimal d'approvisionnement
- Maîtriser les fondements économiques de la gestion des stocks
- Appliquer un modèle de gestion des stocks en avenir certain
- Appliquer la loi des 20/80 et la loi ABC
- Élaborer le plan d'investissement et le plan de financement
- Élaborer un budget de trésorerie simple, puis élaborer un budget de trésorerie ajusté et construire les documents de synthèse prévisionnels

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01CG2P | Identifier les intérêts et les limites des méthodes de calcul de coûts
- AC24.02CG2P | Mettre en oeuvre les démarches et pratiques budgétaires en lien avec les choix managériaux
- AC24.03CG2P | Analyser la rentabilité et le risque financier
- AC24.04CG2P | Analyser les relations des parties prenantes liées à la complexité du système de l'organisation
- AC24.05CG2P | Analyser la valeur dans une approche systémique

Mots clés :

Prévision – Stocks – Loi 20/80 – Loi ABC – Plan d'investissement – Plan de financement – Budget de trésorerie – Documents de synthèse prévisionnels

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 17 heures dont 8 heures de TP

2.3.10. Ressource R4.CG2P.10 : Management d'activités : Management des opérations approfondi

Compétence ciblée :

- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.CG2P.02 | Construire, en vue de leur mise en œuvre, les outils de suivi de la performance
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Procéder à la planification, l'ordonnancement, le lancement et le suivi de la production :

- Mettre en œuvre des outils de planification de la production
- Mettre en œuvre des techniques d'ordonnancement
- Mettre en œuvre des outils de suivi de la production

Participer à l'administration et l'organisation de la logistique :

- Gérer la logistique amont (approvisionnements, fournisseurs ...)
- Gérer la logistique interne (production et flux internes)
- Mettre en œuvre des outils de planification de la logistique
- Gérer la logistique aval (distribution)

Système de Management de la Qualité (SMQ) et certification :

- Connaître les normes de la démarche qualité
- Savoir réaliser un diagnostic qualité
- Construire un projet qualité

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.01CG2P | Critiquer le fonctionnement d'une organisation
- AC25.02CG2P | Définir les indicateurs clés de performances
- AC25.03CG2P | Mettre en oeuvre des outils de suivi et de pilotage
- AC25.04CG2P | Exploiter des outils de visualisation des données

Mots clés :

Planification – Ordonnancement – Production – Logistique – Certification – Normes – Amélioration continue – Management de la qualité – Audit qualité – Performance

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 17 heures dont 6 heures de TP

2.3.11. Ressource R4.CG2P.11 : Outils et pilotage de l'organisation : Initiation au pilotage de la performance

Compétence ciblée :

- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.CG2P.02 | Construire, en vue de leur mise en œuvre, les outils de suivi de la performance
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Définir et analyser les différentes formes de performances
- Définir et choisir des indicateurs de performance
- Concevoir à l'aide des outils numériques adaptés des tableaux de bord de gestion : Objectifs, Conception, Présentation, Analyse
- Analyser des tableaux de bord de gestion dans tous les domaines de l'entreprise

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.01CG2P | Critiquer le fonctionnement d'une organisation
- AC25.02CG2P | Définir les indicateurs clés de performances
- AC25.03CG2P | Mettre en oeuvre des outils de suivi et de pilotage
- AC25.04CG2P | Exploiter des outils de visualisation des données

Mots clés :

Performance – Tableaux de bord – Indicateurs

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 4 heures de TP

3. Semestre 5

3.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAE 5.01 Transformation numérique de l'organisation	SAE 5.CG2P.02 Mettre en œuvre démarche qualité et amélioration continue de la performance	PORTFOLIO Portfolio	R5.01 Environnement économique	R5.02 Environnement juridique	R5.03 Management d'activités	R5.04 Traitement numérique des données	R5.05 Psychologie sociale	R5.06 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R5.07 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R5.08 Projet Personnel et Professionnel	R5.CG2P.09 Management d'activités : Management des opérations approfondies 2	R5.CG2P.10 Outils et pilotage de l'organisation : Système d'information décisionnel.	R5.CG2P.11 Contrôle de gestion : Processus budgétaire avancé	R5.CG2P.12 Outils et pilotage de l'organisation : Système d'information décisionnel et	R5.CG2P.13 Contrôle de gestion : Comptabilité de gestion approfondie 2
Analyser	AC31.01	X		X	X	X	X					X					
	AC31.02	X		X		X	X					X					
	AC31.03	X		X	X	X	X					X					
Décider	AC32.01	X	X	X				X				X					
	AC32.02	X		X				X				X					
	AC32.03	X		X				X				X					
	AC32.04	X		X				X				X					
Piloter	AC33.01	X	X	X					X	X	X	X					
	AC33.02	X	X	X					X	X	X	X					
	AC33.03	X		X					X	X	X	X					
Concevoir	AC34.01CG2P		X	X								X	X		X	X	X
	AC34.02CG2P		X	X								X	X		X	X	X
	AC34.03CG2P		X	X								X	X			X	
	AC34.04CG2P		X	X								X	X		X	X	X
Améliorer	AC35.01CG2P		X	X								X		X			
	AC35.02CG2P		X	X								X		X			
	AC35.03CG2P		X	X								X		X			
	AC35.04CG2P		X	X								X		X			
Volume total				14	18	18	29	10	10	10	6	20	20	20	25	10	210
Dont TP				0	0	0	14	0	8	10	6	6	6	6	8	6	70
Adaptation Locale (SAE)		80															80
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)									60								60
TP Adaptation locale									36								36

3.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

3.2.1. SAÉ 5.01 : Transformation numérique de l'organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant qu'assistant, l'étudiant est en position d'interface entre son organisation et les parties prenantes (prestataires, collaborateurs, décideurs, financeurs) en tenant compte des nouveaux modèles de l'économie du numérique.

" Comment réussir un projet de transformation numérique d'une organisation ? "

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Dialoguer avec les différentes parties prenantes utiles à la conception et à la mise en œuvre d'un projet digital
- Intégrer les dimensions économiques, juridiques, managériales et environnementales dans le cadre de l'amélioration continue des processus
- Optimiser l'efficience organisationnelle via l'intégration de solutions digitales
- Sécuriser les données
- Identifier les freins et leviers au changement
- Accompagner la mise en œuvre au sein de l'organisation de l'économie du numérique

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

- Piloter et sécuriser les données
- Proposer des indicateurs de mesure d'efficacité d'une solution digitale et de son impact sur l'organisation
- Organiser une veille économique, technologique et juridique afin d'anticiper les besoins organisationnels en termes de nouveaux outils de communication internes et externes / en matière de système d'information
- Modéliser, évaluer, apprécier la cohérence des propositions faites
- Participer à la mise en œuvre de la ou des solutions retenues (tests et recettes, reprise des données, mise en production)
- Accompagner le déploiement en formant les utilisateurs finaux
- Déterminer des axes principaux d'amélioration en tenant compte des enjeux de l'organisation

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.02 | Environnement juridique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.08 | Projet Personnel et Professionnel

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.2. SAÉ 5.CG2P.02 : Mettre en œuvre une démarche qualité et amélioration continue de la performance

Compétences ciblées :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

En tant qu'assistant contrôleur de gestion, l'étudiant va mettre en œuvre une démarche qualité et d'amélioration continue des processus permettant d'améliorer la performance au sens large dans l'entreprise.

« Les démarches effectuées, les choix et la mise en œuvre d'outils permettent-ils d'améliorer la performance globale de l'entreprise ? »

L'étudiant devra être capable de :

- Faire un état des lieux du fonctionnement et du niveau de qualité dans l'organisation
- Fixer des objectifs stratégiques et définir un plan d'action lié
- Utiliser les outils d'amélioration continue pour structurer le plan d'action
- Engager un processus de certification ISO 9001
- Evaluer les écarts entre les coûts réels et les coûts préétablis
- Etre force de proposition pour des actions correctives dans le but d'améliorer la performance
- Mettre en place des outils de suivi de l'avancement des démarches
- Impulser une dynamique d'équipe pour permettre la réalisation des démarches

Descriptif générique :

Descriptif générique

- Elaborer des indicateurs de suivi de la qualité
- Formaliser un plan d'action et son suivi
- Exploiter les outils managériaux de la démarche qualité et de l'amélioration continue
- Planifier les étapes dans le cadre de l'amélioration continue
- Structurer les actions nécessaires pour l'obtention d'une norme ISO
- Calculer des coûts préétablis et faire apparaître les écarts avec la réalité
- Construire des tableaux de bord de suivi de la performance globale et des actions correctives
- Construire des tableaux de bord de suivi de la qualité
- Favoriser l'adhésion de l'équipe à la démarche qualité et amélioration continue.

Apprentissages critiques :

- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC34.01CG2P | Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques
- AC34.02CG2P | Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives
- AC34.03CG2P | Mettre en oeuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise
- AC34.04CG2P | Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique
- AC35.01CG2P | Exploiter les fonctionnalités avancées et adaptées d'un ERP / PGI
- AC35.02CG2P | Confronter différentes sources de données hétérogènes
- AC35.03CG2P | Proposer des plans d'action et des indicateurs cibles
- AC35.04CG2P | Analyser les enjeux de la RSE dans une approche globale de la performance

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.CG2P.09 | Management d'activités : Management des opérations approfondies 2

- R5.CG2P.10 | Outils et pilotage de l'organisation : Système d'information décisionnel, tableaux de bord et reporting approfondi
- R5.CG2P.11 | Contrôle de gestion : Processus budgétaire avancé
- R5.CG2P.12 | Outils et pilotage de l'organisation : Système d'information décisionnel et contrôle budgétaire

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.3. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 5, la démarche portfolio consistera en un point étape intermédiaire qui permettra à l'étudiant de se positionner, sans être évalué, dans le processus d'acquisition des niveaux de compétences de la troisième année du B.U.T. et relativement au parcours suivi.

Descriptif générique :

L'équipe pédagogique devra accompagner l'étudiant dans la compréhension et l'appropriation effectives du référentiel de compétences et de ses éléments constitutifs tels que les composantes essentielles en tant qu'elles constituent des critères qualité. Seront également exposées les différentes possibilités de démonstration et d'évaluation de l'acquisition des niveaux de compétences ciblées en troisième année par la mobilisation notamment d'éléments de preuve issus de toutes les SAÉ. L'enjeu est de permettre à l'étudiant d'engager une démarche d'auto-positionnement et d'auto-évaluation tout en intégrant la spécificité du parcours suivi.

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.02 | Environnement juridique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.05 | Psychologie sociale
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.08 | Projet Personnel et Professionnel
- R5.CG2P.09 | Management d'activités : Management des opérations approfondies 2
- R5.CG2P.10 | Outils et pilotage de l'organisation : Système d'information décisionnel, tableaux de bord et reporting approfondi
- R5.CG2P.11 | Contrôle de gestion : Processus budgétaire avancé
- R5.CG2P.12 | Outils et pilotage de l'organisation : Système d'information décisionnel et contrôle budgétaire
- R5.CG2P.13 | Contrôle de gestion : Comptabilité de gestion approfondie 2

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.3. Fiches Ressources

3.3.1. Ressource R5.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les grands enjeux du monde contemporain

Croissance économique et Environnement

- Caractériser le développement durable dans ses trois dimensions (économique, sociale, environnementale)
- Analyser les effets attendus des mesures de politique environnementale sur les comportements des acteurs (politiques RSE, externalités négatives, positives, défaillances...)
- Analyser les opportunités et les limites du développement durable en termes de croissance économique (économie circulaire, économie des fonctionnalités, transition énergétique).

Les Déséquilibres sociaux

- Le marché du travail et les politiques d'emploi
- Distinguer les principaux types de chômage et leurs causes (structurel / conjoncturel, classique / keynésien)
- Identifier les différentes politiques d'emploi et leurs effets
- Caractériser la situation du marché du travail à l'aide d'indicateurs variés (taux de chômage, taux d'emploi, taux d'activité)
- Comprendre la position et la diversité des pays face au chômage en les comparant par l'analyse de données statistiques
- Les inégalités sociales
- Identifier les différentes formes d'inégalités et les principaux risques sociaux
- Caractériser les instruments de lutte contre les inégalités en mettant l'accent sur les politiques de redistribution et leur financement
- Identifier les modèles de protection sociale et leurs effets en comparant différents pays

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Environnement – Développement durable – Politique RSE – Transition énergétique – Marché du travail – Taux de chômage – Politiques d'emploi – Inégalités sociales – Politiques de redistribution

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 14 heures

3.3.2. Ressource R5.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du numérique et propriété intellectuelle

- Connaître les éléments de la personnalité protégés dans l'univers numérique (image, voix, voix privée, noms, données à caractère personnel)
- Connaître les contenus protégés en matière de propriété intellectuelle (droit d'auteur, protection spécifique du logiciel, des bases de données, du nom de domaine, créations industrielles)
- Diagnostiquer les situations susceptibles de porter atteinte aux données personnelles et à la vie privée des parties prenantes (salariés, clients, usagers...)
- Identifier la recevabilité de la preuve numérique.

Droit administratif et initiation au droit public économique

- Repérer dans des situations concrètes les différents niveaux d'organisation et de compétences de l'administration
- Appréhender la spécificité de l'action de l'Administration et du contentieux qui en découle (responsabilité administrative, juridictions administratives)
- Distinguer actes administratifs unilatéraux et contrats administratifs et connaître leur régime juridique
- Recenser les différents pouvoirs publics économiques (UE, Etat, collectivités territoriales)
- Identifier les moyens et les régimes de l'action économique des collectivités publiques (notamment la collaboration public/privé)
- Déterminer les conséquences juridiques liées aux relations économiques entre collectivités et entreprises

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Actes administratifs – Contentieux administratif – Police administrative – Institutions et organes d'action économique (entreprises publiques – établissements publics – sociétés d'économie mixte. . .) – Service public (SPA/SPIC) – Délégation de service public – Contrats publics – Marchés publics – Police économique – Contenus protégés – Protection des données – Contrefaçon – RGPD – CNIL – Contrefaçon – Cybersécurité

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures

3.3.3. Ressource R5.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.CG2P.02 | Mettre en œuvre une démarche qualité et amélioration continue de la performance
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les théories des organisations

- Analyser la structure des organisations et son impact sur le fonctionnement des organisations
- Intégrer l'impact de l'individu (motivation, rationalité limitée, etc.), des phénomènes sociaux (pouvoir, culture, apprentissage organisationnel, etc.) et de l'environnement sur le fonctionnement des organisations
- Conduire le changement

Le management des collaborateurs

- Le pilotage de l'activité et l'animation des équipes
- La gestion de l'activité - Focus sur la délégation
- Les outils d'organisation et de pilotage des activités et des équipes
- Les rituels managériaux
- L'animation des rituels individuels et collectifs : entretiens annuels d'évaluation par exemple
- La posture face aux autres : attention aux autres et écoute, assertivité, empathie
- Contrôle, confiance, autonomie
- Le cas du télétravail
- Le développement des collaborateurs
- Principaux leviers et outils de motivation
- Contribution au bien-être : le management positif et la gestion des conflits (communication non violente et négociation)
- Le management interculturel

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Théorie des organisations – Structure organisationnelle – Individu – Phénomènes sociaux – Environnement – Changement – Animation d'équipe – Coaching – Développement des collaborateurs

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures

3.3.4. Ressource R5.04 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.CG2P.02 | Mettre en œuvre une démarche qualité et amélioration continue de la performance
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Applications professionnelles et Modélisation à l'aide de logiciels

- SQL
- Résoudre des problèmes à l'aide du solveur Excel
- Modéliser les processus (Business Process Management Notation ou autre) afin de cartographier les processus et d'optimiser l'efficacité organisationnelle de l'organisation

Acculturation à l'environnement numérique d'une organisation :

- Analyser et proposer des évolutions des processus digitaux

Mathématiques appliquées

- Résoudre des problèmes d'optimisation : fonctions à deux variables, programmation linéaire
- Mettre en œuvre l'utilisation approfondie d'un tableur et d'un logiciel d'enquête à des fins de traitements statistiques (Statistiques à plusieurs variables et régression multiple)
- Analyser les résultats des tests (Khi2 d'indépendance, tests de comparaisons), corrélation
- Etudier des séries chronologiques pour établir des prévisionnels

Apprentissages critiques ciblés :

- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

Mots clés :

SQL – Requêtage – Solveur – Tableur – Flux – Processus – Optimisation – Programmation linéaire – Statistiques – Variables

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 29 heures dont 14 heures de TP

3.3.5. Ressource R5.05 : Psychologie sociale

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein desquelles la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Appréhender les Risques Psycho-Sociaux :

- Définir les RPS (stress et souffrance au travail)
- Définir leurs causes
- Définir leurs conséquences

Analyser la place et le sens du travail

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Risques Psycho-Sociaux – Souffrance au travail – Stress – Sens du travail

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

3.3.6. Ressource R5.06 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.CG2P.02 | Mettre en œuvre une démarche qualité et amélioration continue de la performance
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite / digitale
 - Définir la stratégie de communication d'une organisation en prenant en compte sa politique RSE et la culture de l'organisation choisie
 - Définir un plan de communication associé
 - Réaliser des supports de communication, y compris digitaux, en lien avec cette stratégie
- Communication orale
 - Présenter oralement tout support de communication mis en place dans l'entreprise dans le cadre de présentations collectives (ex : plan de communication, rapport financier, analyse de reporting, ...)
- Culture générale
 - Analyser les grands concepts contemporains issus de l'actualité socio-économique (ex : évolution du travail, des médias, la consommation responsable, e-santé, ubérisation, impact du numérique sur l'environnement,...)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Stratégie et plan de communication – Supports – RSE – Culture d'entreprise – Actualité socio-économique – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 8 heures de TP

3.3.7. Ressource R5.07 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thème abordé :

L'entreprise de demain (la stratégie d'entreprise - l'économie sociale et solidaire – le développement durable – l'entreprise citoyenne)

Communication écrite : Réalisation de supports de communication en respectant le positionnement et la stratégie d'entreprise (en lien avec le parcours)

- Mener une recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – sitographie
- Interpréter l'information à partir de documents authentiques (presse, audio, visuel, document d'entreprise...)
- Rédiger des écrits professionnels (comptes rendus – revue de presse – dossiers de veille documentaire – supports de communication professionnels – marque entreprise)

Communication orale :

- S'exprimer à partir de notes succinctes, discourir, gérer les désaccords
- Débattre, objecter, convaincre
- Utiliser des outils de présentation numériques : diaporama, carte mentale
- Réaliser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...)

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

3.3.8. Ressource R5.08 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Connaissance de soi et posture professionnelle (en lien avec années 1 & 2)

- Exploiter son stage afin de parfaire sa posture professionnelle
- Formaliser ses réseaux professionnels (profils, carte réseau, réseau professionnel...)
- Faire le bilan de ses compétences

[2] Formaliser son plan de carrière

- Développer une stratégie personnelle et professionnelle à court terme (pour une insertion professionnelle immédiate après le B.U.T. ou une poursuite d'études) et à plus long terme (VAE, CPF, FTLV, etc.)

[3] S'approprier le processus et s'adapter aux différents types de recrutement

- Mettre à jour les outils de communication professionnelle (CV, LM, identité professionnelle numérique, etc.)
- Se préparer aux différents types et formes de recrutement
- Types : test, entretien collectif ou individuel, mise en situation, concours, etc.
- Formes : recrutement d'école, de master, d'entreprise, etc.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01CG2P | Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques
- AC34.02CG2P | Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives
- AC34.03CG2P | Mettre en oeuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise
- AC34.04CG2P | Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique
- AC35.01CG2P | Exploiter les fonctionnalités avancées et adaptées d'un ERP / PGI
- AC35.02CG2P | Confronter différentes sources de données hétérogènes
- AC35.03CG2P | Proposer des plans d'action et des indicateurs cibles
- AC35.04CG2P | Analyser les enjeux de la RSE dans une approche globale de la performance

Mots clés :

Carrière – Recrutement – Connaissance de soi – Outils de communication – Réseau – Bilan de compétences

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 6 heures dont 6 heures de TP

3.3.9. Ressource R5.CG2P.09 : Management d'activités : Management des opérations approfondies 2

Compétence ciblée :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.CG2P.02 | Mettre en œuvre une démarche qualité et amélioration continue de la performance
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Optimiser la valeur apportée au client :

- Mettre en œuvre les principes du Lean management en lien avec les évolutions des systèmes de production
- Déployer une démarche de Lean management
- Appréhender les changements de culture liés au Lean management

Comprendre le concept du supply chain management :

- De la logistique au Supply Chain Management (SCM)
- La chaîne logistique globale intégrée
- La chaîne logistique globale dans une démarche d'amélioration continue

Mettre en œuvre et animer une démarche qualité :

- Mettre en œuvre un système de management qualité
- Concevoir un diagnostic qualité (identification des coûts et des dysfonctionnements)
- Aider la Direction Générale à formuler une politique qualité
- Rédiger des plans d'action et suivre l'amélioration continue à l'aide d'indicateurs
- Manager la qualité (définir un plan d'animation de la démarche qualité pour convaincre et sensibiliser les collaborateurs)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01CG2P | Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques
- AC34.02CG2P | Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives
- AC34.03CG2P | Mettre en œuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise
- AC34.04CG2P | Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique

Mots clés :

Production – Lean management – Supply chain – Qualité – Système de management de la qualité – Amélioration continue – Chaîne logistique

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 6 heures de TP

3.3.10. Ressource R5.CG2P.10 : Outils et pilotage de l'organisation : Système d'information décisionnel, tableaux de bord et reporting approfondi

Compétence ciblée :

- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.CG2P.02 | Mettre en œuvre une démarche qualité et amélioration continue de la performance
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Optimiser les outils de reporting et les indicateurs de tableau de bord

- Concevoir et alimenter des tableaux de bord de Gestion
- Choisir et déployer des indicateurs pertinents

Participer à la mise en œuvre d'un système décisionnel,

- Automatiser le traitement des données avec des outils informatiques pertinents
- Aider à la prise de décision, notamment en matière d'analyse, de contrôle et de pilotage de l'activité afin d'atteindre les objectifs fixés

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.01CG2P | Exploiter les fonctionnalités avancées et adaptées d'un ERP / PGI
- AC35.02CG2P | Confronter différentes sources de données hétérogènes
- AC35.03CG2P | Proposer des plans d'action et des indicateurs cibles
- AC35.04CG2P | Analyser les enjeux de la RSE dans une approche globale de la performance

Mots clés :

Tableaux de bord – Balanced Scorecard – Système décisionnel – Traitement des données – Prise de décision – Pilotage de l'activité – Système de management intégré

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 6 heures de TP

3.3.11. Ressource R5.CG2P.11 : Contrôle de gestion : Processus budgétaire avancé

Compétence ciblée :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.CG2P.02 | Mettre en œuvre une démarche qualité et amélioration continue de la performance
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Approfondir les méthodes adaptées à des calculs de prévisions commerciales pour conseiller le décideur :

- Prévisions des ventes : complément avec la fonction exponentielle, méthode du rapport au trend.

Approfondir les méthodes adaptées à des calculs de prévisions de production pour conseiller le décideur :

- Planification des besoins en composants
- Méthode de chargement et goulot d'étranglement

Approfondir les méthodes adaptées à des calculs de prévisions des approvisionnements pour conseiller le décideur :

- Modèle de gestion des stocks en avenir certain
- Modèle de gestion des stocks en avenir aléatoire
- Budgétisation des approvisionnements avec méthode calendaire et à point de commande

Prérequis :

- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01CG2P | Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques
- AC34.02CG2P | Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives
- AC34.04CG2P | Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique

Mots clés :

Prévision des ventes – Planification de la production – Stocks en avenir aléatoire – Méthode calendaire – Point de commande
– Gestion de stocks – Approvisionnement

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 6 heures de TP

3.3.12. Ressource R5.CG2P.12 : Outils et pilotage de l'organisation : Système d'information décisionnel et contrôle budgétaire

Compétence ciblée :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.CG2P.02 | Mettre en œuvre une démarche qualité et amélioration continue de la performance
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Optimiser les outils de contrôle budgétaire :

- Calculer des coûts préétablis avec notion de standards de charges directes et indirectes, de budget standard et de budget flexible
- Mesurer et contrôler les écarts sur résultat, les écarts sur marges, les écarts sur chiffre d'affaires, les écarts sur coûts préétablis

Participer à la mise en œuvre d'un système décisionnel dans le cadre du contrôle budgétaire d'un centre de coût, d'un centre de profit ou de recettes

- Automatiser le traitement des données avec des outils informatiques pertinents
- Aider à la prise de décision, notamment en matière d'analyse, de contrôle et de pilotage de l'activité afin d'atteindre les objectifs fixés

Prérequis :

- R5.04 | Traitement numérique des données

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01CG2P | Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques
- AC34.02CG2P | Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives
- AC34.03CG2P | Mettre en oeuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise
- AC34.04CG2P | Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique

Mots clés :

Contrôle budgétaire – Ecart – Coûts préétablis – Marge – Centre de profit – Centre de coût – Centre de recettes – Système décisionnel – Traitement des données – Prise de décision – Pilotage de l'activité – Système de management intégré

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 25 heures dont 8 heures de TP

3.3.13. Ressource R5.CG2P.13 : Contrôle de gestion : Comptabilité de gestion approfondie 2

Compétence ciblée :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion

SAÉ au sein desquelles la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Calculer des coûts partiels avec prise en compte de spécificités :

- Méthode des coûts variables : seuil de rentabilité (SR) et variations saisonnières, SR et modification des conditions d'exploitation, SR et élasticité, SR et avenir incertain
- Méthode du coût direct
- Méthode du coût spécifique et du coût marginal : résolution de cas complexes

Valoriser les stocks avec les méthodes de coûts partiels.

Analyser la pertinence d'un système de calculs de coûts partiels.

Faire un commentaire approfondi et structuré sur les résultats obtenus.

Arbitrer entre différentes méthodes de coûts partiels en fonction du problème de gestion à résoudre, de la structure des charges de l'organisation à étudier et des données disponibles.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01CG2P | Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques
- AC34.02CG2P | Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives
- AC34.04CG2P | Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique

Mots clés :

Coûts partiels spécifiques – Valorisation – Stocks – Coûts partiels

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 6 heures de TP

4. Semestre 6

4.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

4.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

4.2.1. SAÉ 6.CG2P.01 : Renforcer le contrôle de gestion et le pilotage de la performance RSE

Compétences ciblées :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique :

En tant qu'assistant contrôleur de gestion, l'étudiant va participer à l'amélioration de la performance RSE de l'organisation en exploitant les outils de contrôle de gestion adaptés et les outils de présentation pertinents.

« Les outils et tableaux de bord mis en place permettent-ils de vérifier que la performance RSE est optimale dans l'entreprise ? »

Objectifs :

- Réaliser, rédiger et rendre compte d'un diagnostic approfondi
- Proposer aux décideurs des actions préventives et correctives
- Analyser les écarts budgétaires
- Etablir des documents de synthèse prévisionnels

Descriptif générique :

Dans le cas d'une mise en situation, l'étudiant sera amené à :

- Analyser les points forts et les points faibles du process étudié
- Identifier des axes d'amélioration
- Conseiller des actions préventives et correctives
- Mettre en œuvre un tableau de bord de suivi des actions
- Communiquer les résultats à l'ensemble des parties prenantes concernées en français et langue étrangère

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01CG2P | Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques
- AC34.02CG2P | Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives
- AC34.03CG2P | Mettre en oeuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise
- AC34.04CG2P | Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique
- AC35.01CG2P | Exploiter les fonctionnalités avancées et adaptées d'un ERP / PGI
- AC35.02CG2P | Confronter différentes sources de données hétérogènes
- AC35.03CG2P | Proposer des plans d'action et des indicateurs cibles
- AC35.04CG2P | Analyser les enjeux de la RSE dans une approche globale de la performance

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données

- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.CG2P.07 | Contrôle de gestion : Gestion de la masse salariale
- R6.CG2P.08 | Contrôle de gestion : Application au secteur public et à l'environnement
- R6.CG2P.09 | Management d'activités : Management des opérations et outils de pilotage de l'amélioration continue

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

4.2.2. STAGE.CG2P : Stage CG2P

Compétences ciblées :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Lors d'un stage de 12 à 16 semaines, l'étudiant découvrira, dans le cadre d'activités prédéfinies avec l'entité d'accueil au sein d'une convention, l'organisation générale de l'entité et le fonctionnement d'un ou de plusieurs services en particulier. L'étudiant mettra en pratique des modalités de gestion dans cette organisation, marchande ou non-marchande en France ou à l'international.

Le stage devra permettre à l'étudiant d'utiliser l'ensemble de ses compétences dans le cadre de la mission du stage, qu'elles soient de l'ordre de compétences personnelles et relationnelles (initiative, travail en équipe, autonomie, etc.) ou de compétences professionnelles en termes notamment de gestion managériale, fiscale, financière ou juridique.

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01CG2P | Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques
- AC34.02CG2P | Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives
- AC34.03CG2P | Mettre en oeuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise
- AC34.04CG2P | Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique
- AC35.01CG2P | Exploiter les fonctionnalités avancées et adaptées d'un ERP / PGI
- AC35.02CG2P | Confronter différentes sources de données hétérogènes
- AC35.03CG2P | Proposer des plans d'action et des indicateurs cibles
- AC35.04CG2P | Analyser les enjeux de la RSE dans une approche globale de la performance

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.06 | Projet Personnel et Professionnel
- R6.CG2P.07 | Contrôle de gestion : Gestion de la masse salariale
- R6.CG2P.08 | Contrôle de gestion : Application au secteur public et à l'environnement
- R6.CG2P.09 | Management d'activités : Management des opérations et outils de pilotage de l'amélioration continue

4.2.3. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 6, la démarche portfolio permettra d'évaluer l'étudiant dans son processus d'acquisition des niveaux de compétences de la troisième année du B.U.T., et dans sa capacité à en faire la démonstration par la mobilisation d'éléments de preuve argumentés et sélectionnés. L'étudiant devra donc engager une posture réflexive et de distanciation critique en cohérence avec le parcours suivi et le degré de complexité des niveaux de compétences ciblés, tout en s'appuyant sur l'ensemble des mises en situation proposées dans le cadre des SAÉ de troisième année.

Descriptif générique :

Prenant n'importe quelle forme, littérale, analogique ou numérique, la démarche portfolio pourra être menée dans le cadre d'ateliers au cours desquels l'étudiant retracera la trajectoire individuelle qui a été la sienne durant la troisième année du B.U.T. au prisme du référentiel de compétences et du parcours suivi, tout en adoptant une posture propice à une analyse distanciée et intégrative de l'ensemble des SAÉ.

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.06 | Projet Personnel et Professionnel
- R6.CG2P.07 | Contrôle de gestion : Gestion de la masse salariale
- R6.CG2P.08 | Contrôle de gestion : Application au secteur public et à l'environnement
- R6.CG2P.09 | Management d'activités : Management des opérations et outils de pilotage de l'amélioration continue

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

4.3. Fiches Ressources

4.3.1. Ressource R6.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Économie spécifique à un secteur d'activité

Caractériser le marché du secteur d'activité

- Identifier le marché et les parties prenantes
- En évaluer les forces et les faiblesses
- Comprendre les enjeux économiques

Identifier les politiques économiques du secteur d'activité

- Apprécier les politiques économiques de développement propres au secteur nécessaires à la croissance
- En comprendre les failles ou les défaillances

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Secteur d'activité – Marché – Enjeux économiques – Forces – Faiblesses – Défaillances – Parties prenantes – Politiques économiques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

4.3.2. Ressource R6.02 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.CG2P.01 | Renforcer le contrôle de gestion et le pilotage de la performance RSE
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Porter un regard critique sur les outils de gestion et de management
- Porter un regard critique sur les théories des organisations, de l'organisation scientifique du travail à l'analyse systémique
- Porter un regard critique sur les problématiques actuelles des organisations : les territoires du travail, le bien être au travail, la conciliation vie professionnelle et vie privée, le temps et l'urgence, la dématérialisation, la diversité

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Approches critiques – Management – Outils de gestion – Théories des organisations – Organisations et société

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

4.3.3. Ressource R6.03 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.CG2P.01 | Renforcer le contrôle de gestion et le pilotage de la performance RSE
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Algorithmique et programmation

Mettre en œuvre les bases de la programmation :

- Notions d'algorithmique
- Programmation (Visual Basic for Application (VBA)....)
- Macro (VBA) pour création tableaux de bord

Apprentissages critiques ciblés :

- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

Mots clés :

Algorithmique – VBA – Tableur – Macro

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

4.3.4. Ressource R6.04 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.CG2P.01 | Renforcer le contrôle de gestion et le pilotage de la performance RSE
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite
 - Produire des écrits professionnels aboutis (comptes rendus, synthèses, ...)
 - Rédiger un rapport articulé autour d'une problématique complexe permettant la prise de hauteur, l'analyse argumentée du contexte, la présentation de solutions préconisées, l'analyse qualitative et quantitative des réalisations, l'analyse critique à travers le compte rendu d'expérience (exemple : mémoire de fin d'études universitaire)
 - Utiliser les outils de travail collaboratif pour restituer les informations (ex : mindmapping, sketchnoting...)
 - Rédiger des courriers professionnels de poursuite d'études ou de recherche d'emploi
- Communication orale
 - Présenter un projet / des réalisations de façon argumentée afin de développer l'adhésion des parties prenantes
- Communication digitale
 - Parfaire l'utilisation des réseaux sociaux professionnels et la mise à jour régulière des profils
 - S'appropriier les nouvelles pratiques du marché digital
- Culture générale
 - Maîtriser les grands concepts contemporains issus de l'actualité socio-économique
 - Savoir les transposer à bon escient dans le contexte professionnel visé

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Techniques de communication professionnelle – Bilan – Mémoire – Rapport – Analyse critique – Outils de travail collaboratif – Réseaux sociaux – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

4.3.5. Ressource R6.05 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.CG2P.01 | Renforcer le contrôle de gestion et le pilotage de la performance RSE
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thème abordé :

Faire carrière dans un environnement international

Communication écrite : notes de synthèse, rapports d'activité professionnels

- Complexifier la recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – "webquest"
- Interpréter l'information à partir de documents authentiques (presse, audio, visuel, documents d'entreprise...)

Communication orale : "pitcher", travailler l'efficacité de la prise de parole improvisée

- Utiliser des outils de présentation numériques "corporate"
- Produire du contenu visuel, audiovisuel ou numérique

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 8 heures de TP

4.3.6. Ressource R6.06 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Connaissance de soi et posture professionnelle (en lien avec années 1 & 2)

- Exploiter son stage afin de parfaire sa posture professionnelle
- Formaliser ses réseaux professionnels (profils, carte réseau, réseau professionnel...)
- Faire le bilan de ses compétences

[2] Formaliser son plan de carrière

- Développer une stratégie personnelle et professionnelle à court terme (pour une insertion professionnelle immédiate après le B.U.T. ou une poursuite d'études) et à plus long terme (VAE, CPF, FTLV, etc.)

[3] S'approprier le processus et s'adapter aux différents types de recrutement

- Mettre à jour les outils de communication professionnelle (CV, LM, identité professionnelle numérique, etc.)
- Se préparer aux différents types et formes de recrutement
- Types : test, entretien collectif ou individuel, mise en situation, concours, etc.
- Formes : recrutement d'école, de master, d'entreprise, etc.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01CG2P | Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques
- AC34.02CG2P | Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives
- AC34.03CG2P | Mettre en oeuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise
- AC34.04CG2P | Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique
- AC35.01CG2P | Exploiter les fonctionnalités avancées et adaptées d'un ERP / PGI
- AC35.02CG2P | Confronter différentes sources de données hétérogènes
- AC35.03CG2P | Proposer des plans d'action et des indicateurs cibles
- AC35.04CG2P | Analyser les enjeux de la RSE dans une approche globale de la performance

Mots clés :

Carrière – Recrutement – Connaissance de soi – Outils de communication – Réseau – Bilan de compétences

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 6 heures dont 6 heures de TP

4.3.7. Ressource R6.CG2P.07 : Contrôle de gestion : Gestion de la masse salariale

Compétence ciblée :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.CG2P.01 | Renforcer le contrôle de gestion et le pilotage de la performance RSE
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Gestion de la masse salariale :

- Réaliser un prévisionnel de masse salariale, dans une optique de pilotage à court terme et dans une logique budgétaire.
- Calculer différents effets nécessaires dans le cadre des négociations salariales : effets niveau, masse et report.
- Analyser les évolutions de masse salariale d'une période à l'autre :
 - Evaluer l'écart sur effectif, l'écart de structure professionnelle, l'effet de Noria et l'écart sur taux nominal,
 - Connaître, calculer et interpréter le Glissement Vieillesse Technique (GVT).

Lire et analyser un bilan social :

- Connaître les obligations relatives à l'établissement d'un bilan social
- Identifier et connaître les informations contenues dans un bilan social
- Analyser et croiser les informations pour en faire une synthèse

Construire des tableaux de bord sociaux :

- Connaître les grands domaines de suivi en gestion sociale
- Appréhender et proposer des indicateurs de suivi de la situation sociale
- Elaborer des tableaux de bord sociaux

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01CG2P | Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques
- AC34.02CG2P | Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives
- AC34.03CG2P | Mettre en oeuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise

Mots clés :

Masse salariale – Budget – Prévision – Analyse – Bilan social – Tableaux de bord sociaux – GVT

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 9 heures dont 4 heures de TP

4.3.8. Ressource R6.CG2P.08 : Contrôle de gestion : Application au secteur public et à l'environnement

Compétence ciblée :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.CG2P.01 | Renforcer le contrôle de gestion et le pilotage de la performance RSE
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Initiation au Contrôle de Gestion environnemental :

- Comprendre et élaborer un audit environnemental simple pour vérifier les résultats obtenus en matière environnementale
- Réfléchir à des outils de pilotage de l'entreprise, et notamment des tableaux de bord RSE

Initiation au Contrôle de Gestion dans le secteur public :

- Découvrir le Nouveau Management Public (NMP)
- Définir et mettre en œuvre la stratégie dans une démarche de performance conforme aux objectifs ministériels (Projet Annuel de Performance, Rapport Annuel de Performance, Budget Opérationnel de Programme, Contrats d'Objectifs, ...)
- Réfléchir aux données nécessaires dans le cadre du dialogue de gestion

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01CG2P | Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques
- AC34.02CG2P | Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives
- AC34.03CG2P | Mettre en oeuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise
- AC34.04CG2P | Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique

Mots clés :

Budget – Prévision – Analyse – Contrôle de gestion environnemental – RSE – Pilotage – Contrôle de gestion public – Nouveau management public

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 4 heures de TP

4.3.9. Ressource R6.CG2P.09 : Management d'activités : Management des opérations et outils de pilotage de l'amélioration continue

Compétences ciblées :

- Concevoir des outils de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.CG2P.01 | Renforcer le contrôle de gestion et le pilotage de la performance RSE
- STAGE.CG2P | Stage CG2P
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Analyser la chaîne de valeur :

- Réaliser Value Stream Mapping (VSM ou Analyse des Flux de Production) dans l'atelier de production,
- Détecter et résoudre des problèmes d'implantation et de surproduction
- Identifier et mettre en œuvre des solutions d'élimination des goulots d'étranglements

Améliorer les performances de la Supply Chain (suivi des indicateurs, partenariats logistiques...)

Gérer les risques de la Supply Chain :

- Analyser les risques et leurs conséquences
- Comprendre et utiliser des outils de résolution de problèmes (AMDEC, Pareto, 5M...)
- Mettre en place les mesures pour réduire les risques

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01CG2P | Rédiger un diagnostic approfondi en lien avec les choix managériaux et la gestion des risques
- AC34.02CG2P | Conseiller le décideur sur des actions correctives et préventives
- AC34.03CG2P | Mettre en œuvre un système de management intégré dans une démarche qualité et d'amélioration continue de la performance globale de l'entreprise
- AC34.04CG2P | Prendre en compte les coûts environnementaux, sociaux et sociétaux dans une approche systémique
- AC35.03CG2P | Proposer des plans d'action et des indicateurs cibles
- AC35.04CG2P | Analyser les enjeux de la RSE dans une approche globale de la performance

Mots clés :

Performance – Productivité – Supply chain – Cartographie des flux – Gestion des risques – Prévention des risques – KPI – Tableau de bord – Analyse de la valeur

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 3 heures de TP

Chapitre 6.

Parcours : Gestion entrepreneuriat et management des activités

1. Semestre 3

1.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAÉ 3.01 Contribuer au développement ou à la création d'une organisation	SAÉ 3.GEMA.02 De la recherche l'idée à la création d'activité à l'aide d'un Business Model	PORTFOLIO Portfolio	R3.01 Environnement économique	R3.02 Environnement juridique	R3.03 Management d'activités	R3.04 Fiscalité	R3.05 Traitement numérique des données	R3.06 Contrôle de gestion	R3.07 Finance	R3.08 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R3.09 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R3.10 Projet Personnel et Professionnel	R3.GEMA.11 Environnement juridique : Droit et entrepreneurial	R3.GEMA.12 Outils et pilotage de l'organisation : Financement des activités	R3.GEMA.13 Management d'activités : Management opérationnel	R3.GEMA.14 Management d'activités : Business Model
Analyser	AC21.01	X	X	X	X	X	X							X				
	AC21.02	X	X	X		X	X							X				
	AC21.03	X	X	X	X	X	X							X				
Décider	AC22.01	X	X	X					X	X	X			X				
	AC22.02	X	X	X					X	X				X				
	AC22.03	X	X	X				X	X	X	X			X				
	AC22.04	X	X	X				X	X	X	X			X				
	AC22.05	X	X	X				X	X	X				X				
Piloter	AC23.01	X	X	X								X		X				
	AC23.02	X	X	X								X		X				
	AC23.03	X	X	X								X		X				
	AC23.04	X	X	X								X	X	X				
Entreprendre	AC24.01GEMA		X	X										X	X			X
	AC24.02GEMA		X	X										X				X
	AC24.03GEMA		X	X										X	X			X
	AC24.04GEMA			X										X				X
Développer	AC25.01GEMA			X										X				
	AC25.02GEMA			X										X			X	
	AC25.03GEMA			X										X				
	AC25.04GEMA		X	X										X				
	AC25.05GEMA			X										X		X		
	AC25.06GEMA		X	X										X			X	
Volume total				10	20	10	10	18	12	17	20	20	10	12	28	28	18	233
Dont TP				0	0	0	2	8	2	4	6	10	10	4	12	12	4	74
Adaptation Locale (SAÉ)		104																104
Adaptation Locale (Ressources ou SAÉ)										33								33
TP Adaptation locale										36								36

1.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

1.2.1. SAÉ 3.01 : Contribuer au développement ou à la création d'une organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Objectifs et problématique professionnelle : Au sein d'une organisation, l'étudiant est chargé de résoudre toute question liée à l'organisation d'un événement ou à la création, ou au développement d'une activité.

Il s'agit de répondre à la question : "Comment prévenir et gérer les risques liés à la réalisation d'un événement, à la création, au développement d'une activité ?"

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Respecter les contraintes réglementaires
- Adopter une démarche écoresponsable
- Expérimenter la dimension itérative de la démarche projet
- Exploiter des documents de nature variée (statistiques, presse spécialisée, multimédia...)
- Identifier les spécificités économiques et juridiques d'une organisation donnée selon sa forme
- Repérer les influences réciproques entre une organisation et son environnement
- Argumenter à l'oral, y compris en anglais

Descriptif générique :

En tant qu'assistant de gestion dans une pépinière d'entreprises, dans le cadre d'un travail collaboratif, l'étudiant participe à un projet d'envergure impliquant des interlocuteurs variés en réponse à une problématique réelle formulée par un commanditaire.

- Documenter / Identifier et reformuler la demande du commanditaire,
- Apprécier les risques,
- Réaliser la veille informationnelle (économique, juridique...),
- Rédiger et présenter un plan d'action sur la base du diagnostic mené y compris en anglais
- Intégrer dans la réflexion une démarche qualité et de développement durable
- Planifier la mise en œuvre
- Mettre en œuvre la solution retenue

L'étudiant démontrera ses capacités d'initiative, d'autonomie et de responsabilité.

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.01 | Environnement économique
- R3.02 | Environnement juridique
- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.06 | Contrôle de gestion

- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.09 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.2.2. SAÉ 3.GEMA.02 : De la recherche de l'idée à la création d'activité à l'aide d'un Business Model

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle : En tant que créateur d'activités, l'étudiant devra concevoir une offre de valeur à partir d'une idée et la confronter à la réalité du terrain au travers d'une étude de marché.

Il s'agit de répondre à la question : "Est-ce que l'idée présentée dans le business model correspond à un marché avec un potentiel économique?"

Objectifs de la SAÉ :

- Rechercher une idée en mobilisant différentes méthodes de création d'idées
- Formaliser l'offre de valeur dans un business model
- Vérifier que l'idée répond au(x) besoin(s) du marché visé via une étude de marché

Descriptif générique :

- Trouver le concept, l'idée ;
- Concevoir l'offre de valeur qui incarnera ce concept
- Intégrer le caractère itératif de l'activité de création en relation avec une demande réelle
- Réaliser l'importance du prototype dans la démarche de création d'activité
- Mettre en place une planification de projet fondée sur les principes agiles
- Mettre en œuvre une étude de marché pour s'assurer de l'existence d'un potentiel de marché
- Synthétiser la réflexion à travers la construction d'un business model
- S'appuyer sur le travail collaboratif

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01GEMA | S'adapter aux évolutions induites par le contexte d'incertitude
- AC24.02GEMA | Évaluer le potentiel d'un marché à partir d'une collecte d'informations pertinentes
- AC24.03GEMA | Modéliser les composantes d'un business model d'une entité existante
- AC25.04GEMA | Évaluer les axes d'une démarche de marketing opérationnel y compris digitale
- AC25.06GEMA | Contribuer à la gestion opérationnelle des ressources humaines

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.03 | Management d'activités
- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.06 | Contrôle de gestion
- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.09 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.GEMA.11 | Environnement juridique : Droit et entrepreneuriat

- R3.GEMA.12 | Outils et pilotage de l'organisation : Financement des activités
- R3.GEMA.13 | Management d'activités : Management opérationnel
- R3.GEMA.14 | Management d'activités : Business Model

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.2.3. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 3, la démarche portfolio consistera en un point étape intermédiaire qui permettra à l'étudiant de se positionner, sans être évalué, dans le processus d'acquisition des niveaux de compétences de la seconde année du B.U.T. et relativement au parcours suivi.

Descriptif générique :

L'équipe pédagogique devra accompagner l'étudiant dans la compréhension et l'appropriation effectives du référentiel de compétences et de ses éléments constitutifs tels que les composantes essentielles en tant qu'elles constituent des critères qualité. Seront également exposées les différentes possibilités de démonstration et d'évaluation de l'acquisition des niveaux de compétences ciblés en deuxième année par la mobilisation notamment d'éléments de preuve issus de toutes les SAÉ. L'enjeu est de permettre à l'étudiant d'engager une démarche d'auto-positionnement et d'auto-évaluation tout en intégrant la spécificité du parcours suivi.

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.01 | Environnement économique
- R3.02 | Environnement juridique
- R3.03 | Management d'activités
- R3.04 | Fiscalité
- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.06 | Contrôle de gestion
- R3.07 | Finance
- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.09 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.10 | Projet Personnel et Professionnel
- R3.GEMA.11 | Environnement juridique : Droit et entrepreneuriat
- R3.GEMA.12 | Outils et pilotage de l'organisation : Financement des activités
- R3.GEMA.13 | Management d'activités : Management opérationnel
- R3.GEMA.14 | Management d'activités : Business Model

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.3. Fiches Ressources

1.3.1. Ressource R3.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

La monnaie et le financement de l'activité économique

Le financement de l'économie

- Identifier les agents à besoin et à capacité de financement
- Repérer les sources de financement dans une économie de marché pour un agent donné
- Appréhender le rôle des banques et des marchés de capitaux dans le financement de l'économie
- Analyser les mécanismes financiers d'une crise et ses conséquences sur le système économique

La monnaie

- Identifier la Monnaie, ses formes et leurs évolutions récentes
- Comprendre le rôle de la monnaie dans une économie
- Décrire le marché monétaire et sa régulation
- Comprendre l'offre et la demande de monnaie à partir du concept de Masse monétaire en circulation
- Connaître les différentes politiques monétaires pour gérer la Masse monétaire en circulation
- Identifier les rôles de la Banque Centrale et les politiques monétaires

Politiques monétaires dans le cadre européen

- Appréhender la construction de l'Union Européenne à partir du système monétaire européen dans son évolution et sa transformation
- Comprendre l'adaptation de la politique monétaire au contexte économique

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Monnaie – Marchés de capitaux – Financement de l'économie – Banque Centrale – Politiques monétaires – Union Economique Monétaire de l'Union Européenne

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

1.3.2. Ressource R3.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du travail : relations individuelles

- Identifier les spécificités du droit du travail
- Maîtriser la dimension individuelle de la relation de travail entre un employeur et un salarié via le contrat de travail conclu
- Connaître l'encadrement juridique prévu par les parties ou par le législateur lors de la formation du contrat, de son exécution et de sa rupture

Droit des affaires, droit des sociétés et autres groupements

- Connaître le droit commun des sociétés : constitution, dissolution
- Distinguer les principales caractéristiques des différentes formes de sociétés, en particulier les sociétés commerciales
- Identifier les conséquences de l'absence de personnalité morale
- Déterminer le régime juridique des apports
- Connaître le contenu des statuts et la validité des clauses y figurant
- Distinguer les actions des parts sociales et appréhender les conséquences juridiques de cette distinction
- Connaître et analyser le fonctionnement interne d'une société en distinguant les rôles des différents acteurs
- Connaître les contrôles internes et externes de l'action du dirigeant
- Connaître les différentes responsabilités (pénales, civiles, RSE) des sociétés
- Identifier les infractions pénales et les sanctions pénales et civiles contre les sociétés et les mandataires sociaux dans l'exercice de leur activité
- Identifier les principes généraux régissant la constitution et le fonctionnement d'une association

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Sources conventionnelles – Contrat de travail – CDI – CDD – Contrats atypiques – Recrutement – Période d'essai – Durée du travail – Rémunération – Clause de non concurrence – Clause de mobilité – Hygiène et sécurité – Règlement intérieur – Pouvoir de direction – Pouvoir réglementaire – Pouvoir disciplinaire – Modification du contrat – Licenciement – Démission – Prise d'acte – Rupture conventionnelle – Société commerciale – Association – Apports – Personnalité morale – RSE – Infractions pénales et civiles

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures

1.3.3. Ressource R3.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GEMA.02 | De la recherche de l'idée à la création d'activité à l'aide d'un Business Model
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Stratégies Business

- Définir la stratégie
- Utiliser les outils du diagnostic externe
- Utiliser les outils du diagnostic interne
- Identifier et déployer une stratégie Business

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Stratégie business – Diagnostic – Forces concurrentielles – SWOT – Ressources – Compétences – Modèle VRIO – Stratégies génériques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

1.3.4. Ressource R3.04 : Fiscalité

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Présentation générale des différentes modalités d'imposition des revenus d'activité

L'impôt sur le revenu des personnes physiques

- Déterminer le champ d'application de l'IR (personnes imposables, composition du foyer fiscal et territorialité)
- Identifier les différentes catégories de revenus
- Déterminer la base de calcul de l'impôt (passage des revenus catégoriels au revenu net imposable)
- Calculer le montant de l'IR net à payer
- Comprendre le paiement de l'IR
- Utiliser le simulateur en ligne sur impots.gouv.fr

Les prélèvements sociaux

- Identifier les différentes composantes des prélèvements sociaux

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Revenus catégoriels – IR – Prélèvements sociaux

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

1.3.5. Ressource R3.05 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.GEMA.02 | De la recherche de l'idée à la création d'activité à l'aide d'un Business Model
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Utilisation d'un tableur :

- Mettre en œuvre les fonctions avancées : Rechercheh/v/x, Index, Equiv, sommeprod, si.multiple...
- Consolider des données
- Concevoir des tableaux croisés dynamiques avec plusieurs tables
- Montrer les limites : Doublons, répétitions

Les logiciels métiers :

- Parcourir les différents rôles (gestionnaire de stock, RH, saisie commande, ...)
- Créer des entrées simples (clients) et complexes (commandes)
- Optimiser le paramétrage pour automatiser certaines tâches (ex : saisie d'écritures comptables avec éclatement automatique HT/TVA plus alimentation du compte de contrepartie)
- Comprendre les notions de flux de travail, de traçabilité

Dématérialisation :

- Décrire et utiliser une procédure d'échange de données informatisées

Probabilités :

- Calculs élémentaires de probabilités
- Probabilités conditionnelles
- Variables aléatoires et lois de probabilité

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Tableur – Gestion des données – ERP – Traçabilité – Dématérialisation – Probabilités – Variables aléatoires – Lois – Dénom-
brement

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures dont 8 heures de TP

1.3.6. Ressource R3.06 : Contrôle de gestion

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.GEMA.02 | De la recherche de l'idée à la création d'activité à l'aide d'un Business Model
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Approfondir et mettre en oeuvre les techniques de base de comptabilité de gestion :

- Méthode des coûts complets (approfondissements)
- Méthode des coûts par activités (ABC)
- Méthode de l'imputation rationnelle
- Synthèse et comparaison des différentes méthodes de calcul de coûts
- Notion de coût préétabli : évaluer, fixer, analyser les coûts prévisionnels
- Notion de budget flexible

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Coût complet – ABC – Activités – Processus – Imputation rationnelle – Coût préétabli – Budget flexible

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 2 heures de TP

1.3.7. Ressource R3.07 : Finance

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Le diagnostic financier :

- Maîtriser la démarche de diagnostic financier :
 - En explicitant le caractère multidimensionnel du diagnostic
 - En identifiant les destinataires du diagnostic
 - En exposant les limites de l'information comptable
- Construire un diagnostic financier de la performance et du risque :
 - A l'aide des SIG retraités
 - A l'aide du bilan fonctionnel avec retraitement

La politique d'investissement :

- Maîtriser les notions d'intérêts simples et composés, d'annuités, de tableaux d'amortissement des emprunts, notions d'emprunt indivis et obligataire, taux effectif et de taux équivalent
- Analyser les projets d'investissement :
 - En distinguant la typologie des investissements
 - En calculant la VAN, le TRI et le délai de récupération d'un projet d'investissement

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation

Mots clés :

Diagnostic financier – SIG – Bilan fonctionnel – Investissement – Intérêts – Emprunt indivis – Emprunt obligataire – VAN – TRI – Valeur d'usage – Valeur de marché

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 17 heures dont 4 heures de TP

1.3.8. Ressource R3.08 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.GEMA.02 | De la recherche de l'idée à la création d'activité à l'aide d'un Business Model
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Sur l'ensemble des semestres, les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

- Communication écrite
 - Améliorer les écrits professionnels en lien avec la recherche de stage ou d'apprentissage (CV, lettres de motivation, analyse d'une offre)
 - Formuler une problématique simple à partir d'un contexte universitaire ou professionnel
 - Élaborer un plan permettant d'y répondre en utilisant les techniques méthodologiques telles que QQQCP, l'analyse sémantique...
 - Analyser la stratégie de communication d'une organisation
 - Analyser le plan de communication mis en œuvre (communication media et hors media)
 - Décrypter une action de communication écrite interne/externe mise en œuvre dans le cadre de ce plan de communication
 - Approfondir la rédaction d'un compte-rendu de réunion
- Communication orale
 - Renforcer la maîtrise de la rhétorique, par le biais de prise de parole courte et/ou improvisée
 - Organiser et animer une réunion
- Communication visuelle ou audiovisuelle / digitale
 - Produire des supports de communication digitaux, notamment destinés aux réseaux sociaux professionnels
- Culture générale
 - Réaliser collaborativement une revue de presse en s'appuyant sur les techniques de recherche documentaire

Apprentissages critiques ciblés :

- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Rhétorique – Problématique – Recherche documentaire – Culture numérique – Culture générale – Vulgarisation

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 6 heures de TP

1.3.9. Ressource R3.09 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.GEMA.02 | De la recherche de l'idée à la création d'activité à l'aide d'un Business Model
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thèmes abordés :

Les échanges (médias – réseaux sociaux – révolution numérique - mobilité internationale - mondialisation)

Communication et expression écrite :

- Mener une recherche documentaire approfondie (base de données internationales, outils de recherche) – webquest
- Synthétiser l'information à partir de documents authentiques de la vie des affaires (presse, audio, visuel, documents entreprises...)
- Rédiger des écrits professionnels (profils en ligne sur réseaux professionnels, comptes-rendus, revues de presse, dossiers de veille documentaire, notes de synthèse)
- Perfectionner ses outils de recherche de stage

Communication et expression orale :

- Utiliser des outils de présentation numériques
- Argumenter et débattre
- Organiser et animer une réunion
- Négocier
- Réaliser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...)

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique internationaux

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissage critique ciblé :

- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 10 heures de TP

1.3.10. Ressource R3.10 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein desquelles la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Définir son profil, en partant de ses appétences, de ses envies et asseoir son choix professionnel notamment au travers de son parcours

- Connaissance de soi tout au long de la sa formation
- Modalités d'admissions (école et entreprise)
- Initiation à la veille informationnelle sur un secteur d'activité, une entreprise, les innovations, les technologies...
- Quels sont les différents métiers possibles avec les parcours proposés

[2] Construire un/des projet(s) professionnel(s) en définissant une stratégie personnelle pour le/les réaliser

- Identifier les métiers associés au(x) projet(s) professionnel(s)
- Construire son parcours de formation en adéquation avec son/ses projet(s) professionnel(s) (spécialité et modalité en alternance ou initial, réorientation, internationale, poursuite d'études, insertion professionnelle)
- Découvrir la pluralité des parcours pour accéder à un métier : Poursuite d'études et passerelles en B.U.T.2 et B.U.T.3 (tant au national qu'à l'international), VAE, formation tout au long de la vie, entrepreneuriat

[3] Analyser les métiers envisagés : postes, types d'organisation, secteur, environnement professionnel.

- Les secteurs professionnels
- Les métiers représentatifs du secteur
- Quels sont les métiers possibles avec le parcours choisi

[4] Mettre en place une démarche de recherche de stage et d'alternance et les outils associés

- Formaliser les acquis personnels et professionnels de l'expérience du stage (connaissance de soi, choix de domaine et de métier/découverte du monde de l'entreprise, ré-adaptation des stratégies de travail dans la perspective de la 3e année)
- Accompagnement à la recherche de stage, alternance et job étudiant (en lien avec formation)
- Développer une posture professionnelle adaptée
- Technique de recherche de stage ou d'alternance : rechercher une offre, l'analyser, élaborer un CV & LM adaptés. Se préparer à l'entretien. Développer une méthodologie de suivi de ses démarches
- Gérer son identité numérique et e-réputation

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01GEMA | S'adapter aux évolutions induites par le contexte d'incertitude

- AC24.02GEMA | Évaluer le potentiel d'un marché à partir d'une collecte d'informations pertinentes
- AC24.03GEMA | Modéliser les composantes d'un business model d'une entité existante
- AC24.04GEMA | Apprécier la cohérence d'un business model et de son business plan
- AC25.01GEMA | Promouvoir un projet, un événement ou une organisation par des actions de communication adaptées
- AC25.02GEMA | Identifier la variété et la complexité des processus de production et de supply chain
- AC25.03GEMA | Utiliser les techniques de négociation avec les partenaires commerciaux
- AC25.04GEMA | Évaluer les axes d'une démarche de marketing opérationnel y compris digitale
- AC25.05GEMA | Évaluer le risque de trésorerie
- AC25.06GEMA | Contribuer à la gestion opérationnelle des ressources humaines

Mots clés :

Connaissance de soi – Métiers – Parcours de formation – Projets professionnels – Compétences – Identité professionnelle

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

1.3.11. Ressource R3.GEMA.11 : Environnement juridique : Droit et entrepreneuriat

Compétence ciblée :

- Concevoir la stratégie de création de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GEMA.02 | De la recherche de l'idée à la création d'activité à l'aide d'un Business Model
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit et entrepreneuriat

- Identifier et optimiser le statut fiscal et social du chef d'entreprise en fonction de la structure juridique choisie
- Appréhender la protection patrimoniale du chef d'entreprise
- Connaître le statut du conjoint du chef d'entreprise
- Connaître le cumul mandat de dirigeant et contrat de travail

Prérequis :

- R3.02 | Environnement juridique

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01GEMA | S'adapter aux évolutions induites par le contexte d'incertitude
- AC24.03GEMA | Modéliser les composantes d'un business model d'une entité existante

Mots clés :

Déclaration d'insaisissabilité – Insaisissabilité de plein droit de la résidence principale – Conjoint collaborateur / conjoint salarié

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 4 heures de TP

1.3.12. Ressource R3.GEMA.12 : Outils et pilotage de l'organisation : Financement des activités

Compétence ciblée :

- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GEMA.02 | De la recherche de l'idée à la création d'activité à l'aide d'un Business Model
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Organiser le financement de l'entité :

- En accédant à des sources de financements variées
- En sélectionnant les investissements rentables
- En établissant un plan de financement viable

Planifier le financement de l'activité :

- En budgétant les activités
- A l'aide de outils prévisionnels
- En vérifiant la rentabilité et la pérennité de l'activité dans les documents de synthèse prévisionnelles

Apprentissage critique ciblé :

- AC25.05GEMA | Évaluer le risque de trésorerie

Mots clés :

Capitaux propres – Emprunts – Crédit bail – Crowdfunding – Business angels – Investissements – TIR – VAN – Budgets – Modèle de Wilson – Outils statistiques – Programmation linéaire

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 28 heures dont 12 heures de TP

1.3.13. Ressource R3.GEMA.13 : Management d'activités : Management opérationnel

Compétence ciblée :

- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GEMA.02 | De la recherche de l'idée à la création d'activité à l'aide d'un Business Model
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Appliquer les outils de la GRH :

- En utilisant les outils de l'administration du personnel
- En gérant la paie
- En mettant en œuvre des outils de conditions de travail

Appliquer une démarche qualité et certification :

- En identifiant les composantes du management de la qualité
- En contribuant au système de management de la qualité (SQM)
- En identifiant les normes ISO

Gérer les activités productives :

- En identifiant les modes de production
- En définissant la servuction
- En utilisant les outils de pilotage

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.02GEMA | Identifier la variété et la complexité des processus de production et de supply chain
- AC25.06GEMA | Contribuer à la gestion opérationnelle des ressources humaines

Mots clés :

Administration du personnel – Démarche qualité – Gestion de production.

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 28 heures dont 12 heures de TP

1.3.14. Ressource R3.GEMA.14 : Management d'activités : Business Model

Compétence ciblée :

- Concevoir la stratégie de création de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GEMA.02 | De la recherche de l'idée à la création d'activité à l'aide d'un Business Model
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Business Model

- Mettre en œuvre des méthodes agiles
- Construire une étude de marché
- Mettre en œuvre un business model
- Mesurer les risques

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01GEMA | S'adapter aux évolutions induites par le contexte d'incertitude
- AC24.02GEMA | Évaluer le potentiel d'un marché à partir d'une collecte d'informations pertinentes
- AC24.03GEMA | Modéliser les composantes d'un business model d'une entité existante
- AC24.04GEMA | Apprécier la cohérence d'un business model et de son business plan

Mots clés :

Business model – Canvas – Études de marché – Consommateurs – Veille documentaire – Statistiques – Méthodes d'enquêtes
– Risques – Contrôle interne – Méthodes agiles

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures dont 4 heures de TP

2. Semestre 4

2.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAÉ 4.01 Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une	SAÉ 4.GEMA.02 Construire un business plan pour vérifier la faisabilité d'une nouvelle	STAGE.GEMA Stage GEMA	PORTFOLIO Portfolio	R4.01 Environnement économique international	R4.02 Environnement juridique	R4.03 Management d'activités	R4.04 Traitement numérique des données	R4.05 Expression communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R4.06 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R4.07 Projet Personnel et Professionnel	R4.GEMA.08 Outils et pilotage de l'organisation : Business plan	R4.GEMA.09 Management d'activités : Marketing opérationnel et techniques de négociation	R4.GEMA.10 Management d'activités : Management opérationnel approfondi
Analyser	AC21.01	X		X	X	X	X	X				X			
	AC21.02	X		X	X		X	X				X			
	AC21.03	X		X	X	X		X				X			
Décider	AC22.01	X		X	X				X			X			
	AC22.02	X		X	X				X			X			
	AC22.03	X		X	X				X			X			
	AC22.04	X		X	X				X			X			
	AC22.05	X		X	X				X			X			
Piloter	AC23.01	X		X	X					X		X			
	AC23.02	X		X	X					X		X			
	AC23.03	X		X	X					X		X			
	AC23.04	X		X	X					X	X	X			
Entreprendre	AC24.01GEMA		X	X	X							X	X		
	AC24.02GEMA			X	X							X	X		
	AC24.03GEMA			X	X							X	X		
	AC24.04GEMA		X	X	X							X	X		
Développer	AC25.01GEMA		X	X	X							X		X	
	AC25.02GEMA		X	X	X							X			X
	AC25.03GEMA		X	X	X							X		X	
	AC25.04GEMA		X	X	X							X		X	X
	AC25.05GEMA		X	X	X							X			
	AC25.06GEMA		X	X	X							X			
Volume total					10	12	10	20	20	20	10	14	26	14	156
Dont TP					0	0	0	5	4	8	10	6	10	6	49
Adaptation Locale (SAÉ)			72												72
Adaptation Locale (Ressources ou SAÉ)								22							22
TP Adaptation locale								26							26

2.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

2.2.1. SAÉ 4.01 : Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Il s'agit de répondre à la question :

" Comment mesurer les impacts internes et externes en univers incertain sur une organisation ? "

Les objectifs de la SAÉ sont, à l'occasion de la création d'un événement ou de la création ou du développement d'une activité :

- Construire des modèles utiles à la prise de décision, dans une approche de développement durable
- Produire des tableaux ou des graphiques de synthèse des données pertinents
- Contrôler l'adéquation entre le contexte d'un problème de gestion et le modèle créé
- Exploiter et commenter les résultats obtenus afin de proposer des décisions à court, moyen et long terme
- Rédiger un argumentaire pour conseiller le décideur intégrant les 3 piliers du développement durable
- Argumenter à l'oral
- Assurer le suivi et contrôle en produisant des tableaux de bord et en analysant des données
- Evaluer les résultats
- Proposer des actions correctives

Descriptif générique :

Méthodologie mise en œuvre

- Proposer des indicateurs de suivi
- Mettre en œuvre, à l'aide de l'outil numérique, des tableaux de bord
- Rendre compte des actions menées
- Présenter les documents requis par le commanditaire (plan d'action, business plan, plan de communication) y compris en anglais
- Organiser un retour d'expérience

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.2.2. SAÉ 4.GEMA.02 : Construire un business plan pour vérifier la faisabilité d'une nouvelle activité

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant que porteur de projets ou assistant de porteurs de projets, il s'agit de démontrer la faisabilité financière, juridique et technique d'un projet pour convaincre des financeurs et/ou investisseurs.

" Au vu du business plan, le projet est-il faisable en termes financiers, techniques et juridiques ? "

Objectifs de la SAÉ :

L'étudiant devra se montrer capable de

- Construire un modèle économique viable
- Choisir la structure juridique adaptée au projet suivant une situation et des objectifs sociaux futurs
- Obtenir un accord de financement du projet et l'adhésion des investisseurs/financeurs

Descriptif générique :

- Evaluer à l'aide des études de marchés réalisées précédemment le chiffre d'affaires prévisionnel
- Présenter le tableau des investissements
- Prévoir les besoins de financement
- Etablir le plan de financement sur 3 ans
- Etablir les budgets prévisionnels sur 3 ans
- Etablir le bilan et le compte de résultat prévisionnels
- Présenter la structure juridique et fiscale retenue
- Défendre à l'écrit et à l'oral le business plan finalisé

Apprentissages critiques :

- AC24.01GEMA | S'adapter aux évolutions induites par le contexte d'incertitude
- AC24.04GEMA | Apprécier la cohérence d'un business model et de son business plan
- AC25.01GEMA | Promouvoir un projet, un événement ou une organisation par des actions de communication adaptées
- AC25.02GEMA | Identifier la variété et la complexité des processus de production et de supply chain
- AC25.03GEMA | Utiliser les techniques de négociation avec les partenaires commerciaux
- AC25.04GEMA | Évaluer les axes d'une démarche de marketing opérationnel y compris digitale
- AC25.05GEMA | Évaluer le risque de trésorerie
- AC25.06GEMA | Contribuer à la gestion opérationnelle des ressources humaines

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.GEMA.08 | Outils et pilotage de l'organisation : Business plan
- R4.GEMA.09 | Management d'activités : Marketing opérationnel et techniques de négociation
- R4.GEMA.10 | Management d'activités : Management opérationnel approfondi

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.2.3. STAGE.GEMA : Stage GEMA

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Lors d'un stage de 8 à 10 semaines, l'étudiant mettra en oeuvre de façon opérationnelle ses compétences, dans le cadre d'activités prédéfinies avec l'entité d'accueil au sein d'une convention.

L'étudiant mettra en pratique des modalités de gestion dans cette organisation, marchande ou non-marchande en France ou à l'international.

Le stage devra permettre à l'étudiant d'utiliser l'ensemble de ses compétences dans le cadre de la mission du stage, qu'elles soient de l'ordre de compétences personnelles et relationnelles (initiative, travail en équipe, autonomie, etc.) ou de compétences professionnelles en lien avec le parcours de l'étudiant..

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01GEMA | S'adapter aux évolutions induites par le contexte d'incertitude
- AC24.02GEMA | Évaluer le potentiel d'un marché à partir d'une collecte d'informations pertinentes
- AC24.03GEMA | Modéliser les composantes d'un business model d'une entité existante
- AC24.04GEMA | Apprécier la cohérence d'un business model et de son business plan
- AC25.01GEMA | Promouvoir un projet, un événement ou une organisation par des actions de communication adaptées
- AC25.02GEMA | Identifier la variété et la complexité des processus de production et de supply chain
- AC25.03GEMA | Utiliser les techniques de négociation avec les partenaires commerciaux
- AC25.04GEMA | Évaluer les axes d'une démarche de marketing opérationnel y compris digitale
- AC25.05GEMA | Évaluer le risque de trésorerie
- AC25.06GEMA | Contribuer à la gestion opérationnelle des ressources humaines

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.02 | Environnement juridique
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.07 | Projet Personnel et Professionnel
- R4.GEMA.08 | Outils et pilotage de l'organisation : Business plan
- R4.GEMA.09 | Management d'activités : Marketing opérationnel et techniques de négociation
- R4.GEMA.10 | Management d'activités : Management opérationnel approfondi

2.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 4, la démarche portfolio permettra d'évaluer l'étudiant dans son processus d'acquisition des niveaux de compétences de la deuxième année du B.U.T., et dans sa capacité à en faire la démonstration par la mobilisation d'éléments de preuve argumentés et sélectionnés. L'étudiant devra donc engager une posture réflexive et de distanciation critique en cohérence avec le parcours suivi et le degré de complexité des niveaux de compétences ciblés, tout en s'appuyant sur l'ensemble des mises en situation proposées dans le cadre des SAÉ de deuxième année.

Descriptif générique :

Prenant n'importe quelle forme, littérale, analogique ou numérique, la démarche portfolio pourra être menée dans le cadre d'ateliers au cours desquels l'étudiant retracera la trajectoire individuelle qui a été la sienne durant la seconde année du B.U.T. au prisme du référentiel de compétences et du parcours suivi, tout en adoptant une posture propice à une analyse distanciée et intégrative de l'ensemble des SAÉ.

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.02 | Environnement juridique
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.07 | Projet Personnel et Professionnel
- R4.GEMA.08 | Outils et pilotage de l'organisation : Business plan
- R4.GEMA.09 | Management d'activités : Marketing opérationnel et techniques de négociation
- R4.GEMA.10 | Management d'activités : Management opérationnel approfondi

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.3. Fiches Ressources

2.3.1. Ressource R4.01 : Environnement économique international

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.GEMA.02 | Construire un business plan pour vérifier la faisabilité d'une nouvelle activité
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Économie internationale

Le commerce international et la mondialisation

- Identifier les grandes tendances du commerce international
- Appréhender les principales théories du commerce international
- Identifier les institutions régulant le commerce international telles que l'OMC et leurs politiques de régulation
- Appréhender la situation d'un pays à l'international à l'aide de la balance des paiements et des indicateurs clés de la mondialisation (balance commerciale, degré d'ouverture, taux de change, compétitivité)
- Étudier les politiques commerciales et leurs limites (libéralisme et protectionnisme)
- Identifier les différents types d'Accords régionaux (ZLE, Union douanière, marché commun, union économique, UEM) et leurs conséquences
- Analyser le rôle des firmes multinationales et la division internationale du travail

Développement économique et inégalités mondiales

- Définir le développement économique et définir ses différents aspects (développement humain, développement productif, développement des richesses)
- Comprendre la position et la diversité des pays dans le développement
- Identifier les différentes politiques de développement en lien avec l'ouverture et le rôle des investissements directs étrangers
- Comparer les états de développement à l'aide d'indicateurs

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Commerce international – Organisation mondiale du commerce – Insertion internationale – Echanges internationaux – Développement économique – Croissance – Ouverture – Inégalités – Libre-échange et protectionnisme.

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

2.3.2. Ressource R4.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du travail

- Identifier les principales institutions représentatives du personnel et leurs principales attributions
- Caractériser les syndicats représentatifs et les syndicats non représentatifs et distinguer leurs prérogatives
- Identifier les salariés protégés et les moyens de leur protection
- Appréhender l'articulation des sources conventionnelles (branches, entreprises, établissements)
- Identifier les effets de l'exercice normal du droit de grève
- Caractériser conciliation, médiation et arbitrage
- Connaître le rôle du comité social et économique (CSE) dans la prévention et le traitement des risques professionnels (DUER) et les obligations de l'employeur qui en découlent
- Connaître les acteurs de la santé au travail

Droit des entreprises en difficulté

- Identifier les différentes procédures de prévention et de traitement des difficultés, amiables ou judiciaires
- Identifier les différents acteurs concernés internes et externes
- Identifier les différents stades des procédures collectives (sauvegarde, redressement, liquidation judiciaire) et leurs conséquences sociales et économiques
- Diagnostiquer les comportements répréhensibles et les sanctions encourues en procédure collective contre les mandataires sociaux ou les entrepreneurs individuels (sanctions pécuniaires, professionnelles et pénales)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation

Mots clés :

Risques psychosociaux – Comité social et économique – Syndicats – Salariés protégés – Document unique – Conventions et accords collectifs de travail – Bilan social/BDESE – Grève – Comptabilité prévisionnelle – Alerte – Mandat ad hoc – Conciliation – Cessation des paiements – Sauvegarde – Redressement judiciaire – Rétablissement professionnel – Liquidation judiciaire – Banqueroute – Faillite personnelle – Interdiction de gérer – Insuffisance d'actif

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures

2.3.3. Ressource R4.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.GEMA.02 | Construire un business plan pour vérifier la faisabilité d'une nouvelle activité
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Stratégie corporate

- Identifier les stratégies "corporate" (matrice de Ansoff, spécialisation, diversification, internationalisation)
- Caractériser les modes de développement (externalisation, intégration)
- Analyser les modes de développement stratégiques à l'aide des outils théoriques (coûts de transaction, coûts d'agence)
- Caractériser les modes de développement (croissance interne, croissance externe, partenariat)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Stratégies corporate – Diversification – Spécialisation – Croissance – Externalisation – Partenariat

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

2.3.4. Ressource R4.04 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.GEMA.02 | Construire un business plan pour vérifier la faisabilité d'une nouvelle activité
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Exploiter l'information

Modéliser à l'aide de logiciels et aider à la décision

- Avec une base de données : l'objectif est que les gestionnaires puissent discuter avec les informaticiens
 - Modèle Conceptuel des Données
 - Lien avec Tableau Croisé Dynamique (TCD)
 - Modélisation (clé primaire, clés étrangères, relations)
 - Structured Query Language (SQL)
- Avec un tableur
 - Power pivot ou autres outils du même type introduit via TCD
 - Extraction et structuration de données (Power Query, Power Pivot ou autres outils du même type)
 - Création de tableaux de bords (Power BI, Power View... ou autres outils du même type)

Réaliser des statistiques inférentielles

- Échantillonnage des moyennes et des proportions
- Théorème de la limite centrée
- Estimation ponctuelle et par intervalle de confiance d'une moyenne, d'une proportion
- Tests d'hypothèses (test bilatéral, test unilatéral)
- Tests du Khi deux (indépendance et conformité à une loi)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGL et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Extraction – Modélisation – Statistiques inférentielles – Echantillonnage – Estimations – Tests

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 5 heures de TP

2.3.5. Ressource R4.05 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.GEMA.02 | Construire un business plan pour vérifier la faisabilité d'une nouvelle activité
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite / digitale
 - Rédiger un rapport structuré et articulé autour d'une problématique simple permettant une analyse qualitative et quantitative, une prise de recul et la formulation de propositions d'actions (exemple : mémoire de stage)
 - Définir un plan de communication à partir d'une stratégie de communication
 - Proposer des actions ou supports de communication adaptés
- Communication orale
 - Jouer des conduites de réunions afin de renforcer l'intelligence relationnelle et la cohésion de groupe
 - Développer ses capacités d'éloquence
- Culture générale
 - Analyser des articles scientifiques en lien avec les problématiques socio-économiques et professionnelles : les reformuler, les expliciter, les vulgariser

Apprentissages critiques ciblés :

- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Problématique – Stratégie – Conduite de réunion – Intelligence relationnelle – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 4 heures de TP

2.3.6. Ressource R4.06 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.GEMA.02 | Construire un business plan pour vérifier la faisabilité d'une nouvelle activité
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thèmes abordés :

Les échanges internationaux (mondialisation – les pays émergents)

Communication et expression écrite :

- Approfondir la recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – webquest
- Synthétiser l'information à partir de documents authentiques de la vie des affaires (presse, audio, visuel, documents entreprises...)
- Rédiger des écrits professionnels (note de synthèse, enquêtes, réalisation de supports visuels ou audiovisuels, lettres de réclamation...)
- Défendre son point de vue à l'écrit

Communication orale :

- Débattre, négocier, convaincre
- Maîtriser la prise de parole en continu

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissage critique ciblé :

- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 8 heures de TP

2.3.7. Ressource R4.07 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Définir son profil, en partant de ses appétences, de ses envies et asseoir son choix professionnel notamment au travers de son parcours

- Connaissance de soi tout au long de la sa formation
- Modalités d'admissions (école et entreprise)
- Initiation à la veille informationnelle sur un secteur d'activité, une entreprise, les innovations, les technologies...
- Quels sont les différents métiers possibles avec les parcours proposés

[2] Construire un/des projet(s) professionnel(s) en définissant une stratégie personnelle pour le/les réaliser

- Identifier les métiers associés au(x) projet(s) professionnel(s)
- Construire son parcours de formation en adéquation avec son/ses projet(s) professionnel(s) (spécialité et modalité en alternance ou initial, réorientation, internationale, poursuite d'études, insertion professionnelle)
- Découvrir la pluralité des parcours pour accéder à un métier : Poursuite d'études et passerelles en B.U.T.2 et B.U.T.3 (tant au national qu'à l'international), VAE, formation tout au long de la vie, entrepreneuriat

[3] Analyser les métiers envisagés : postes, types d'organisation, secteur, environnement professionnel.

- Les secteurs professionnels
- Les métiers représentatifs du secteur
- Quels sont les métiers possibles avec le parcours choisi

[4] Mettre en place une démarche de recherche de stage et d'alternance et les outils associés

- Formaliser les acquis personnels et professionnels de l'expérience du stage (connaissance de soi, choix de domaine et de métier/découverte du monde l'entreprise, ré-adaptation des stratégies de travail dans la perspective de la 3e année)
- Accompagnement à la recherche de stage, alternance et job étudiant (en lien avec formation)
- Développer une posture professionnelle adaptée
- Technique de recherche de stage ou d'alternance : rechercher une offre, l'analyser, élaborer un CV & LM adaptés. Se préparer à l'entretien. Développer une méthodologie de suivi de ses démarches
- Gérer son identité numérique et e-réputation

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGL et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01GEMA | S'adapter aux évolutions induites par le contexte d'incertitude

- AC24.02GEMA | Évaluer le potentiel d'un marché à partir d'une collecte d'informations pertinentes
- AC24.03GEMA | Modéliser les composantes d'un business model d'une entité existante
- AC24.04GEMA | Apprécier la cohérence d'un business model et de son business plan
- AC25.01GEMA | Promouvoir un projet, un événement ou une organisation par des actions de communication adaptées
- AC25.02GEMA | Identifier la variété et la complexité des processus de production et de supply chain
- AC25.03GEMA | Utiliser les techniques de négociation avec les partenaires commerciaux
- AC25.04GEMA | Évaluer les axes d'une démarche de marketing opérationnel y compris digitale
- AC25.05GEMA | Évaluer le risque de trésorerie
- AC25.06GEMA | Contribuer à la gestion opérationnelle des ressources humaines

Mots clés :

Connaissance de soi – Métiers – Parcours de formation – Projets professionnels – Compétences – Identité professionnelle

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

2.3.8. Ressource R4.GEMA.08 : Outils et pilotage de l'organisation : Business plan

Compétence ciblée :

- Concevoir la stratégie de création de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GEMA.02 | Construire un business plan pour vérifier la faisabilité d'une nouvelle activité
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Construire un business plan :

- à partir d'une offre de valeur
- en modélisant les choix juridiques pertinents
- en structurant l'information financière
- afin de convaincre des financeurs/investisseurs

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01GEMA | S'adapter aux évolutions induites par le contexte d'incertitude
- AC24.02GEMA | Évaluer le potentiel d'un marché à partir d'une collecte d'informations pertinentes
- AC24.03GEMA | Modéliser les composantes d'un business model d'une entité existante
- AC24.04GEMA | Apprécier la cohérence d'un business model et de son business plan

Mots clés :

Offre de valeur – Business plan – Financement – Budgets – Investisseurs – Financeurs

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 14 heures dont 6 heures de TP

2.3.9. Ressource R4.GEMA.09 : Management d'activités : Marketing opérationnel et techniques de négociation

Compétence ciblée :

- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GEMA.02 | Construire un business plan pour vérifier la faisabilité d'une nouvelle activité
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Bâtir le plan marketing opérationnel omnicanal, y compris dans les services (marketing mix ; plan d'actions ; spécificités du marketing dans un monde digital)

Appréhender les différents techniques de négociation commerciale (l'entretien ; argumentation ; traitement des objections ; renforcement et suivi)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.01GEMA | Promouvoir un projet, un événement ou une organisation par des actions de communication adaptées
- AC25.03GEMA | Utiliser les techniques de négociation avec les partenaires commerciaux
- AC25.04GEMA | Évaluer les axes d'une démarche de marketing opérationnel y compris digitale

Mots clés :

4P – 7P – Marketing digital – Négociation

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 26 heures dont 10 heures de TP

2.3.10. Ressource R4.GEMA.10 : Management d'activités : Management opérationnel approfondi

Compétence ciblée :

- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GEMA.02 | Construire un business plan pour vérifier la faisabilité d'une nouvelle activité
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Définir la logistique et ses activités (fonction dans le management, niveau de décisions, sous-systèmes, acteurs, Supply Chain Management)

Piloter les flux logistiques (Flux poussés, flux tirés)

Mettre en œuvre les techniques logistiques (politique de gestion des stocks, modes de transport, rôles des entrepôts, système d'information)

Appliquer la RSE aux activités logistiques (enjeux, pilotage, indicateurs)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.02GEMA | Identifier la variété et la complexité des processus de production et de supply chain
- AC25.04GEMA | Évaluer les axes d'une démarche de marketing opérationnel y compris digitale

Mots clés :

Logistique – Supply chain – Approvisionnement – Gestion des stocks – SPM – Flux – RSE

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 14 heures dont 6 heures de TP

3. Semestre 5

3.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAE 5.01 Transformation numérique de l'organisation	SAE 5.GEMA.02 Assurer l'encadrement optimal d'une équipe	SAE 5.GEMA.03 Manager l'activité dans le respect du cadrage	PORTFOLIO Portfolio	R5.01 Environnement économique	R5.02 Environnement juridique	R5.03 Management d'activités	R5.04 Traitement numérique des données	R5.05 Psychologie sociale	R5.06 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R5.07 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R5.08 Projet Personnel et Professionnel	R5.GEMA.09 Environnement juridique : Droit de la concurrence et de la consommation	R5.GEMA.10 Outils et pilotage de l'organisation : Outils de gestion du manager	R5.GEMA.11 Management d'activités : Management des équipes	R5.GEMA.12 Management d'activités : Management des relations commerciales	
Analyser	AC31.01	X	X	X	X	X	X	X					X					
	AC31.02	X	X	X	X		X	X					X					
	AC31.03	X	X	X	X	X	X	X					X					
Décider	AC32.01	X	X	X	X				X				X					
	AC32.02	X		X	X				X				X					
	AC32.03	X	X	X	X				X				X					
	AC32.04	X		X	X				X				X					
Piloter	AC33.01	X	X		X					X	X	X	X					
	AC33.02	X	X		X					X	X	X	X					
	AC33.03	X	X		X					X	X	X	X					
Entreprendre	AC34.01GEMA			X	X								X		X			
	AC34.02GEMA			X	X								X	X	X			
	AC34.03GEMA			X	X								X	X	X			
	AC34.04GEMA		X	X	X								X		X			
	AC34.05GEMA		X	X	X								X	X	X			
Développer	AC35.01GEMA				X								X			X	X	
	AC35.02GEMA		X	X	X								X			X	X	
	AC35.03GEMA			X	X								X			X	X	
	AC35.04GEMA		X	X	X								X			X	X	
	AC35.05GEMA		X	X	X								X			X	X	
Volume total						14	18	18	29	10	10	10	6	15	35	20	25	210
Dont TP						0	0	0	14	0	8	10	6	4	14	6	8	70
Adaptation Locale (SAE)		80																80
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)									60									60
TP Adaptation locale									36									36

3.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

3.2.1. SAÉ 5.01 : Transformation numérique de l'organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant qu'assistant, l'étudiant est en position d'interface entre son organisation et les parties prenantes (prestataires, collaborateurs, décideurs, financeurs) en tenant compte des nouveaux modèles de l'économie du numérique.

" Comment réussir un projet de transformation numérique d'une organisation ? "

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Dialoguer avec les différentes parties prenantes utiles à la conception et à la mise en œuvre d'un projet digital
- Intégrer les dimensions économiques, juridiques, managériales et environnementales dans le cadre de l'amélioration continue des processus
- Optimiser l'efficience organisationnelle via l'intégration de solutions digitales
- Sécuriser les données
- Identifier les freins et leviers au changement
- Accompagner la mise en œuvre au sein de l'organisation de l'économie du numérique

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

- Piloter et sécuriser les données
- Proposer des indicateurs de mesure d'efficacité d'une solution digitale et de son impact sur l'organisation
- Organiser une veille économique, technologique et juridique afin d'anticiper les besoins organisationnels en termes de nouveaux outils de communication internes et externes / en matière de système d'information
- Modéliser, évaluer, apprécier la cohérence des propositions faites
- Participer à la mise en œuvre de la ou des solutions retenues (tests et recettes, reprise des données, mise en production)
- Accompagner le déploiement en formant les utilisateurs finaux
- Déterminer des axes principaux d'amélioration en tenant compte des enjeux de l'organisation

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.02 | Environnement juridique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.08 | Projet Personnel et Professionnel

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.2. SAÉ 5.GEMA.02 : Assurer l'encadrement optimal d'une équipe

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant que manager de proximité, vous encadrez une équipe pour atteindre les objectifs de votre organisation.

" Les pratiques managériales choisies favorisent-elles l'amélioration des compétences, l'employabilité et l'atteinte des objectifs de l'organisation ? "

Objectifs de la SAÉ :

L'étudiant devra être capable de :

- Concevoir des indicateurs de performances individuelles et collectives
- Mener des entretiens d'évaluations des collaborateurs
- Identifier l'évolution des compétences des collaborateurs
- Elaborer une cartographie des métiers et des expertises de l'organisation
- Répartir de manière optimale les ressources à sa disposition entre les membres de l'équipe en utilisant les méthodes adéquates
- Mettre en place les outils de pilotage de l'activité de l'équipe en lien avec la politique RH de l'entité
- Dénouer les conflits
- Impulser et animer une dynamique d'équipe

Descriptif générique :

- Traduire les objectifs stratégiques en objectifs opérationnels d'équipe
- Cartographier les métiers de l'organisation
- Maîtriser les règles et procédures internes
- Participer à la réflexion sur la Qualité de Vie au Travail
- Elaborer des fiches de postes
- Définir les objectifs individuels des collaborateurs
- Planifier l'activité
- Suivre et analyser les indicateurs de suivi d'activité
- Identifier les besoins d'informations et de formations des collaborateurs
- Fédérer les collaborateurs autour du projet de l'équipe
- Développer le travail d'équipe
- Coopérer avec les partenaires internes et externes

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.08 | Projet Personnel et Professionnel
- R5.GEMA.11 | Management d'activités : Management des équipes
- R5.GEMA.12 | Management d'activités : Management des relations commerciales

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.3. SAÉ 5.GEMA.03 : Manager l'activité dans le respect du cadrage

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant que gestionnaire ou assistant gestionnaire, vous organisez l'activité de votre service pour atteindre les objectifs de votre organisation.

" Les ressources de l'organisation sont-elles allouées de manière optimale pour atteindre les objectifs fixés ? "

Objectifs de la SAÉ :

L'étudiant doit être capable de :

- Mettre en œuvre une feuille de route et/ou un cadrage
- Fixer des objectifs opérationnels
- Affecter les ressources de manière efficiente
- Planifier les activités avec les outils adaptés
- Mettre en place les outils de suivi d'activités
- Concevoir des indicateurs de performance

Descriptif générique :

- Recourir à des logiciels spécifiques pour la gestion de ses activités
- Apprendre à bien gérer les outils de travail ou les ressources techniques
- Planifier les activités
- Optimiser la gestion des ressources humaines
- Budgéter les activités
- Construire les tableaux de bords de pilotage opérationnels
- Mettre en œuvre une démarche qualité

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.02GEMA | Mettre en œuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.GEMA.09 | Environnement juridique : Droit de la concurrence et de la consommation
- R5.GEMA.10 | Outils et pilotage de l'organisation : Outils de gestion du manager
- R5.GEMA.11 | Management d'activités : Management des équipes
- R5.GEMA.12 | Management d'activités : Management des relations commerciales

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 5, la démarche portfolio consistera en un point étape intermédiaire qui permettra à l'étudiant de se positionner, sans être évalué, dans le processus d'acquisition des niveaux de compétences de la troisième année du B.U.T. et relativement au parcours suivi.

Descriptif générique :

L'équipe pédagogique devra accompagner l'étudiant dans la compréhension et l'appropriation effectives du référentiel de compétences et de ses éléments constitutifs tels que les composantes essentielles en tant qu'elles constituent des critères qualité. Seront également exposées les différentes possibilités de démonstration et d'évaluation de l'acquisition des niveaux de compétences ciblées en troisième année par la mobilisation notamment d'éléments de preuve issus de toutes les SAÉ. L'enjeu est de permettre à l'étudiant d'engager une démarche d'auto-positionnement et d'auto-évaluation tout en intégrant la spécificité du parcours suivi.

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.02 | Environnement juridique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.05 | Psychologie sociale
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.08 | Projet Personnel et Professionnel
- R5.GEMA.09 | Environnement juridique : Droit de la concurrence et de la consommation
- R5.GEMA.10 | Outils et pilotage de l'organisation : Outils de gestion du manager
- R5.GEMA.11 | Management d'activités : Management des équipes
- R5.GEMA.12 | Management d'activités : Management des relations commerciales

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.3. Fiches Ressources

3.3.1. Ressource R5.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les grands enjeux du monde contemporain

Croissance économique et Environnement

- Caractériser le développement durable dans ses trois dimensions (économique, sociale, environnementale)
- Analyser les effets attendus des mesures de politique environnementale sur les comportements des acteurs (politiques RSE, externalités négatives, positives, défaillances...)
- Analyser les opportunités et les limites du développement durable en termes de croissance économique (économie circulaire, économie des fonctionnalités, transition énergétique).

Les Déséquilibres sociaux

- Le marché du travail et les politiques d'emploi
- Distinguer les principaux types de chômage et leurs causes (structurel / conjoncturel, classique / keynésien)
- Identifier les différentes politiques d'emploi et leurs effets
- Caractériser la situation du marché du travail à l'aide d'indicateurs variés (taux de chômage, taux d'emploi, taux d'activité)
- Comprendre la position et la diversité des pays face au chômage en les comparant par l'analyse de données statistiques
- Les inégalités sociales
- Identifier les différentes formes d'inégalités et les principaux risques sociaux
- Caractériser les instruments de lutte contre les inégalités en mettant l'accent sur les politiques de redistribution et leur financement
- Identifier les modèles de protection sociale et leurs effets en comparant différents pays

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Environnement – Développement durable – Politique RSE – Transition énergétique – Marché du travail – Taux de chômage – Politiques d'emploi – Inégalités sociales – Politiques de redistribution

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 14 heures

3.3.2. Ressource R5.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du numérique et propriété intellectuelle

- Connaître les éléments de la personnalité protégés dans l'univers numérique (image, voix, voix privée, noms, données à caractère personnel)
- Connaître les contenus protégés en matière de propriété intellectuelle (droit d'auteur, protection spécifique du logiciel, des bases de données, du nom de domaine, créations industrielles)
- Diagnostiquer les situations susceptibles de porter atteinte aux données personnelles et à la vie privée des parties prenantes (salariés, clients, usagers...)
- Identifier la recevabilité de la preuve numérique.

Droit administratif et initiation au droit public économique

- Repérer dans des situations concrètes les différents niveaux d'organisation et de compétences de l'administration
- Appréhender la spécificité de l'action de l'Administration et du contentieux qui en découle (responsabilité administrative, juridictions administratives)
- Distinguer actes administratifs unilatéraux et contrats administratifs et connaître leur régime juridique
- Recenser les différents pouvoirs publics économiques (UE, Etat, collectivités territoriales)
- Identifier les moyens et les régimes de l'action économique des collectivités publiques (notamment la collaboration public/privé)
- Déterminer les conséquences juridiques liées aux relations économiques entre collectivités et entreprises

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Actes administratifs – Contentieux administratif – Police administrative – Institutions et organes d'action économique (entreprises publiques – établissements publics – sociétés d'économie mixte. . .) – Service public (SPA/SPIC) – Délégation de service public – Contrats publics – Marchés publics – Police économique – Contenus protégés – Protection des données – Contrefaçon – RGPD – CNIL – Contrefaçon – Cybersécurité

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures

3.3.3. Ressource R5.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les théories des organisations

- Analyser la structure des organisations et son impact sur le fonctionnement des organisations
- Intégrer l'impact de l'individu (motivation, rationalité limitée, etc.), des phénomènes sociaux (pouvoir, culture, apprentissage organisationnel, etc.) et de l'environnement sur le fonctionnement des organisations
- Conduire le changement

Le management des collaborateurs

- Le pilotage de l'activité et l'animation des équipes
- La gestion de l'activité - Focus sur la délégation
- Les outils d'organisation et de pilotage des activités et des équipes
- Les rituels managériaux
- L'animation des rituels individuels et collectifs : entretiens annuels d'évaluation par exemple
- La posture face aux autres : attention aux autres et écoute, assertivité, empathie
- Contrôle, confiance, autonomie
- Le cas du télétravail
- Le développement des collaborateurs
- Principaux leviers et outils de motivation
- Contribution au bien-être : le management positif et la gestion des conflits (communication non violente et négociation)
- Le management interculturel

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Théorie des organisations – Structure organisationnelle – Individu – Phénomènes sociaux – Environnement – Changement – Animation d'équipe – Coaching – Développement des collaborateurs

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures

3.3.4. Ressource R5.04 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Applications professionnelles et Modélisation à l'aide de logiciels

- SQL
- Résoudre des problèmes à l'aide du solveur Excel
- Modéliser les processus (Business Process Management Notation ou autre) afin de cartographier les processus et d'optimiser l'efficacité organisationnelle de l'organisation

Acculturation à l'environnement numérique d'une organisation :

- Analyser et proposer des évolutions des processus digitaux

Mathématiques appliquées

- Résoudre des problèmes d'optimisation : fonctions à deux variables, programmation linéaire
- Mettre en œuvre l'utilisation approfondie d'un tableur et d'un logiciel d'enquête à des fins de traitements statistiques (Statistiques à plusieurs variables et régression multiple)
- Analyser les résultats des tests (Khi2 d'indépendance, tests de comparaisons), corrélation
- Etudier des séries chronologiques pour établir des prévisionnels

Apprentissages critiques ciblés :

- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

Mots clés :

SQL – Requête – Solveur – Tableur – Flux – Processus – Optimisation – Programmation linéaire – Statistiques – Variables

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 29 heures dont 14 heures de TP

3.3.5. Ressource R5.05 : Psychologie sociale

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein desquelles la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Appréhender les Risques Psycho-Sociaux :

- Définir les RPS (stress et souffrance au travail)
- Définir leurs causes
- Définir leurs conséquences

Analyser la place et le sens du travail

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Risques Psycho-Sociaux – Souffrance au travail – Stress – Sens du travail

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

3.3.6. Ressource R5.06 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite / digitale
 - Définir la stratégie de communication d'une organisation en prenant en compte sa politique RSE et la culture de l'organisation choisie
 - Définir un plan de communication associé
 - Réaliser des supports de communication, y compris digitaux, en lien avec cette stratégie
- Communication orale
 - Présenter oralement tout support de communication mis en place dans l'entreprise dans le cadre de présentations collectives (ex : plan de communication, rapport financier, analyse de reporting, ...)
- Culture générale
 - Analyser les grands concepts contemporains issus de l'actualité socio-économique (ex : évolution du travail, des médias, la consommation responsable, e-santé, ubérisation, impact du numérique sur l'environnement,...)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Stratégie et plan de communication – Supports – RSE – Culture d'entreprise – Actualité socio-économique – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 8 heures de TP

3.3.7. Ressource R5.07 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thème abordé :

L'entreprise de demain (la stratégie d'entreprise - l'économie sociale et solidaire – le développement durable – l'entreprise citoyenne)

Communication écrite : Réalisation de supports de communication en respectant le positionnement et la stratégie d'entreprise (en lien avec le parcours)

- Mener une recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – sitographie
- Interpréter l'information à partir de documents authentiques (presse, audio, visuel, document d'entreprise...)
- Rédiger des écrits professionnels (comptes rendus – revue de presse – dossiers de veille documentaire – supports de communication professionnels – marque entreprise)

Communication orale :

- S'exprimer à partir de notes succinctes, discourir, gérer les désaccords
- Débattre, objecter, convaincre
- Utiliser des outils de présentation numériques : diaporama, carte mentale
- Réaliser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...)

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

3.3.8. Ressource R5.08 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Connaissance de soi et posture professionnelle (en lien avec années 1 & 2)

- Exploiter son stage afin de parfaire sa posture professionnelle
- Formaliser ses réseaux professionnels (profils, carte réseau, réseau professionnel...)
- Faire le bilan de ses compétences

[2] Formaliser son plan de carrière

- Développer une stratégie personnelle et professionnelle à court terme (pour une insertion professionnelle immédiate après le B.U.T. ou une poursuite d'études) et à plus long terme (VAE, CPF, FTLV, etc.)

[3] S'approprier le processus et s'adapter aux différents types de recrutement

- Mettre à jour les outils de communication professionnelle (CV, LM, identité professionnelle numérique, etc.)
- Se préparer aux différents types et formes de recrutement
- Types : test, entretien collectif ou individuel, mise en situation, concours, etc.
- Formes : recrutement d'école, de master, d'entreprise, etc.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Mots clés :

Carrière – Recrutement – Connaissance de soi – Outils de communication – Réseau – Bilan de compétences

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 6 heures dont 6 heures de TP

3.3.9. Ressource R5.GEMA.09 : Environnement juridique : Droit de la concurrence et de la consommation

Compétence ciblée :

- Concevoir la stratégie de création de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit de la concurrence et de la consommation

- Diagnostiquer les comportements anticoncurrentiels (pratiques commerciales déloyales, pratiques anticoncurrentielles) et évaluer les risques associés (sanctions encourues au niveau national ou européen)
- Déterminer dans une situation donnée, les conditions pour engager une action en concurrence déloyale et ses effets.
- Connaître les règles générales de l'information et de la protection du consommateur

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain

Mots clés :

Concurrence – Prix – Concentrations – Contrôle des concentrations – Concurrence déloyale – Entente – Abus de position dominante – DGCCRF – Pratiques illicites

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 15 heures dont 4 heures de TP

3.3.10. Ressource R5.GEMA.10 : Outils et pilotage de l'organisation : Outils de gestion du manager

Compétence ciblée :

- Concevoir la stratégie de création de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Planifier l'activité de l'entité en utilisant les outils de planification de la production et des approvisionnements (PERT ; MPM ; GANTT ; JAT ; plan d'approvisionnement)
- Anticiper les besoins de financement de l'entité en utilisant les outils de gestion de trésorerie (budget de trésorerie, équilibrage, financement court terme, plan de trésorerie)
- Utiliser les logiciels professionnels adaptés à l'activité de l'entreprise

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain

Mots clés :

Gestion du temps – Ordonnancement – Gestion de trésorerie – Plan de trésorerie – ERP

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 35 heures dont 14 heures de TP

3.3.11. Ressource R5.GEMA.11 : Management d'activités : Management des équipes

Compétence ciblée :

- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Créer et déployer une culture de la relation et du service :

- Avec les collaborateurs (animation, coordination, évaluation et cohésion d'équipes)
- Avec les services de l'entité (enjeux RH ; coordination avec les services de l'entité y compris les services RH)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Mots clés :

Enjeux RH – Management d'équipe

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 6 heures de TP

3.3.12. Ressource R5.GEMA.12 : Management d'activités : Management des relations commerciales

Compétence ciblée :

- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Créer et déployer une culture de la relation et du service :

- Avec les clients (prospection ; fidélisation ; outils du CRM ; gestion de l'insatisfaction ; suivi de clientèle)
- Avec les partenaires économiques de l'entreprise (logistique et stratégie, gestion des risques dans la supply chain, performance de la logistique et de la supply chain)
- En appliquant les principes de la RSE.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Mots clés :

Marketing relationnel – CRM – Culture client – Logistique – Risques – Performance – RSE – Risques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 25 heures dont 8 heures de TP

4. Semestre 6

4.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAÉ 6.GEMA.01 Accompagner le changement	SAÉ 6.GEMA.02 Piloter l'e-reputation d'une organisation	STAGE.GEMA.Stage.GEMA	PORTFOLIO Portfolio	R6.01 Environnement économique	R6.02 Management d'activités	R6.03 Traitement numérique des données	R6.04 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R6.05 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R6.06 Projet Personnel et Professionnel	R6.GEMA.07 Management d'activités : Management de l'innovation	R6.GEMA.08 Management d'activités : Communication corporate et e-reputation
Analyser	AC31.01	X	X	X	X	X	X				X		
	AC31.02	X	X	X	X		X				X		
	AC31.03	X	X	X	X	X	X				X		
Décider	AC32.01	X		X	X			X			X		
	AC32.02	X		X	X			X			X		
	AC32.03	X		X	X			X			X		
	AC32.04	X		X	X			X			X		
Piloter	AC33.01	X	X	X	X				X	X	X		
	AC33.02	X	X	X	X				X	X	X		
	AC33.03	X	X	X	X				X	X	X		
Entreprendre	AC34.01GEMA	X		X	X						X	X	
	AC34.02GEMA	X		X	X						X	X	
	AC34.03GEMA	X		X	X						X	X	
	AC34.04GEMA	X		X	X						X	X	
	AC34.05GEMA	X	X	X	X						X	X	
Développer	AC35.01GEMA	X	X	X	X						X		X
	AC35.02GEMA	X		X	X						X		
	AC35.03GEMA	X	X	X	X						X		X
	AC35.04GEMA	X		X	X						X		
	AC35.05GEMA	X		X	X						X		
Volume total					10	10	10	10	10	6	14	15	85
Dont TP					0	0	2	2	8	6	5	6	29
Adaptation Locale (SAÉ)		21											21
Adaptation Locale (Ressources ou SAÉ)							24						24
TP Adaptation locale							10						10

4.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

4.2.1. SAÉ 6.GEMA.01 : Accompagner le changement

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant que conseiller, il s'agit de participer à la conduite du changement en procurant des éléments d'appréciation afin de mieux appréhender les évolutions de l'organisation et de son activité ou sa capacité à gérer un aléa.

"Les éléments d'appréciation fournis permettent-ils d'accompagner la transformation de l'organisation ?"

Objectifs de la SAÉ :

Dans le cadre de la SAÉ, l'étudiant devra être capable de :

- Mener une veille informationnelle
- Questionner le modèle économique des données liées à l'activité
- Identifier des indicateurs de performance
- Identifier des leviers d'amélioration
- Identifier l'évolution des compétences
- Formaliser des préconisations
- Créer l'adhésion

Descriptif générique :

- Collecter et exploiter les informations liées au projet
- Mener et exploiter une analyse stratégique
- Intégrer des méthodes d'optimisation de production
- Utiliser les outils de prévision y compris statistiques
- Accompagner les évolutions réglementaires et techniques
- Mettre en œuvre les outils de gestion de crise
- Mettre en place les méthodes agiles
- Accompagner la transformation numérique

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité

- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.GEMA.07 | Management d'activités : Management de l'innovation

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

4.2.2. SAÉ 6.GEMA.02 : Piloter l'e-reputation d'une organisation

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant que chef de projets digital, vous prenez en charge la communication corporate de l'entité et construisez la politique de communication adéquate.

"Les actions et les pratiques du manager contribuent-elles à l'e-reputation de son organisation ?"

Objectifs de la SAÉ :

L'étudiant devra être capable de :

- Analyser les besoins et les objectifs de communication
- Proposer des contenus médias
- Suivre les indicateurs de reporting définis par sa hiérarchie

Descriptif générique :

- Analyser les enjeux liées à l'image de l'organisation
- Analyser les enjeux de la réputation d'une organisation
- Contribuer à la e-réputation de l'organisation par son action
- Contribuer à la gestion des relations publiques et médias
- Produire et promouvoir un contenu communicant
- Positionner et promouvoir un évènement
- Créer du contenu web
- Créer et maintenir une relation client favorable

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.06 | Projet Personnel et Professionnel
- R6.GEMA.08 | Management d'activités : Communication corporate et e-reputation

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

4.2.3. STAGE.GEMA : Stage GEMA

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Lors d'un stage de 12 à 16 semaines, l'étudiant découvrira, dans le cadre d'activités prédéfinies avec l'entité d'accueil au sein d'une convention, l'organisation générale de l'entité et le fonctionnement d'un ou de plusieurs services en particulier. L'étudiant mettra en pratique des modalités de gestion dans cette organisation, marchande ou non-marchande en France ou à l'international.

Le stage devra permettre à l'étudiant d'utiliser l'ensemble de ses compétences dans le cadre de la mission du stage, qu'elles soient de l'ordre de compétences personnelles et relationnelles (initiative, travail en équipe, autonomie, etc.) ou de compétences professionnelles en termes notamment de gestion managériale, fiscale, financière ou juridique.

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.06 | Projet Personnel et Professionnel
- R6.GEMA.07 | Management d'activités : Management de l'innovation
- R6.GEMA.08 | Management d'activités : Communication corporate et e-reputation

4.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 6, la démarche portfolio permettra d'évaluer l'étudiant dans son processus d'acquisition des niveaux de compétences de la troisième année du B.U.T., et dans sa capacité à en faire la démonstration par la mobilisation d'éléments de preuve argumentés et sélectionnés. L'étudiant devra donc engager une posture réflexive et de distanciation critique en cohérence avec le parcours suivi et le degré de complexité des niveaux de compétences ciblés, tout en s'appuyant sur l'ensemble des mises en situation proposées dans le cadre des SAÉ de troisième année.

Descriptif générique :

Prenant n'importe quelle forme, littérale, analogique ou numérique, la démarche portfolio pourra être menée dans le cadre d'ateliers au cours desquels l'étudiant retracera la trajectoire individuelle qui a été la sienne durant la troisième année du B.U.T. au prisme du référentiel de compétences et du parcours suivi, tout en adoptant une posture propice à une analyse distanciée et intégrative de l'ensemble des SAÉ.

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.06 | Projet Personnel et Professionnel
- R6.GEMA.07 | Management d'activités : Management de l'innovation
- R6.GEMA.08 | Management d'activités : Communication corporate et e-reputation

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

4.3. Fiches Ressources

4.3.1. Ressource R6.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.01 | Accompagner le changement
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Économie spécifique à un secteur d'activité

Caractériser le marché du secteur d'activité

- Identifier le marché et les parties prenantes
- En évaluer les forces et les faiblesses
- Comprendre les enjeux économiques

Identifier les politiques économiques du secteur d'activité

- Apprécier les politiques économiques de développement propres au secteur nécessaires à la croissance
- En comprendre les failles ou les défaillances

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Secteur d'activité – Marché – Enjeux économiques – Forces – Faiblesses – Défaillances – Parties prenantes – Politiques économiques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

4.3.2. Ressource R6.02 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.01 | Accompagner le changement
- SAÉ 6.GEMA.02 | Piloter l'e-reputation d'une organisation
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Porter un regard critique sur les outils de gestion et de management
- Porter un regard critique sur les théories des organisations, de l'organisation scientifique du travail à l'analyse systémique
- Porter un regard critique sur les problématiques actuelles des organisations : les territoires du travail, le bien être au travail, la conciliation vie professionnelle et vie privée, le temps et l'urgence, la dématérialisation, la diversité

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Approches critiques – Management – Outils de gestion – Théories des organisations – Organisations et société

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

4.3.3. Ressource R6.03 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.01 | Accompagner le changement
- SAÉ 6.GEMA.02 | Piloter l'e-reputation d'une organisation
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Algorithmique et programmation

Mettre en œuvre les bases de la programmation :

- Notions d'algorithmique
- Programmation (Visual Basic for Application (VBA)....)
- Macro (VBA) pour création tableaux de bord

Apprentissages critiques ciblés :

- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

Mots clés :

Algorithmique – VBA – Tableur – Macro

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

4.3.4. Ressource R6.04 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.01 | Accompagner le changement
- SAÉ 6.GEMA.02 | Piloter l'e-reputation d'une organisation
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite
 - Produire des écrits professionnels aboutis (comptes rendus, synthèses, ...)
 - Rédiger un rapport articulé autour d'une problématique complexe permettant la prise de hauteur, l'analyse argumentée du contexte, la présentation de solutions préconisées, l'analyse qualitative et quantitative des réalisations, l'analyse critique à travers le compte rendu d'expérience (exemple : mémoire de fin d'études universitaire)
 - Utiliser les outils de travail collaboratif pour restituer les informations (ex : mindmapping, sketchnoting...)
 - Rédiger des courriers professionnels de poursuite d'études ou de recherche d'emploi
- Communication orale
 - Présenter un projet / des réalisations de façon argumentée afin de développer l'adhésion des parties prenantes
- Communication digitale
 - Parfaire l'utilisation des réseaux sociaux professionnels et la mise à jour régulière des profils
 - S'approprier les nouvelles pratiques du marché digital
- Culture générale
 - Maîtriser les grands concepts contemporains issus de l'actualité socio-économique
 - Savoir les transposer à bon escient dans le contexte professionnel visé

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Techniques de communication professionnelle – Bilan – Mémoire – Rapport – Analyse critique – Outils de travail collaboratif – Réseaux sociaux – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

4.3.5. Ressource R6.05 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.01 | Accompagner le changement
- SAÉ 6.GEMA.02 | Piloter l'e-reputation d'une organisation
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thème abordé :

Faire carrière dans un environnement international

Communication écrite : notes de synthèse, rapports d'activité professionnels

- Complexifier la recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – "webquest"
- Interpréter l'information à partir de documents authentiques (presse, audio, visuel, documents d'entreprise...)

Communication orale : "pitcher", travailler l'efficacité de la prise de parole improvisée

- Utiliser des outils de présentation numériques "corporate"
- Produire du contenu visuel, audiovisuel ou numérique

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 8 heures de TP

4.3.6. Ressource R6.06 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.02 | Piloter l'e-reputation d'une organisation
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Connaissance de soi et posture professionnelle (en lien avec années 1 & 2)

- Exploiter son stage afin de parfaire sa posture professionnelle
- Formaliser ses réseaux professionnels (profils, carte réseau, réseau professionnel...)
- Faire le bilan de ses compétences

[2] Formaliser son plan de carrière

- Développer une stratégie personnelle et professionnelle à court terme (pour une insertion professionnelle immédiate après le B.U.T. ou une poursuite d'études) et à plus long terme (VAE, CPF, FTLV, etc.)

[3] S'approprier le processus et s'adapter aux différents types de recrutement

- Mettre à jour les outils de communication professionnelle (CV, LM, identité professionnelle numérique, etc.)
- Se préparer aux différents types et formes de recrutement
- Types : test, entretien collectif ou individuel, mise en situation, concours, etc.
- Formes : recrutement d'école, de master, d'entreprise, etc.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Mots clés :

Carrière – Recrutement – Connaissance de soi – Outils de communication – Réseau – Bilan de compétences

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 6 heures dont 6 heures de TP

4.3.7. Ressource R6.GEMA.07 : Management d'activités : Management de l'innovation

Compétence ciblée :

- Concevoir la stratégie de création de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.01 | Accompagner le changement
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Favoriser le management de l'innovation :

- En identifiant les caractéristiques du changement et de l'innovation
- En développant une culture du changement
- En déployant méthodes agiles
- En mettant en œuvre les techniques du design thinking

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain

Mots clés :

Innovation – Changement – Créativité – Design thinking – Méthodes agiles – Alea

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 14 heures dont 5 heures de TP

4.3.8. Ressource R6.GEMA.08 : Management d'activités : Communication corporate et e-reputation

Compétence ciblée :

- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.02 | Piloter l'e-reputation d'une organisation
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Développer une communication corporate

- En identifiant ses formes, ses cibles et ses rôles
- En analysant ses enjeux notamment dans le cadre d'une démarche RSE
- En mettant en œuvre les techniques adaptées

Construire une culture numérique contribuant à l'e-reputation de l'entité

- En évaluant l'empreinte digitale de l'organisation : analyse de sa présence sur le web (dispositifs et indicateurs)
- En mettant en place la politique de communication sur les réseaux
- En élaborant une stratégie de présence et de positionnement sur les réseaux sociaux
- En bâtissant une stratégie SEO : amélioration du référencement naturel
- En animant sa communauté

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité

Mots clés :

Communication – E-reputation – Réseaux sociaux – Sites institutionnels – Stratégie SEO – Animation de communauté – Référencement

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 15 heures dont 6 heures de TP

Chapitre 7.

Parcours : Gestion et pilotage des ressources humaines

1. Semestre 3

1.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAE 3.01 Contribuer au développement ou à la création d'une organisation	SAE 3.GPRH.02 S'assurer de la conformité du suivi individuel du salarié	SAE 3.GPRH.03 Contribuer à la mise en œuvre des outils RH	PORTFOLIO Portfolio	R3.01 Environnement économique	R3.02 Environnement juridique	R3.03 Management d'activités	R3.04 Fiscalité	R3.05 Traitement numérique des données	R3.06 Contrôle de gestion	R3.07 Finance	R3.08 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R3.09 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R3.10 Projets Personnel et Professionnel	R3.GPRH.11 Ressources humaines : Gestion administrative individuelle des contrats	R3.GPRH.12 Ressources humaines : Pratique de la paie	R3.GPRH.13 Environnement juridique : Droit de la fonction publique	R3.GPRH.14 Ressources humaines : Gestion des emplois et des parcours professionnels	R3.GPRH.15 Ressources humaines : Pratique du recrutement	R3.GPRH.16 Ressources humaines : Gestion de la formation professionnelle	
Analyser	AC21.01	X	X		X	X	X	X							X							
	AC21.02	X	X		X		X	X							X							
	AC21.03	X			X	X	X	X							X							
Décider	AC22.01	X			X					X	X	X			X							
	AC22.02	X	X		X					X	X				X							
	AC22.03	X	X	X	X				X	X	X	X			X							
	AC22.04	X		X	X				X	X	X	X			X							
	AC22.05	X			X				X	X	X				X							
Piloter	AC23.01	X		X	X								X		X							
	AC23.02	X			X								X		X							
	AC23.03	X		X	X								X		X							
	AC23.04	X		X	X								X	X	X							
Administrer	AC24.01GPRH		X		X										X		X	X				
	AC24.02GPRH		X	X	X										X	X	X	X				
	AC24.03GPRH		X		X										X	X		X				
	AC24.04GPRH		X		X										X	X	X					
	AC24.05GPRH														X							
	AC24.06GPRH														X							
Développer 2	AC25.01GPRH			X	X										X				X		X	
	AC25.02GPRH			X	X										X					X		
	AC25.03GPRH				X										X							
	AC25.04GPRH														X							
	AC25.05GPRH				X										X				X			
Volume total					10	20	10	10	18	12	17	20	20	10	10	13	12	15	15	21	233	
Dont TP					0	0	0	2	8	2	4	6	10	10	4	10	2	2	6	8	74	
Adaptation Locale (SAE)					104																104	
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)												33									33	
TP Adaptation locale												36									36	

1.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

1.2.1. SAÉ 3.01 : Contribuer au développement ou à la création d'une organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Objectifs et problématique professionnelle : Au sein d'une organisation, l'étudiant est chargé de résoudre toute question liée à l'organisation d'un événement ou à la création, ou au développement d'une activité.

Il s'agit de répondre à la question : "Comment prévenir et gérer les risques liés à la réalisation d'un événement, à la création, au développement d'une activité ?"

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Respecter les contraintes réglementaires
- Adopter une démarche écoresponsable
- Expérimenter la dimension itérative de la démarche projet
- Exploiter des documents de nature variée (statistiques, presse spécialisée, multimédia...)
- Identifier les spécificités économiques et juridiques d'une organisation donnée selon sa forme
- Repérer les influences réciproques entre une organisation et son environnement
- Argumenter à l'oral, y compris en anglais

Descriptif générique :

En tant qu'assistant de gestion dans une pépinière d'entreprises, dans le cadre d'un travail collaboratif, l'étudiant participe à un projet d'envergure impliquant des interlocuteurs variés en réponse à une problématique réelle formulée par un commanditaire.

- Documenter / Identifier et reformuler la demande du commanditaire,
- Apprécier les risques,
- Réaliser la veille informationnelle (économique, juridique...),
- Rédiger et présenter un plan d'action sur la base du diagnostic mené y compris en anglais
- Intégrer dans la réflexion une démarche qualité et de développement durable
- Planifier la mise en œuvre
- Mettre en œuvre la solution retenue

L'étudiant démontrera ses capacités d'initiative, d'autonomie et de responsabilité.

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.01 | Environnement économique
- R3.02 | Environnement juridique
- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.06 | Contrôle de gestion

- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.09 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.2.2. SAÉ 3.GPRH.02 : S'assurer de la conformité du suivi individuel du salarié

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant qu'assistant RH au sein d'un service RH ou social, l'étudiant va réunir toutes les pièces permettant d'instruire le dossier administratif d'un salarié

« Les documents administratifs produits sont-ils fiables et conformes à la réglementation applicable à l'organisation ? »

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Sélectionner les sources d'information RH adaptées au contexte
- Prendre en compte les particularités conventionnelles du secteur d'activité
- Acquérir les réflexes de contrôles nécessaires dans les tâches administratives
- Utiliser les ressources du système d'information de l'organisation et notamment la partie informatique
- Vérifier que l'organisation a appliqué de manière rigoureuse la réglementation en vigueur
- Produire les différents documents requis (contrat, bulletin de salaire, DSN)
- Expliquer le contenu d'un document administratif à un salarié

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

- Collecter tous les aspects légaux qui s'appliquent à l'organisation au niveau macro (loi, convention collective, ...) et micro (accord d'entreprise, accord de bassin d'emploi, ...)
- Collecter tous les éléments liés à la personne et à l'activité du salarié/agent et constitutifs du dossier individuel
- Enregistrer toutes les informations dans le système informatisé de l'organisation
- Produire les documents et pièces justificatives (DSN, bulletins de salaire, contrats de travail,...)
- Contrôler et éditer les documents avant communication au salarié/agent, aux organismes sociaux
- Mettre en œuvre les règles adaptées de conservation de l'information sociale

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC24.01GPRH | Établir un bulletin de paie en intégrant les éléments fixes et variables de la rémunération
- AC24.02GPRH | Appliquer rigoureusement les procédures, depuis le recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail
- AC24.03GPRH | Administrer les dossiers personnels des salariés y compris dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail
- AC24.04GPRH | Produire des déclarations sociales fiables

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.02 | Environnement juridique
- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.GPRH.11 | Ressources humaines : Gestion administrative individuelle des contrats
- R3.GPRH.12 | Ressources humaines : Pratique de la paie
- R3.GPRH.13 | Environnement juridique : Droit de la fonction publique

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.2.3. SAÉ 3.GPRH.03 : Contribuer à la mise en œuvre des outils RH

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant qu'assistant RH, l'étudiant sélectionne et met en œuvre les outils adaptés à la gestion tant qualitative que quantitative des RH.

« Comment assurer la disponibilité des effectifs et des compétences nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise ? »

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Analyser le besoin de compétences de l'organisation en lien avec sa stratégie
- Mettre en œuvre les outils et procédures adaptés pour répondre au besoin de l'organisation

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

- Prendre en compte les objectifs stratégiques de l'organisation
- Analyser le besoin de l'organisation dans ses différentes dimensions humaines et budgétaires (effectifs et compétences)
- Réaliser l'état des lieux et le diagnostic des effectifs et des compétences
- Formaliser le besoin de l'entreprise en matière d'effectif et de compétences
- Identifier le ou les outils adaptés pour assurer l'adéquation besoin / ressource
- Mettre en œuvre de manière collaborative les outils adaptés (recrutement, formation, mobilité, ...)
- Communiquer les résultats aux parties prenantes concernées
- Renseigner des indicateurs de suivi de la mise en œuvre de ces outils

Apprentissages critiques :

- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.02GPRH | Appliquer rigoureusement les procédures, depuis le recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail
- AC25.01GPRH | Mettre en œuvre les outils et les dispositifs de développement des emplois, des compétences et des carrières selon la stratégie de l'organisation
- AC25.02GPRH | Mettre en œuvre des outils et des techniques adaptés du processus de recrutement

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.09 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.GPRH.13 | Environnement juridique : Droit de la fonction publique
- R3.GPRH.14 | Ressources humaines : Gestion des emplois et des parcours professionnels
- R3.GPRH.15 | Ressources humaines : Pratique du recrutement
- R3.GPRH.16 | Ressources humaines : Gestion de la formation professionnelle

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 3, la démarche portfolio consistera en un point étape intermédiaire qui permettra à l'étudiant de se positionner, sans être évalué, dans le processus d'acquisition des niveaux de compétences de la seconde année du B.U.T. et relativement au parcours suivi.

Descriptif générique :

L'équipe pédagogique devra accompagner l'étudiant dans la compréhension et l'appropriation effectives du référentiel de compétences et de ses éléments constitutifs tels que les composantes essentielles en tant qu'elles constituent des critères qualité. Seront également exposées les différentes possibilités de démonstration et d'évaluation de l'acquisition des niveaux de compétences ciblées en deuxième année par la mobilisation notamment d'éléments de preuve issus de toutes les SAÉ. L'enjeu est de permettre à l'étudiant d'engager une démarche d'auto-positionnement et d'auto-évaluation tout en intégrant la spécificité du parcours suivi.

Ressources mobilisées et combinées :

- R3.01 | Environnement économique
- R3.02 | Environnement juridique
- R3.03 | Management d'activités
- R3.04 | Fiscalité
- R3.05 | Traitement numérique des données
- R3.06 | Contrôle de gestion
- R3.07 | Finance
- R3.08 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.09 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R3.10 | Projet Personnel et Professionnel
- R3.GPRH.11 | Ressources humaines : Gestion administrative individuelle des contrats
- R3.GPRH.12 | Ressources humaines : Pratique de la paie
- R3.GPRH.13 | Environnement juridique : Droit de la fonction publique
- R3.GPRH.14 | Ressources humaines : Gestion des emplois et des parcours professionnels
- R3.GPRH.15 | Ressources humaines : Pratique du recrutement
- R3.GPRH.16 | Ressources humaines : Gestion de la formation professionnelle

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

1.3. Fiches Ressources

1.3.1. Ressource R3.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

La monnaie et le financement de l'activité économique

Le financement de l'économie

- Identifier les agents à besoin et à capacité de financement
- Repérer les sources de financement dans une économie de marché pour un agent donné
- Appréhender le rôle des banques et des marchés de capitaux dans le financement de l'économie
- Analyser les mécanismes financiers d'une crise et ses conséquences sur le système économique

La monnaie

- Identifier la Monnaie, ses formes et leurs évolutions récentes
- Comprendre le rôle de la monnaie dans une économie
- Décrire le marché monétaire et sa régulation
- Comprendre l'offre et la demande de monnaie à partir du concept de Masse monétaire en circulation
- Connaître les différentes politiques monétaires pour gérer la Masse monétaire en circulation
- Identifier les rôles de la Banque Centrale et les politiques monétaires

Politiques monétaires dans le cadre européen

- Appréhender la construction de l'Union Européenne à partir du système monétaire européen dans son évolution et sa transformation
- Comprendre l'adaptation de la politique monétaire au contexte économique

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Monnaie – Marchés de capitaux – Financement de l'économie – Banque Centrale – Politiques monétaires – Union Economique Monétaire de l'Union Européenne

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

1.3.2. Ressource R3.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.GPRH.02 | S'assurer de la conformité du suivi individuel du salarié
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du travail : relations individuelles

- Identifier les spécificités du droit du travail
- Maîtriser la dimension individuelle de la relation de travail entre un employeur et un salarié via le contrat de travail conclu
- Connaître l'encadrement juridique prévu par les parties ou par le législateur lors de la formation du contrat, de son exécution et de sa rupture

Droit des affaires, droit des sociétés et autres groupements

- Connaître le droit commun des sociétés : constitution, dissolution
- Distinguer les principales caractéristiques des différentes formes de sociétés, en particulier les sociétés commerciales
- Identifier les conséquences de l'absence de personnalité morale
- Déterminer le régime juridique des apports
- Connaître le contenu des statuts et la validité des clauses y figurant
- Distinguer les actions des parts sociales et appréhender les conséquences juridiques de cette distinction
- Connaître et analyser le fonctionnement interne d'une société en distinguant les rôles des différents acteurs
- Connaître les contrôles internes et externes de l'action du dirigeant
- Connaître les différentes responsabilités (pénales, civiles, RSE) des sociétés
- Identifier les infractions pénales et les sanctions pénales et civiles contre les sociétés et les mandataires sociaux dans l'exercice de leur activité
- Identifier les principes généraux régissant la constitution et le fonctionnement d'une association

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Sources conventionnelles – Contrat de travail – CDI – CDD – Contrats atypiques – Recrutement – Période d'essai – Durée du travail – Rémunération – Clause de non concurrence – Clause de mobilité – Hygiène et sécurité – Règlement intérieur – Pouvoir de direction – Pouvoir réglementaire – Pouvoir disciplinaire – Modification du contrat – Licenciement – Démission – Prise d'acte – Rupture conventionnelle – Société commerciale – Association – Apports – Personnalité morale – RSE – Infractions pénales et civiles

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures

1.3.3. Ressource R3.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Stratégies Business

- Définir la stratégie
- Utiliser les outils du diagnostic externe
- Utiliser les outils du diagnostic interne
- Identifier et déployer une stratégie Business

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Stratégie business – Diagnostic – Forces concurrentielles – SWOT – Ressources – Compétences – Modèle VRIO – Stratégies génériques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

1.3.4. Ressource R3.04 : Fiscalité

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Présentation générale des différentes modalités d'imposition des revenus d'activité

L'impôt sur le revenu des personnes physiques

- Déterminer le champ d'application de l'IR (personnes imposables, composition du foyer fiscal et territorialité)
- Identifier les différentes catégories de revenus
- Déterminer la base de calcul de l'impôt (passage des revenus catégoriels au revenu net imposable)
- Calculer le montant de l'IR net à payer
- Comprendre le paiement de l'IR
- Utiliser le simulateur en ligne sur impots.gouv.fr

Les prélèvements sociaux

- Identifier les différentes composantes des prélèvements sociaux

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Revenus catégoriels – IR – Prélèvements sociaux

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

1.3.5. Ressource R3.05 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.GPRH.02 | S'assurer de la conformité du suivi individuel du salarié
- SAÉ 3.GPRH.03 | Contribuer à la mise en œuvre des outils RH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Utilisation d'un tableur :

- Mettre en œuvre les fonctions avancées : Rechercheh/v/x, Index, Equiv, sommeprod, si.multiple...
- Consolider des données
- Concevoir des tableaux croisés dynamiques avec plusieurs tables
- Montrer les limites : Doublons, répétitions

Les logiciels métiers :

- Parcourir les différents rôles (gestionnaire de stock, RH, saisie commande, ...)
- Créer des entrées simples (clients) et complexes (commandes)
- Optimiser le paramétrage pour automatiser certaines tâches (ex : saisie d'écritures comptables avec éclatement automatique HT/TVA plus alimentation du compte de contrepartie)
- Comprendre les notions de flux de travail, de traçabilité

Dématérialisation :

- Décrire et utiliser une procédure d'échange de données informatisées

Probabilités :

- Calculs élémentaires de probabilités
- Probabilités conditionnelles
- Variables aléatoires et lois de probabilité

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGL et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Tableur – Gestion des données – ERP – Traçabilité – Dématérialisation – Probabilités – Variables aléatoires – Lois – Dénom-
brement

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures dont 8 heures de TP

1.3.6. Ressource R3.06 : Contrôle de gestion

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Approfondir et mettre en oeuvre les techniques de base de comptabilité de gestion :

- Méthode des coûts complets (approfondissements)
- Méthode des coûts par activités (ABC)
- Méthode de l'imputation rationnelle
- Synthèse et comparaison des différentes méthodes de calcul de coûts
- Notion de coût préétabli : évaluer, fixer, analyser les coûts prévisionnels
- Notion de budget flexible

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Coût complet – ABC – Activités – Processus – Imputation rationnelle – Coût préétabli – Budget flexible

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 2 heures de TP

1.3.7. Ressource R3.07 : Finance

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Le diagnostic financier :

- Maîtriser la démarche de diagnostic financier :
 - En explicitant le caractère multidimensionnel du diagnostic
 - En identifiant les destinataires du diagnostic
 - En exposant les limites de l'information comptable
- Construire un diagnostic financier de la performance et du risque :
 - A l'aide des SIG retraités
 - A l'aide du bilan fonctionnel avec retraitement

La politique d'investissement :

- Maîtriser les notions d'intérêts simples et composés, d'annuités, de tableaux d'amortissement des emprunts, notions d'emprunt indivis et obligataire, taux effectif et de taux équivalent
- Analyser les projets d'investissement :
 - En distinguant la typologie des investissements
 - En calculant la VAN, le TRI et le délai de récupération d'un projet d'investissement

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation

Mots clés :

Diagnostic financier – SIG – Bilan fonctionnel – Investissement – Intérêts – Emprunt indivis – Emprunt obligataire – VAN – TRI – Valeur d'usage – Valeur de marché

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 17 heures dont 4 heures de TP

1.3.8. Ressource R3.08 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.GPRH.02 | S'assurer de la conformité du suivi individuel du salarié
- SAÉ 3.GPRH.03 | Contribuer à la mise en œuvre des outils RH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Sur l'ensemble des semestres, les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

- Communication écrite
 - Améliorer les écrits professionnels en lien avec la recherche de stage ou d'apprentissage (CV, lettres de motivation, analyse d'une offre)
 - Formuler une problématique simple à partir d'un contexte universitaire ou professionnel
 - Élaborer un plan permettant d'y répondre en utilisant les techniques méthodologiques telles que QQQCP, l'analyse sémantique...
 - Analyser la stratégie de communication d'une organisation
 - Analyser le plan de communication mis en œuvre (communication media et hors media)
 - Décrypter une action de communication écrite interne/externe mise en œuvre dans le cadre de ce plan de communication
 - Approfondir la rédaction d'un compte-rendu de réunion
- Communication orale
 - Renforcer la maîtrise de la rhétorique, par le biais de prise de parole courte et/ou improvisée
 - Organiser et animer une réunion
- Communication visuelle ou audiovisuelle / digitale
 - Produire des supports de communication digitaux, notamment destinés aux réseaux sociaux professionnels
- Culture générale
 - Réaliser collaborativement une revue de presse en s'appuyant sur les techniques de recherche documentaire

Apprentissages critiques ciblés :

- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Rhétorique – Problématique – Recherche documentaire – Culture numérique – Culture générale – Vulgarisation

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 6 heures de TP

1.3.9. Ressource R3.09 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.01 | Contribuer au développement ou à la création d'une organisation
- SAÉ 3.GPRH.03 | Contribuer à la mise en œuvre des outils RH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thèmes abordés :

Les échanges (médias – réseaux sociaux – révolution numérique - mobilité internationale - mondialisation)

Communication et expression écrite :

- Mener une recherche documentaire approfondie (base de données internationales, outils de recherche) – webquest
- Synthétiser l'information à partir de documents authentiques de la vie des affaires (presse, audio, visuel, documents entreprises...)
- Rédiger des écrits professionnels (profils en ligne sur réseaux professionnels, comptes-rendus, revues de presse, dossiers de veille documentaire, notes de synthèse)
- Perfectionner ses outils de recherche de stage

Communication et expression orale :

- Utiliser des outils de présentation numériques
- Argumenter et débattre
- Organiser et animer une réunion
- Négocier
- Réaliser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...)

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique internationaux

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissage critique ciblé :

- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 10 heures de TP

1.3.10. Ressource R3.10 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein desquelles la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Définir son profil, en partant de ses appétences, de ses envies et asseoir son choix professionnel notamment au travers de son parcours

- Connaissance de soi tout au long de la sa formation
- Modalités d'admissions (école et entreprise)
- Initiation à la veille informationnelle sur un secteur d'activité, une entreprise, les innovations, les technologies...
- Quels sont les différents métiers possibles avec les parcours proposés

[2] Construire un/des projet(s) professionnel(s) en définissant une stratégie personnelle pour le/les réaliser

- Identifier les métiers associés au(x) projet(s) professionnel(s)
- Construire son parcours de formation en adéquation avec son/ses projet(s) professionnel(s) (spécialité et modalité en alternance ou initial, réorientation, internationale, poursuite d'études, insertion professionnelle)
- Découvrir la pluralité des parcours pour accéder à un métier : Poursuite d'études et passerelles en B.U.T.2 et B.U.T.3 (tant au national qu'à l'international), VAE, formation tout au long de la vie, entrepreneuriat

[3] Analyser les métiers envisagés : postes, types d'organisation, secteur, environnement professionnel.

- Les secteurs professionnels
- Les métiers représentatifs du secteur
- Quels sont les métiers possibles avec le parcours choisi

[4] Mettre en place une démarche de recherche de stage et d'alternance et les outils associés

- Formaliser les acquis personnels et professionnels de l'expérience du stage (connaissance de soi, choix de domaine et de métier/découverte du monde de l'entreprise, ré-adaptation des stratégies de travail dans la perspective de la 3e année)
- Accompagnement à la recherche de stage, alternance et job étudiant (en lien avec formation)
- Développer une posture professionnelle adaptée
- Technique de recherche de stage ou d'alternance : rechercher une offre, l'analyser, élaborer un CV & LM adaptés. Se préparer à l'entretien. Développer une méthodologie de suivi de ses démarches
- Gérer son identité numérique et e-réputation

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01GPRH | Établir un bulletin de paie en intégrant les éléments fixes et variables de la rémunération

- AC24.02GPRH | Appliquer rigoureusement les procédures, depuis le recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail
- AC24.03GPRH | Administrer les dossiers personnels des salariés y compris dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail
- AC24.04GPRH | Produire des déclarations sociales fiables
- AC24.05GPRH | Restituer les résultats des tableaux de bord sociaux
- AC24.06GPRH | Organiser les élections, le renouvellement et le fonctionnement des instances représentatives du personnel
- AC25.01GPRH | Mettre en œuvre les outils et les dispositifs de développement des emplois, des compétences et des carrières selon la stratégie de l'organisation
- AC25.02GPRH | Mettre en œuvre des outils et des techniques adaptés du processus de recrutement
- AC25.03GPRH | Mettre en œuvre la communication RH
- AC25.04GPRH | Identifier les enjeux et les outils d'une démarche de Qualité de Vie au Travail
- AC25.05GPRH | Définir les enjeux et les dispositifs adaptés de RSE

Mots clés :

Connaissance de soi – Métiers – Parcours de formation – Projets professionnels – Compétences – Identité professionnelle

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

1.3.11. Ressource R3.GPRH.11 : Ressources humaines : Gestion administrative individuelle des contrats

Compétence ciblée :

- Gérer l'administration du personnel

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GPRH.02 | S'assurer de la conformité du suivi individuel du salarié
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Gestion administrative individuelle des contrats

- Appliquer le droit social lié aux contrats, aux conventions et aux accords collectifs (clauses, avenants, temps partiels, etc.)
- Mettre en œuvre les formalités liées à l'embauche des salariés/agents
- Gérer administrativement les absences des salariés/agents
- Mettre en œuvre les procédures liées à la fin du contrat de travail

Prérequis :

- R3.02 | Environnement juridique

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.02GPRH | Appliquer rigoureusement les procédures, depuis le recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail
- AC24.03GPRH | Administrer les dossiers personnels des salariés y compris dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail
- AC24.04GPRH | Produire des déclarations sociales fiables

Mots clés :

Droit social – Contrat de travail – Convention collective – Formalités administratives – Embauche – Sortie – Absences

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 4 heures de TP

1.3.12. Ressource R3.GPRH.12 : Ressources humaines : Pratique de la paie

Compétence ciblée :

- Gérer l'administration du personnel

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GPRH.02 | S'assurer de la conformité du suivi individuel du salarié
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Pratique de la paie

- S'approprier la structure du bulletin de salaire (mentions obligatoires, principes de fonctionnement, types de cotisations, etc.)
- Traiter, calculer et contrôler les éléments fixes et variables de la rémunération (durée du travail, absences et congés : cas simples)
- Identifier les différents principes de fixation du salaire de base
- Identifier les éléments non soumis aux cotisations (prélèvement à la source, saisie arrêts, ...)
- Calculer et contrôler le salaire brut et le salaire net à payer (cotisations sociales, base de calcul, etc.)
- Utiliser un logiciel de paie (création des salariés, édition et contrôle des bulletins) en lien avec la SAE

Prérequis :

- R3.02 | Environnement juridique
- R3.GPRH.11 | Ressources humaines : Gestion administrative individuelle des contrats

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01GPRH | Établir un bulletin de paie en intégrant les éléments fixes et variables de la rémunération
- AC24.02GPRH | Appliquer rigoureusement les procédures, depuis le recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail
- AC24.04GPRH | Produire des déclarations sociales fiables

Mots clés :

Bulletin de paie – Salaire brut – Éléments variables – Cotisations sociales – Organismes sociaux – Gestion des absences – Retenues – Congés payés – Logiciel de paie

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 13 heures dont 10 heures de TP

1.3.13. Ressource R3.GPRH.13 : Environnement juridique : Droit de la fonction publique

Compétence ciblée :

- Gérer l'administration du personnel

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GPRH.02 | S'assurer de la conformité du suivi individuel du salarié
- SAÉ 3.GPRH.03 | Contribuer à la mise en œuvre des outils RH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit de la fonction publique

- Connaître les bases du statut de la fonction publique (recrutement, rémunération, carrière ou avancement et rupture du contrat)
- Appréhender le régime des contractuels de la fonction publique (recrutement, formation du contrat, rémunération, avancement et carrière, rupture)

Prérequis :

- R3.02 | Environnement juridique
- R3.GPRH.11 | Ressources humaines : Gestion administrative individuelle des contrats
- R3.GPRH.12 | Ressources humaines : Pratique de la paie

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01GPRH | Établir un bulletin de paie en intégrant les éléments fixes et variables de la rémunération
- AC24.02GPRH | Appliquer rigoureusement les procédures, depuis le recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail
- AC24.03GPRH | Administrer les dossiers personnels des salariés y compris dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail

Mots clés :

Statut du fonctionnaire – Agent contractuel – Titularisation – "CDI-sation"

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 2 heures de TP

1.3.14. Ressource R3.GPRH.14 : Ressources humaines : Gestion des emplois et des parcours professionnels

Compétence ciblée :

- Gérer le développement des ressources humaines

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GPRH.03 | Contribuer à la mise en œuvre des outils RH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Principe et mise en œuvre d'une gestion des emplois et des parcours (GPEC/GEPP)

- Comprendre les enjeux d'une GPEC et son cadre légal
- Établir des prévisions quantitatives : gestion des effectifs prévisionnels
- Analyser des prévisions qualitatives : notion de métier (référentiel métier, typologie des emplois sensibles, ...) et de compétences (référentiel de compétences, entreprise apprenante, ...)
- Faire le lien avec la responsabilité sociale de l'organisation

Gestion de carrière

- Connaître et sélectionner efficacement les outils de gestion de carrière
- Maîtriser les différents types de mobilité
- Identifier les avantages et inconvénients d'une mobilité
- Comprendre la notion de plafonnement de carrière
- Faire le lien entre gestion des emplois, des compétences et des carrières

Prérequis :

- R3.02 | Environnement juridique

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.01GPRH | Mettre en œuvre les outils et les dispositifs de développement des emplois, des compétences et des carrières selon la stratégie de l'organisation
- AC25.05GPRH | Définir les enjeux et les dispositifs adaptés de RSE

Mots clés :

GPEC – GEPP – Gestion de carrière – Mobilité – Métiers – Compétences – Développement des compétences – Stratégie RH

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 15 heures dont 2 heures de TP

1.3.15. Ressource R3.GPRH.15 : Ressources humaines : Pratique du recrutement

Compétence ciblée :

- Gérer le développement des ressources humaines

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GPRH.03 | Contribuer à la mise en œuvre des outils RH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Pratique du recrutement

- Connaître les éléments de contexte : le marché du recrutement et ses acteurs, sa segmentation
- Identifier les enjeux du recrutement : du recrutement transactionnel au recrutement relationnel, notion de marque employeur
- Maîtriser le processus de recrutement, de l'analyse du besoin à l'intégration du salarié/agent
- Appliquer les principes de non-discrimination, de diversité ou d'inclusion
- Estimer le coût du recrutement
- Négocier une prestation de recrutement interne et/ou externalisé

Prérequis :

- R3.02 | Environnement juridique
- R3.GPRH.11 | Ressources humaines : Gestion administrative individuelle des contrats
- R3.GPRH.14 | Ressources humaines : Gestion des emplois et des parcours professionnels

Apprentissage critique ciblé :

- AC25.02GPRH | Mettre en œuvre des outils et des techniques adaptés du processus de recrutement

Mots clés :

Recrutement – Fiche de poste – Profils de compétences – Sourcing – Outils de sélection – Accueil – Intégration – Non-discrimination

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 15 heures dont 6 heures de TP

1.3.16. Ressource R3.GPRH.16 : Ressources humaines : Gestion de la formation professionnelle

Compétence ciblée :

- Gérer le développement des ressources humaines

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 3.GPRH.03 | Contribuer à la mise en œuvre des outils RH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Gestion de la formation professionnelle

- Identifier les enjeux de la formation professionnelle
- Faire le lien entre GPEC/GEPP, Formation et Gestion de Carrière
- Connaitre les étapes du processus de construction du plan de développement des compétences et les acteurs principaux
- Recueillir les besoins de formation des salariés/agents
- Mettre en œuvre les sessions de formation (logistique et évaluation de la formation)
- Suivre le budget de formation

Prérequis :

- R3.GPRH.14 | Ressources humaines : Gestion des emplois et des parcours professionnels
- R3.GPRH.15 | Ressources humaines : Pratique du recrutement

Apprentissage critique ciblé :

- AC25.01GPRH | Mettre en œuvre les outils et les dispositifs de développement des emplois, des compétences et des carrières selon la stratégie de l'organisation

Mots clés :

Plan de développement des compétences – Formation – OPCO

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 21 heures dont 8 heures de TP

2. Semestre 4

2.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAE 4.01 Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une	SAE 4.GPRH.02 Dialoguer avec représentants du personnel et les managers	STAGE:GPRH Stags GPRH	PORTFOLIO Portfolio	R4.01 Environnement économique international	R4.02 Environnement juridique	R4.03 Management d'activités	R4.04 Traitement numérique des données	R4.05 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R4.06 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R4.07 Profil Personnel et Professionnel	R4.GPRH.08 Ressources humaines : Dialogue social	R4.GPRH.09 Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations individuelles	R4.GPRH.10 Ressources humaines : Communication RH	R4.GPRH.11 Ressources humaines : E-GPRH	R4.GPRH.12 Ressources humaines : Responsabilité sociale ; santé au travail et OVCT
Analyser	AC21.01	X	X	X	X	X	X	X				X					
	AC21.02	X	X	X	X		X	X				X					
	AC21.03	X		X	X	X		X				X					
Décider	AC22.01	X		X	X				X			X					
	AC22.02	X		X	X				X			X					
	AC22.03	X	X	X	X				X			X					
	AC22.04	X	X	X	X				X			X					
	AC22.05	X	X	X	X				X			X					
Piloter	AC23.01	X	X	X	X					X		X					
	AC23.02	X	X	X	X					X		X					
	AC23.03	X		X	X					X		X					
	AC23.04	X	X	X	X					X	X	X					
Administrer	AC24.01GPRH			X	X							X		X			
	AC24.02GPRH		X	X	X							X		X			
	AC24.03GPRH			X	X							X		X			
	AC24.04GPRH			X	X							X					
	AC24.05GPRH		X	X	X							X	X				
	AC24.06GPRH		X	X	X							X	X				
Développer 2	AC25.01GPRH			X	X							X				X	
	AC25.02GPRH			X	X							X				X	
	AC25.03GPRH		X	X	X							X		X	X		
	AC25.04GPRH		X	X	X							X			X	X	
	AC25.05GPRH		X	X	X							X				X	X
Volume total					10	12	10	20	20	20	10	10	10	12	12	10	156
Dont TP					0	0	0	5	4	8	10	4	4	5	5	4	49
Adaptation Locale (SAE)		72															72
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)									22								22
TP Adaptation locale									26								26

2.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

2.2.1. SAÉ 4.01 : Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Il s'agit de répondre à la question :

" Comment mesurer les impacts internes et externes en univers incertain sur une organisation ? "

Les objectifs de la SAÉ sont, à l'occasion de la création d'un événement ou de la création ou du développement d'une activité :

- Construire des modèles utiles à la prise de décision, dans une approche de développement durable
- Produire des tableaux ou des graphiques de synthèse des données pertinents
- Contrôler l'adéquation entre le contexte d'un problème de gestion et le modèle créé
- Exploiter et commenter les résultats obtenus afin de proposer des décisions à court, moyen et long terme
- Rédiger un argumentaire pour conseiller le décideur intégrant les 3 piliers du développement durable
- Argumenter à l'oral
- Assurer le suivi et contrôle en produisant des tableaux de bord et en analysant des données
- Evaluer les résultats
- Proposer des actions correctives

Descriptif générique :

Méthodologie mise en œuvre

- Proposer des indicateurs de suivi
- Mettre en œuvre, à l'aide de l'outil numérique, des tableaux de bord
- Rendre compte des actions menées
- Présenter les documents requis par le commanditaire (plan d'action, business plan, plan de communication) y compris en anglais
- Organiser un retour d'expérience

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.2.2. SAÉ 4.GPRH.02 : Dialoguer avec les représentants du personnel et les managers

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant qu'assistant RH, ou représentant du personnel, ou manager, l'étudiant se trouve en situation d'interlocuteur des partenaires internes (service RH, IRP, ou manager en fonction de sa position).

« La négociation, et l'accord qui en découle, contribuent-ils à la performance de l'entreprise et à la satisfaction des attentes de chacune des parties prenantes ? »

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Analyser des indicateurs clés de performance de l'organisation à partir de documents légaux (BDESE, Bilan social, rapport RSE, ...) et en fonction des objectifs fixés par la direction
- Identifier une problématique (RH, QVCT, RSE, ...) en fonction des résultats des indicateurs
- Identifier les positions et les arguments de chacune des parties prenantes (service RH, IRP, manager)
- Construire une base de négociation
- Identifier les modalités de fonctionnement des instances représentatives du personnel
- Communiquer auprès de l'ensemble des salariés/agents sur les résultats du processus de discussion

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

- Identifier et calculer les indicateurs pertinents au regard des objectifs fixés
- Réaliser un tableau de bord avec les principales données collectées (sur la base d'un bilan social, d'une BDESE, ...)
- Analyser ces données afin d'identifier la problématique principale
- Identifier un indicateur critique pour la structure ou pour une des parties prenantes et son axe d'évolution
- Définir des actions d'amélioration en concertation avec les différentes parties prenantes
- convoquer une réunion de CSE extraordinaire
- Formaliser un accord (si compromis trouvé entre chacune des parties prenantes)
- Expliquer le contenu de la négociation à l'ensemble des salariés/agents

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.02GPRH | Appliquer rigoureusement les procédures, depuis le recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail
- AC24.05GPRH | Restituer les résultats des tableaux de bord sociaux
- AC24.06GPRH | Organiser les élections, le renouvellement et le fonctionnement des instances représentatives du personnel
- AC25.03GPRH | Mettre en œuvre la communication RH
- AC25.04GPRH | Identifier les enjeux et les outils d'une démarche de Qualité de Vie au Travail
- AC25.05GPRH | Définir les enjeux et les dispositifs adaptés de RSE

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international

- R4.02 | Environnement juridique
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.GPRH.08 | Ressources humaines : Dialogue social
- R4.GPRH.09 | Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations individuelles
- R4.GPRH.10 | Ressources humaines : Communication RH
- R4.GPRH.11 | Ressources humaines : E-GRH
- R4.GPRH.12 | Ressources humaines : Responsabilité sociale, santé au travail et QVCT

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.2.3. STAGE.GPRH : Stage GPRH

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Lors d'un stage de 8 à 10 semaines, l'étudiant mettra en oeuvre de façon opérationnelle ses compétences, dans le cadre d'activités prédéfinies avec l'entité d'accueil au sein d'une convention.

L'étudiant mettra en pratique des modalités de gestion dans cette organisation, marchande ou non-marchande en France ou à l'international.

Le stage devra permettre à l'étudiant d'utiliser l'ensemble de ses compétences dans le cadre de la mission du stage, qu'elles soient de l'ordre de compétences personnelles et relationnelles (initiative, travail en équipe, autonomie, etc.) ou de compétences professionnelles en lien avec le parcours de l'étudiant..

Apprentissages critiques :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01GPRH | Établir un bulletin de paie en intégrant les éléments fixes et variables de la rémunération
- AC24.02GPRH | Appliquer rigoureusement les procédures, depuis le recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail
- AC24.03GPRH | Administrer les dossiers personnels des salariés y compris dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail
- AC24.04GPRH | Produire des déclarations sociales fiables
- AC24.05GPRH | Restituer les résultats des tableaux de bord sociaux
- AC24.06GPRH | Organiser les élections, le renouvellement et le fonctionnement des instances représentatives du personnel
- AC25.01GPRH | Mettre en oeuvre les outils et les dispositifs de développement des emplois, des compétences et des carrières selon la stratégie de l'organisation
- AC25.02GPRH | Mettre en oeuvre des outils et des techniques adaptés du processus de recrutement
- AC25.03GPRH | Mettre en oeuvre la communication RH
- AC25.04GPRH | Identifier les enjeux et les outils d'une démarche de Qualité de Vie au Travail
- AC25.05GPRH | Définir les enjeux et les dispositifs adaptés de RSE

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.02 | Environnement juridique
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.07 | Projet Personnel et Professionnel
- R4.GPRH.08 | Ressources humaines : Dialogue social

- R4.GPRH.09 | Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations individuelles
- R4.GPRH.10 | Ressources humaines : Communication RH
- R4.GPRH.11 | Ressources humaines : E-GRH
- R4.GPRH.12 | Ressources humaines : Responsabilité sociale, santé au travail et QVCT

2.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 4, la démarche portfolio permettra d'évaluer l'étudiant dans son processus d'acquisition des niveaux de compétences de la deuxième année du B.U.T., et dans sa capacité à en faire la démonstration par la mobilisation d'éléments de preuve argumentés et sélectionnés. L'étudiant devra donc engager une posture réflexive et de distanciation critique en cohérence avec le parcours suivi et le degré de complexité des niveaux de compétences ciblés, tout en s'appuyant sur l'ensemble des mises en situation proposées dans le cadre des SAÉ de deuxième année.

Descriptif générique :

Prenant n'importe quelle forme, littéraire, analogique ou numérique, la démarche portfolio pourra être menée dans le cadre d'ateliers au cours desquels l'étudiant retracera la trajectoire individuelle qui a été la sienne durant la seconde année du B.U.T. au prisme du référentiel de compétences et du parcours suivi, tout en adoptant une posture propice à une analyse distanciée et intégrative de l'ensemble des SAÉ.

Ressources mobilisées et combinées :

- R4.01 | Environnement économique international
- R4.02 | Environnement juridique
- R4.03 | Management d'activités
- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.05 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.06 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R4.07 | Projet Personnel et Professionnel
- R4.GPRH.08 | Ressources humaines : Dialogue social
- R4.GPRH.09 | Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations individuelles
- R4.GPRH.10 | Ressources humaines : Communication RH
- R4.GPRH.11 | Ressources humaines : E-GRH
- R4.GPRH.12 | Ressources humaines : Responsabilité sociale, santé au travail et QVCT

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

2.3. Fiches Ressources

2.3.1. Ressource R4.01 : Environnement économique international

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.GPRH.02 | Dialoguer avec les représentants du personnel et les managers
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Économie internationale

Le commerce international et la mondialisation

- Identifier les grandes tendances du commerce international
- Appréhender les principales théories du commerce international
- Identifier les institutions régulant le commerce international telles que l'OMC et leurs politiques de régulation
- Appréhender la situation d'un pays à l'international à l'aide de la balance des paiements et des indicateurs clés de la mondialisation (balance commerciale, degré d'ouverture, taux de change, compétitivité)
- Étudier les politiques commerciales et leurs limites (libéralisme et protectionnisme)
- Identifier les différents types d'Accords régionaux (ZLE, Union douanière, marché commun, union économique, UEM) et leurs conséquences
- Analyser le rôle des firmes multinationales et la division internationale du travail

Développement économique et inégalités mondiales

- Définir le développement économique et définir ses différents aspects (développement humain, développement productif, développement des richesses)
- Comprendre la position et la diversité des pays dans le développement
- Identifier les différentes politiques de développement en lien avec l'ouverture et le rôle des investissements directs étrangers
- Comparer les états de développement à l'aide d'indicateurs

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Commerce international – Organisation mondiale du commerce – Insertion internationale – Echanges internationaux – Développement économique – Croissance – Ouverture – Inégalités – Libre-échange et protectionnisme.

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

2.3.2. Ressource R4.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GPRH.02 | Dialoguer avec les représentants du personnel et les managers
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du travail

- Identifier les principales institutions représentatives du personnel et leurs principales attributions
- Caractériser les syndicats représentatifs et les syndicats non représentatifs et distinguer leurs prérogatives
- Identifier les salariés protégés et les moyens de leur protection
- Appréhender l'articulation des sources conventionnelles (branches, entreprises, établissements)
- Identifier les effets de l'exercice normal du droit de grève
- Caractériser conciliation, médiation et arbitrage
- Connaître le rôle du comité social et économique (CSE) dans la prévention et le traitement des risques professionnels (DUER) et les obligations de l'employeur qui en découlent
- Connaître les acteurs de la santé au travail

Droit des entreprises en difficulté

- Identifier les différentes procédures de prévention et de traitement des difficultés, amiables ou judiciaires
- Identifier les différents acteurs concernés internes et externes
- Identifier les différents stades des procédures collectives (sauvegarde, redressement, liquidation judiciaire) et leurs conséquences sociales et économiques
- Diagnostiquer les comportements répréhensibles et les sanctions encourues en procédure collective contre les mandataires sociaux ou les entrepreneurs individuels (sanctions pécuniaires, professionnelles et pénales)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation

Mots clés :

Risques psychosociaux – Comité social et économique – Syndicats – Salariés protégés – Document unique – Conventions et accords collectifs de travail – Bilan social/BDESE – Grève – Comptabilité prévisionnelle – Alerte – Mandat ad hoc – Conciliation – Cessation des paiements – Sauvegarde – Redressement judiciaire – Rétablissement professionnel – Liquidation judiciaire – Banqueroute – Faillite personnelle – Interdiction de gérer – Insuffisance d'actif

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures

2.3.3. Ressource R4.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Stratégie corporate

- Identifier les stratégies "corporate" (matrice de Ansoff, spécialisation, diversification, internationalisation)
- Caractériser les modes de développement (externalisation, intégration)
- Analyser les modes de développement stratégiques à l'aide des outils théoriques (coûts de transaction, coûts d'agence)
- Caractériser les modes de développement (croissance interne, croissance externe, partenariat)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus

Mots clés :

Stratégies corporate – Diversification – Spécialisation – Croissance – Externalisation – Partenariat

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

2.3.4. Ressource R4.04 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.GPRH.02 | Dialoguer avec les représentants du personnel et les managers
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Exploiter l'information

Modéliser à l'aide de logiciels et aider à la décision

- Avec une base de données : l'objectif est que les gestionnaires puissent discuter avec les informaticiens
 - Modèle Conceptuel des Données
 - Lien avec Tableau Croisé Dynamique (TCD)
 - Modélisation (clé primaire, clés étrangères, relations)
 - Structured Query Language (SQL)
- Avec un tableur
 - Power pivot ou autres outils du même type introduit via TCD
 - Extraction et structuration de données (Power Query, Power Pivot ou autres outils du même type)
 - Création de tableaux de bords (Power BI, Power View... ou autres outils du même type)

Réaliser des statistiques inférentielles

- Échantillonnage des moyennes et des proportions
- Théorème de la limite centrée
- Estimation ponctuelle et par intervalle de confiance d'une moyenne, d'une proportion
- Tests d'hypothèses (test bilatéral, test unilatéral)
- Tests du Khi deux (indépendance et conformité à une loi)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques

Mots clés :

Extraction – Modélisation – Statistiques inférentielles – Échantillonnage – Estimations – Tests

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 5 heures de TP

2.3.5. Ressource R4.05 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.GPRH.02 | Dialoguer avec les représentants du personnel et les managers
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite / digitale
 - Rédiger un rapport structuré et articulé autour d'une problématique simple permettant une analyse qualitative et quantitative, une prise de recul et la formulation de propositions d'actions (exemple : mémoire de stage)
 - Définir un plan de communication à partir d'une stratégie de communication
 - Proposer des actions ou supports de communication adaptés
- Communication orale
 - Jouer des conduites de réunions afin de renforcer l'intelligence relationnelle et la cohésion de groupe
 - Développer ses capacités d'éloquence
- Culture générale
 - Analyser des articles scientifiques en lien avec les problématiques socio-économiques et professionnelles : les reformuler, les expliciter, les vulgariser

Apprentissages critiques ciblés :

- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Problématique – Stratégie – Conduite de réunion – Intelligence relationnelle – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 4 heures de TP

2.3.6. Ressource R4.06 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.GPRH.02 | Dialoguer avec les représentants du personnel et les managers
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thèmes abordés :

Les échanges internationaux (mondialisation – les pays émergents)

Communication et expression écrite :

- Approfondir la recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – webquest
- Synthétiser l'information à partir de documents authentiques de la vie des affaires (presse, audio, visuel, documents entreprises...)
- Rédiger des écrits professionnels (note de synthèse, enquêtes, réalisation de supports visuels ou audiovisuels, lettres de réclamation...)
- Défendre son point de vue à l'écrit

Communication orale :

- Débattre, négocier, convaincre
- Maîtriser la prise de parole en continu

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissage critique ciblé :

- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 8 heures de TP

2.3.7. Ressource R4.07 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Définir son profil, en partant de ses appétences, de ses envies et asseoir son choix professionnel notamment au travers de son parcours

- Connaissance de soi tout au long de la sa formation
- Modalités d'admissions (école et entreprise)
- Initiation à la veille informationnelle sur un secteur d'activité, une entreprise, les innovations, les technologies...
- Quels sont les différents métiers possibles avec les parcours proposés

[2] Construire un/des projet(s) professionnel(s) en définissant une stratégie personnelle pour le/les réaliser

- Identifier les métiers associés au(x) projet(s) professionnel(s)
- Construire son parcours de formation en adéquation avec son/ses projet(s) professionnel(s) (spécialité et modalité en alternance ou initial, réorientation, internationale, poursuite d'études, insertion professionnelle)
- Découvrir la pluralité des parcours pour accéder à un métier : Poursuite d'études et passerelles en B.U.T.2 et B.U.T.3 (tant au national qu'à l'international), VAE, formation tout au long de la vie, entrepreneuriat

[3] Analyser les métiers envisagés : postes, types d'organisation, secteur, environnement professionnel.

- Les secteurs professionnels
- Les métiers représentatifs du secteur
- Quels sont les métiers possibles avec le parcours choisi

[4] Mettre en place une démarche de recherche de stage et d'alternance et les outils associés

- Formaliser les acquis personnels et professionnels de l'expérience du stage (connaissance de soi, choix de domaine et de métier/découverte du monde l'entreprise, ré-adaptation des stratégies de travail dans la perspective de la 3e année)
- Accompagnement à la recherche de stage, alternance et job étudiant (en lien avec formation)
- Développer une posture professionnelle adaptée
- Technique de recherche de stage ou d'alternance : rechercher une offre, l'analyser, élaborer un CV & LM adaptés. Se préparer à l'entretien. Développer une méthodologie de suivi de ses démarches
- Gérer son identité numérique et e-réputation

Apprentissages critiques ciblés :

- AC21.01 | Analyser les différents types d'enjeux
- AC21.02 | Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales,...) de l'organisation
- AC21.03 | Évaluer le niveau de performance des processus
- AC22.01 | Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- AC22.02 | Exploiter un ERP/PGL et ses fonctionnalités de base
- AC22.03 | Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- AC22.04 | Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- AC22.05 | Évaluer les risques
- AC23.01 | Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- AC23.02 | Analyser les relations inter-personnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- AC23.03 | Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- AC23.04 | Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- AC24.01GPRH | Établir un bulletin de paie en intégrant les éléments fixes et variables de la rémunération

- AC24.02GPRH | Appliquer rigoureusement les procédures, depuis le recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail
- AC24.03GPRH | Administrer les dossiers personnels des salariés y compris dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail
- AC24.04GPRH | Produire des déclarations sociales fiables
- AC24.05GPRH | Restituer les résultats des tableaux de bord sociaux
- AC24.06GPRH | Organiser les élections, le renouvellement et le fonctionnement des instances représentatives du personnel
- AC25.01GPRH | Mettre en œuvre les outils et les dispositifs de développement des emplois, des compétences et des carrières selon la stratégie de l'organisation
- AC25.02GPRH | Mettre en œuvre des outils et des techniques adaptés du processus de recrutement
- AC25.03GPRH | Mettre en œuvre la communication RH
- AC25.04GPRH | Identifier les enjeux et les outils d'une démarche de Qualité de Vie au Travail
- AC25.05GPRH | Définir les enjeux et les dispositifs adaptés de RSE

Mots clés :

Connaissance de soi – Métiers – Parcours de formation – Projets professionnels – Compétences – Identité professionnelle

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

2.3.8. Ressource R4.GPRH.08 : Ressources humaines : Dialogue social

Compétence ciblée :

- Gérer l'administration du personnel

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GPRH.02 | Dialoguer avec les représentants du personnel et les managers
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Dialogue social

- Identifier les acteurs du dialogue social et leur rôle (direction, élus, syndicats...)
- Identifier les champs d'action et de négociation des instances représentatives du personnel
- Identifier les modalités de fonctionnement des instances (élection, renouvellement, ...)

Prérequis :

- R4.02 | Environnement juridique

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.05GPRH | Restituer les résultats des tableaux de bord sociaux
- AC24.06GPRH | Organiser les élections, le renouvellement et le fonctionnement des instances représentatives du personnel

Mots clés :

IRP – Dialogue social formel – Négociation collective – Communication RH

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 4 heures de TP

2.3.9. Ressource R4.GPRH.09 : Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations individuelles

Compétence ciblée :

- Gérer l'administration du personnel

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GPRH.02 | Dialoguer avec les représentants du personnel et les managers
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du travail approfondi - relations individuelles

- Assurer une veille juridique sur toute question de droit social/droit du travail
- Approfondir les modifications du contrat de travail et leurs conséquences
- Approfondir les interactions entre le temps de travail et la rémunération (différents types de congés, etc.)
- Approfondir les différents modes de rupture du contrat de travail

Apprentissages critiques ciblés :

- AC24.01GPRH | Établir un bulletin de paie en intégrant les éléments fixes et variables de la rémunération
- AC24.02GPRH | Appliquer rigoureusement les procédures, depuis le recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail
- AC24.03GPRH | Administrer les dossiers personnels des salariés y compris dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail

Mots clés :

Veille juridique – Modulation du temps de travail – Rupture du contrat – Intéressement

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 4 heures de TP

2.3.10. Ressource R4.GPRH.10 : Ressources humaines : Communication RH

Compétence ciblée :

- Gérer le développement des ressources humaines

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GPRH.02 | Dialoguer avec les représentants du personnel et les managers
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Communication RH

- Identifier les outils et dispositifs de communication RH
- Identifier leurs avantages et limites
- Mobiliser les outils de communication adaptés, notamment numériques (intranet, groupware, courrier électronique, messagerie instantanée, webconférence, outils du travail collaboratif, réseau social d'entreprise, etc.)
- Mettre en œuvre une communication RH adaptée au contexte

Apprentissage critique ciblé :

- AC25.03GPRH | Mettre en œuvre la communication RH

Mots clés :

Communication interne – Communication RH – TIC

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 5 heures de TP

2.3.11. Ressource R4.GPRH.11 : Ressources humaines : E-GRH

Compétence ciblée :

- Gérer le développement des ressources humaines

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GPRH.02 | Dialoguer avec les représentants du personnel et les managers
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

E-GRH

- Appréhender la dimension technologique du Système d'Information des Ressources Humaines :
- Identifier le rôle, les fonctionnalités, le marché et l'évolution des SIRH
- Connaître les critères de choix d'un SIRH afin de pouvoir choisir un système adapté à une organisation
- Utiliser des applications de e-GRH dans les domaines de la fonction RH, en complément des éléments abordés dans chacune des ressources spécifiques à ces domaines
- S'approprier les notions de Big Data et d'Intelligence Artificielle et leurs usages dans les domaines RH
- Étudier les possibilités de mise en œuvre des nouvelles situations de travail et pratiques en GRH (nomadisme, télétravail, tiers lieux, etc.) dans un contexte donné

Prérequis :

- R4.04 | Traitement numérique des données
- R4.GPRH.10 | Ressources humaines : Communication RH

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.01GPRH | Mettre en œuvre les outils et les dispositifs de développement des emplois, des compétences et des carrières selon la stratégie de l'organisation
- AC25.02GPRH | Mettre en œuvre des outils et des techniques adaptés du processus de recrutement
- AC25.03GPRH | Mettre en œuvre la communication RH
- AC25.04GPRH | Identifier les enjeux et les outils d'une démarche de Qualité de Vie au Travail

Mots clés :

E-GRH – SIRH – Digitalisation des activités – Innovations en GRH – Portail RH

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 5 heures de TP

2.3.12. Ressource R4.GPRH.12 : Ressources humaines : Responsabilité sociale, santé au travail et QVCT

Compétence ciblée :

- Gérer le développement des ressources humaines

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.GPRH.02 | Dialoguer avec les représentants du personnel et les managers
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Analyser une politique de RSE

- Identifier les enjeux sociaux et les parties prenantes d'une politique de RSE
- Définir des indicateurs de suivi d'une politique de RSE

Comprendre les obligations légales en matière de santé au travail et de QVCT

- Identifier les obligations légales en matière de QVCT de l'employeur et leur évolution historique
- Repérer les parties prenantes d'une démarche de QVCT
- Identifier les enjeux et les étapes de l'évaluation et de la prévention des risques dans les différents champs d'action possibles d'une démarche de QVCT

Apprentissages critiques ciblés :

- AC25.04GPRH | Identifier les enjeux et les outils d'une démarche de Qualité de Vie au Travail
- AC25.05GPRH | Définir les enjeux et les dispositifs adaptés de RSE

Mots clés :

QVCT – RSE – Santé au travail – RPS – Indicateurs de suivi

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 4 heures de TP

3. Semestre 5

3.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAE 5.01 Transformation numérique de l'organisation	SAE 5.GPRH.02 Optimiser les processus administratifs RH dans une organisation	SAE 5.GPRH.03 Optimiser une politique de développement des compétences	PORTFOLIO Portfolio	R5.01 Environnement économique	R5.02 Environnement juridique	R5.03 Management d'activités	R5.04 Traitement numérique des données	R5.05 Psychologie sociale	R5.06 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R5.07 Anglisme appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R5.08 Projet Personnel et Professionnel	R5.GPRH.09 Ressources humaines : Gestion administrative collective	R5.GPRH.10 Ressources humaines : Gestion de la paie approfondie	R5.GPRH.11 Ressources humaines : Politiques de rémunération	R5.GPRH.12 Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations collectives	R5.GPRH.13 Ressources humaines : Pilotage social et performance sociale	R5.GPRH.14 Ressources humaines : Gestion des compétences approfondie et des talents	R5.GPRH.15 Ressources humaines : Gestion du recrutement approfondie	
Analyser	AC31.01	X			X	X	X	X					X								
	AC31.02	X			X		X	X					X								
	AC31.03	X	X		X	X	X	X					X								
Décider	AC32.01	X	X		X				X				X								
	AC32.02	X	X	X	X				X				X								
	AC32.03	X			X				X				X								
	AC32.04	X	X	X	X				X				X								
Piloter	AC33.01	X			X					X	X	X	X								
	AC33.02	X	X		X					X	X	X	X								
	AC33.03	X		X	X					X	X	X	X								
Administrer	AC34.01GPRH		X		X								X	X	X	X	X				
	AC34.02GPRH		X		X								X		X	X					
	AC34.03GPRH		X		X								X								
	AC34.04GPRH				X								X	X				X			
	AC34.05GPRH		X	X	X								X			X		X			
Développer 2	AC35.01GPRH			X	X								X						X	X	
	AC35.02GPRH			X	X								X							X	
	AC35.03GPRH		X	X	X								X								
	AC35.04GPRH		X	X	X								X						X	X	
	AC35.05GPRH			X	X								X						X	X	
	AC35.06GPRH			X	X								X						X	X	
Volume total						14	18	18	29	10	10	10	6	10	20	12	10	15	15	13	210
Dont TP						0	0	0	14	0	8	10	6	3	10	4	3	4	4	4	70
Adaptation Locale (SAE)																					80
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)																					60
TP Adaptation locale																					36

3.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

3.2.1. SAÉ 5.01 : Transformation numérique de l'organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant qu'assistant, l'étudiant est en position d'interface entre son organisation et les parties prenantes (prestataires, collaborateurs, décideurs, financeurs) en tenant compte des nouveaux modèles de l'économie du numérique.

" Comment réussir un projet de transformation numérique d'une organisation ? "

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Dialoguer avec les différentes parties prenantes utiles à la conception et à la mise en œuvre d'un projet digital
- Intégrer les dimensions économiques, juridiques, managériales et environnementales dans le cadre de l'amélioration continue des processus
- Optimiser l'efficacité organisationnelle via l'intégration de solutions digitales
- Sécuriser les données
- Identifier les freins et leviers au changement
- Accompagner la mise en œuvre au sein de l'organisation de l'économie du numérique

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

- Piloter et sécuriser les données
- Proposer des indicateurs de mesure d'efficacité d'une solution digitale et de son impact sur l'organisation
- Organiser une veille économique, technologique et juridique afin d'anticiper les besoins organisationnels en termes de nouveaux outils de communication internes et externes / en matière de système d'information
- Modéliser, évaluer, apprécier la cohérence des propositions faites
- Participer à la mise en œuvre de la ou des solutions retenues (tests et recettes, reprise des données, mise en production)
- Accompagner le déploiement en formant les utilisateurs finaux
- Déterminer des axes principaux d'amélioration en tenant compte des enjeux de l'organisation

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.02 | Environnement juridique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.08 | Projet Personnel et Professionnel

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.2. SAÉ 5.GPRH.02 : Optimiser les processus administratifs RH dans une organisation

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant qu'assistant RH dans un service RH ou social, l'étudiant audite un process administratif RH (rémunération, conditions de travail, relations sociales, paie, ...)

« Comment un process administratif RH peut-il être amélioré ? »

Les objectifs de la SAÉ sont :

- S'assurer de la conformité du process étudié en tenant compte de toutes les obligations légales, conventionnelles et des procédures internes.
- Identifier les risques de non-conformité et proposer des solutions permettant de les réduire ou de les gérer.
- Contribuer à l'optimisation de la performance du processus en mettant en place des outils de mesure et de suivi.
- Participer à la mobilisation des acteurs internes pour la mise en œuvre des solutions d'amélioration.

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

- Appliquer une méthodologie d'audit et caractériser l'audit réalisé
- Travailler en mode projet
- Impliquer les parties prenantes concernées
- Réaliser un état des lieux d'un process administratif RH (réalisation d'entretiens ou d'enquêtes, observation...)
- Analyser les points forts et les points faibles du process étudié
- Analyser les causes des dysfonctionnements du process
- Identifier des axes d'amélioration
- Proposer des actions correctrices
- Mettre en œuvre un tableau de bord de suivi des actions
- Communiquer les résultats à l'ensemble des parties prenantes concernées

Apprentissages critiques :

- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC34.01GPRH | Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation
- AC34.02GPRH | Optimiser la procédure de gestion de la paie et la politique de rémunération
- AC34.03GPRH | Proposer, après analyse, des indicateurs pertinents du dialogue social
- AC34.05GPRH | Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques
- AC35.03GPRH | Optimiser la communication RH en interne et en externe
- AC35.04GPRH | Analyser la pertinence des outils de la digitalisation de la gestion RH

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.GPRH.09 | Ressources humaines : Gestion administrative collective
- R5.GPRH.10 | Ressources humaines : Gestion de la paie approfondie
- R5.GPRH.11 | Ressources humaines : Politiques de rémunération
- R5.GPRH.12 | Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations collectives

– R5.GPRH.13 | Ressources humaines : Pilotage social et performance sociale

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.3. SAÉ 5.GPRH.03 : Optimiser une politique de développement des compétences

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

L'étudiant identifie les compétences critiques d'une organisation. Il réalise un diagnostic des politiques de développement ou d'acquisition de ces compétences, identifie un problème en lien avec les compétences (développement et/ou acquisition) et propose des outils et techniques novateurs et adaptés afin de les optimiser.

« Comment optimiser une politique de développement des compétences en lien avec la stratégie de l'organisation ? »

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Réaliser un diagnostic des politiques de développement et/ou d'acquisition des compétences
- Proposer des solutions afin d'optimiser la politique de développement RH (outils et techniques de recrutement adaptés, plan de développement des compétences, dispositifs de formation, digitalisation des process)

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

- Réaliser un diagnostic de la politique de développement des compétences de l'organisation
- Identifier les menaces et les scénarios de minimisation des risques
- Optimiser la politique de recrutement (budget, digitalisation, outils de sourcing, de sélection et d'onboarding, recrutement responsable, ...) en les adaptant notamment au recrutement des talents
- Optimiser la politique de formation permettant de développer les compétences critiques (mise en œuvre d'une ingénierie de formation)
- Proposer des indicateurs clés de performance

Apprentissages critiques :

- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.05GPRH | Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques
- AC35.01GPRH | Optimiser les dispositifs de développement RH
- AC35.02GPRH | Optimiser les outils et techniques du processus de recrutement
- AC35.03GPRH | Optimiser la communication RH en interne et en externe
- AC35.04GPRH | Analyser la pertinence des outils de la digitalisation de la gestion RH
- AC35.05GPRH | Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail
- AC35.06GPRH | Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.GPRH.12 | Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations collectives
- R5.GPRH.13 | Ressources humaines : Pilotage social et performance sociale
- R5.GPRH.14 | Ressources humaines : Gestion des compétences approfondie et des talents
- R5.GPRH.15 | Ressources humaines : Gestion du recrutement approfondie

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 5, la démarche portfolio consistera en un point étape intermédiaire qui permettra à l'étudiant de se positionner, sans être évalué, dans le processus d'acquisition des niveaux de compétences de la troisième année du B.U.T. et relativement au parcours suivi.

Descriptif générique :

L'équipe pédagogique devra accompagner l'étudiant dans la compréhension et l'appropriation effectives du référentiel de compétences et de ses éléments constitutifs tels que les composantes essentielles en tant qu'elles constituent des critères qualité. Seront également exposées les différentes possibilités de démonstration et d'évaluation de l'acquisition des niveaux de compétences ciblés en troisième année par la mobilisation notamment d'éléments de preuve issus de toutes les SAÉ. L'enjeu est de permettre à l'étudiant d'engager une démarche d'auto-positionnement et d'auto-évaluation tout en intégrant la spécificité du parcours suivi.

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.02 | Environnement juridique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.05 | Psychologie sociale
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.08 | Projet Personnel et Professionnel
- R5.GPRH.09 | Ressources humaines : Gestion administrative collective
- R5.GPRH.10 | Ressources humaines : Gestion de la paie approfondie
- R5.GPRH.11 | Ressources humaines : Politiques de rémunération
- R5.GPRH.12 | Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations collectives
- R5.GPRH.13 | Ressources humaines : Pilotage social et performance sociale
- R5.GPRH.14 | Ressources humaines : Gestion des compétences approfondie et des talents
- R5.GPRH.15 | Ressources humaines : Gestion du recrutement approfondie

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.3. Fiches Ressources

3.3.1. Ressource R5.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les grands enjeux du monde contemporain

Croissance économique et Environnement

- Caractériser le développement durable dans ses trois dimensions (économique, sociale, environnementale)
- Analyser les effets attendus des mesures de politique environnementale sur les comportements des acteurs (politiques RSE, externalités négatives, positives, défaillances...)
- Analyser les opportunités et les limites du développement durable en termes de croissance économique (économie circulaire, économie des fonctionnalités, transition énergétique).

Les Déséquilibres sociaux

- Le marché du travail et les politiques d'emploi
- Distinguer les principaux types de chômage et leurs causes (structurel / conjoncturel, classique / keynésien)
- Identifier les différentes politiques d'emploi et leurs effets
- Caractériser la situation du marché du travail à l'aide d'indicateurs variés (taux de chômage, taux d'emploi, taux d'activité)
- Comprendre la position et la diversité des pays face au chômage en les comparant par l'analyse de données statistiques
- Les inégalités sociales
- Identifier les différentes formes d'inégalités et les principaux risques sociaux
- Caractériser les instruments de lutte contre les inégalités en mettant l'accent sur les politiques de redistribution et leur financement
- Identifier les modèles de protection sociale et leurs effets en comparant différents pays

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Environnement – Développement durable – Politique RSE – Transition énergétique – Marché du travail – Taux de chômage – Politiques d'emploi – Inégalités sociales – Politiques de redistribution

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 14 heures

3.3.2. Ressource R5.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du numérique et propriété intellectuelle

- Connaître les éléments de la personnalité protégés dans l'univers numérique (image, voix, voix privée, noms, données à caractère personnel)
- Connaître les contenus protégés en matière de propriété intellectuelle (droit d'auteur, protection spécifique du logiciel, des bases de données, du nom de domaine, créations industrielles)
- Diagnostiquer les situations susceptibles de porter atteinte aux données personnelles et à la vie privée des parties prenantes (salariés, clients, usagers...)
- Identifier la recevabilité de la preuve numérique.

Droit administratif et initiation au droit public économique

- Repérer dans des situations concrètes les différents niveaux d'organisation et de compétences de l'administration
- Appréhender la spécificité de l'action de l'Administration et du contentieux qui en découle (responsabilité administrative, juridictions administratives)
- Distinguer actes administratifs unilatéraux et contrats administratifs et connaître leur régime juridique
- Recenser les différents pouvoirs publics économiques (UE, Etat, collectivités territoriales)
- Identifier les moyens et les régimes de l'action économique des collectivités publiques (notamment la collaboration public/privé)
- Déterminer les conséquences juridiques liées aux relations économiques entre collectivités et entreprises

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Actes administratifs – Contentieux administratif – Police administrative – Institutions et organes d'action économique (entreprises publiques – établissements publics – sociétés d'économie mixte. . .) – Service public (SPA/SPIC) – Délégation de service public – Contrats publics – Marchés publics – Police économique – Contenus protégés – Protection des données – Contrefaçon – RGPD – CNIL – Contrefaçon – Cybersécurité

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures

3.3.3. Ressource R5.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les théories des organisations

- Analyser la structure des organisations et son impact sur le fonctionnement des organisations
- Intégrer l'impact de l'individu (motivation, rationalité limitée, etc.), des phénomènes sociaux (pouvoir, culture, apprentissage organisationnel, etc.) et de l'environnement sur le fonctionnement des organisations
- Conduire le changement

Le management des collaborateurs

- Le pilotage de l'activité et l'animation des équipes
- La gestion de l'activité - Focus sur la délégation
- Les outils d'organisation et de pilotage des activités et des équipes
- Les rituels managériaux
- L'animation des rituels individuels et collectifs : entretiens annuels d'évaluation par exemple
- La posture face aux autres : attention aux autres et écoute, assertivité, empathie
- Contrôle, confiance, autonomie
- Le cas du télétravail
- Le développement des collaborateurs
- Principaux leviers et outils de motivation
- Contribution au bien-être : le management positif et la gestion des conflits (communication non violente et négociation)
- Le management interculturel

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Théorie des organisations – Structure organisationnelle – Individu – Phénomènes sociaux – Environnement – Changement – Animation d'équipe – Coaching – Développement des collaborateurs

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures

3.3.4. Ressource R5.04 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GPRH.02 | Optimiser les processus administratifs RH dans une organisation
- SAÉ 5.GPRH.03 | Optimiser une politique de développement des compétences
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Applications professionnelles et Modélisation à l'aide de logiciels

- SQL
- Résoudre des problèmes à l'aide du solveur Excel
- Modéliser les processus (Business Process Management Notation ou autre) afin de cartographier les processus et d'optimiser l'efficacité organisationnelle de l'organisation

Acculturation à l'environnement numérique d'une organisation :

- Analyser et proposer des évolutions des processus digitaux

Mathématiques appliquées

- Résoudre des problèmes d'optimisation : fonctions à deux variables, programmation linéaire
- Mettre en œuvre l'utilisation approfondie d'un tableur et d'un logiciel d'enquête à des fins de traitements statistiques (Statistiques à plusieurs variables et régression multiple)
- Analyser les résultats des tests (Khi2 d'indépendance, tests de comparaisons), corrélation
- Etudier des séries chronologiques pour établir des prévisionnels

Apprentissages critiques ciblés :

- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

Mots clés :

SQL – Requêtage – Solveur – Tableur – Flux – Processus – Optimisation – Programmation linéaire – Statistiques – Variables

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 29 heures dont 14 heures de TP

3.3.5. Ressource R5.05 : Psychologie sociale

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein desquelles la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Appréhender les Risques Psycho-Sociaux :

- Définir les RPS (stress et souffrance au travail)
- Définir leurs causes
- Définir leurs conséquences

Analyser la place et le sens du travail

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Risques Psycho-Sociaux – Souffrance au travail – Stress – Sens du travail

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

3.3.6. Ressource R5.06 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GPRH.02 | Optimiser les processus administratifs RH dans une organisation
- SAÉ 5.GPRH.03 | Optimiser une politique de développement des compétences
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite / digitale
 - Définir la stratégie de communication d'une organisation en prenant en compte sa politique RSE et la culture de l'organisation choisie
 - Définir un plan de communication associé
 - Réaliser des supports de communication, y compris digitaux, en lien avec cette stratégie
- Communication orale
 - Présenter oralement tout support de communication mis en place dans l'entreprise dans le cadre de présentations collectives (ex : plan de communication, rapport financier, analyse de reporting, ...)
- Culture générale
 - Analyser les grands concepts contemporains issus de l'actualité socio-économique (ex : évolution du travail, des médias, la consommation responsable, e-santé, ubérisation, impact du numérique sur l'environnement,...)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Stratégie et plan de communication – Supports – RSE – Culture d'entreprise – Actualité socio-économique – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 8 heures de TP

3.3.7. Ressource R5.07 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thème abordé :

L'entreprise de demain (la stratégie d'entreprise - l'économie sociale et solidaire – le développement durable – l'entreprise citoyenne)

Communication écrite : Réalisation de supports de communication en respectant le positionnement et la stratégie d'entreprise (en lien avec le parcours)

- Mener une recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – sitographie
- Interpréter l'information à partir de documents authentiques (presse, audio, visuel, document d'entreprise...)
- Rédiger des écrits professionnels (comptes rendus – revue de presse – dossiers de veille documentaire – supports de communication professionnels – marque entreprise)

Communication orale :

- S'exprimer à partir de notes succinctes, discourir, gérer les désaccords
- Débattre, objecter, convaincre
- Utiliser des outils de présentation numériques : diaporama, carte mentale
- Réaliser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...)

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

3.3.8. Ressource R5.08 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Connaissance de soi et posture professionnelle (en lien avec années 1 & 2)

- Exploiter son stage afin de parfaire sa posture professionnelle
- Formaliser ses réseaux professionnels (profils, carte réseau, réseau professionnel...)
- Faire le bilan de ses compétences

[2] Formaliser son plan de carrière

- Développer une stratégie personnelle et professionnelle à court terme (pour une insertion professionnelle immédiate après le B.U.T. ou une poursuite d'études) et à plus long terme (VAE, CPF, FTLV, etc.)

[3] S'approprier le processus et s'adapter aux différents types de recrutement

- Mettre à jour les outils de communication professionnelle (CV, LM, identité professionnelle numérique, etc.)
- Se préparer aux différents types et formes de recrutement
- Types : test, entretien collectif ou individuel, mise en situation, concours, etc.
- Formes : recrutement d'école, de master, d'entreprise, etc.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GPRH | Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation
- AC34.02GPRH | Optimiser la procédure de gestion de la paie et la politique de rémunération
- AC34.03GPRH | Proposer, après analyse, des indicateurs pertinents du dialogue social
- AC34.04GPRH | Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes
- AC34.05GPRH | Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques
- AC35.01GPRH | Optimiser les dispositifs de développement RH
- AC35.02GPRH | Optimiser les outils et techniques du processus de recrutement
- AC35.03GPRH | Optimiser la communication RH en interne et en externe
- AC35.04GPRH | Analyser la pertinence des outils de la digitalisation de la gestion RH
- AC35.05GPRH | Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail
- AC35.06GPRH | Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH

Mots clés :

Carrière – Recrutement – Connaissance de soi – Outils de communication – Réseau – Bilan de compétences

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 6 heures dont 6 heures de TP

3.3.9. Ressource R5.GPRH.09 : Ressources humaines : Gestion administrative collective

Compétence ciblée :

- Gérer l'administration du personnel

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GPRH.02 | Optimiser les processus administratifs RH dans une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Gestion administrative collective

- Identifier et produire les documents obligatoires : règlement intérieur, affichage ou autre moyen, registres
- Mettre en place les moyens nécessaires pour garantir la santé et la sécurité au travail dont le DUERP
- Connaître les organismes sociaux
- Produire les déclarations sociales obligatoires

Prérequis :

- R5.32 | Environnement juridique : Droit de la protection sociale

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01GPRH | Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation
- AC34.04GPRH | Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes

Mots clés :

Documents obligatoires – Déclarations sociales – DUERP

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 3 heures de TP

3.3.10. Ressource R5.GPRH.10 : Ressources humaines : Gestion de la paie approfondie

Compétence ciblée :

- Gérer l'administration du personnel

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GPRH.02 | Optimiser les processus administratifs RH dans une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Gestion de la paie approfondie

- Traiter et calculer les éléments variables de paie dans des situations complexes (les absences rémunérées ou non, la participation, l'intéressement, les avantages en nature, les frais professionnels, etc.)
- Gérer et traiter en paie les entrées/sorties des salariés/agents
- Traiter, calculer et contrôler les paies particulières (contrat d'apprentissage, stage, temps partiel, etc.)
- Prendre en compte les dispositions conventionnelles et les accords d'entreprise, les exonérations et allègements de cotisations
- Exploiter les données de paie
- Réaliser et contrôler les traitements périodiques
- Produire les déclarations
- Dans un logiciel de paie, paramétrer un dossier de paie, des éléments de rémunération (primes, cotisations, accords d'entreprise) et actualiser les paramètres

Prérequis :

- R5.GPRH.11 | Ressources humaines : Politiques de rémunération

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01GPRH | Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation
- AC34.02GPRH | Optimiser la procédure de gestion de la paie et la politique de rémunération

Mots clés :

Situations particulières – Éléments variables de la paie – Contrôle de la paie – Logiciel de paie

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 10 heures de TP

3.3.11. Ressource R5.GPRH.11 : Ressources humaines : Politiques de rémunération

Compétence ciblée :

- Gérer l'administration du personnel

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GPRH.02 | Optimiser les processus administratifs RH dans une organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Politiques de rémunération

- Identifier les enjeux du système de rémunération (contraintes et cadre réglementaire, facteur de motivation, etc.)
- Identifier les composantes de la rémunération globale : rémunération directe (grille de salaire et primes) et autres dispositifs de rémunération (intéressement, participation, épargne salariale, avantages en nature et avantages sociaux...)
- Communiquer sur la rémunération globale à travers le Bilan Social Individuel

Prérequis :

- R5.GPRH.10 | Ressources humaines : Gestion de la paie approfondie

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01GPRH | Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation
- AC34.02GPRH | Optimiser la procédure de gestion de la paie et la politique de rémunération
- AC34.05GPRH | Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques

Mots clés :

Politique de rémunération – Composantes de rémunération – Motivation – BSI

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 12 heures dont 4 heures de TP

3.3.12. Ressource R5.GPRH.12 : Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations collectives

Compétence ciblée :

- Gérer l'administration du personnel

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GPRH.02 | Optimiser les processus administratifs RH dans une organisation
- SAÉ 5.GPRH.03 | Optimiser une politique de développement des compétences
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du travail approfondi - relations collectives

- Identifier la protection des données personnelles du salarié et les procédures à suivre
- Connaître les modalités de la négociation collective en entreprise : négociations obligatoires, conditions de conclusion des accords (négociateur, accords majoritaires et procédures) et publicité
- Connaître les moyens de contrôle des salariés et leurs limites
- Caractériser le délit d'entrave et ses sanctions
- Caractériser l'exercice anormal du droit de grève et en tirer les conséquences

Apprentissage critique ciblé :

- AC34.01GPRH | Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation

Mots clés :

Référent DPO – Négociation et dénonciation des conventions et accords collectifs de travail – PSE – Droit de grève – Surveillance des salariés

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 3 heures de TP

3.3.13. Ressource R5.GPRH.13 : Ressources humaines : Pilotage social et performance sociale

Compétence ciblée :

- Gérer l'administration du personnel

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GPRH.02 | Optimiser les processus administratifs RH dans une organisation
- SAÉ 5.GPRH.03 | Optimiser une politique de développement des compétences
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Performance sociale :

- Appréhender la notion de performance sociale et les liens entre performance sociale et économique
- Identifier les indicateurs de performance sociale (bilan social, index égalité F/H, ...)
- Élaborer des politiques d'engagement et de motivation

Démarches et dispositifs d'optimisation de la politique RH :

- Identifier les indicateurs de performance d'une politique RH
- Intégrer la performance sociale et la politique RH dans la prise de décision stratégique

Prérequis :

- R5.GPRH.09 | Ressources humaines : Gestion administrative collective
- R5.GPRH.10 | Ressources humaines : Gestion de la paie approfondie
- R5.GPRH.11 | Ressources humaines : Politiques de rémunération
- R5.GPRH.12 | Environnement juridique : Droit du travail approfondi - relations collectives
- R5.GPRH.14 | Ressources humaines : Gestion des compétences approfondie et des talents
- R5.GPRH.15 | Ressources humaines : Gestion du recrutement approfondie

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.04GPRH | Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes
- AC34.05GPRH | Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques

Mots clés :

Performance sociale – GSRH – Optimisation – Tableaux de bord sociaux – Business Partner

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 15 heures dont 4 heures de TP

3.3.14. Ressource R5.GPRH.14 : Ressources humaines : Gestion des compétences approfondie et des talents

Compétence ciblée :

- Gérer le développement des ressources humaines

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GPRH.03 | Optimiser une politique de développement des compétences
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Gestion de la formation professionnelle :

- Mobiliser les différents dispositifs et acteurs de la formation
- Construire un plan de développement des compétences du recueil des besoins à la mise en place de la formation
- Réaliser un catalogue de formation
- Mettre en œuvre l'ingénierie de formation (mise en place de parcours, cahier des charges, gestion d'appels d'offre, choix des prestataires, ...)
- Participer à la digitalisation de la formation (MOOC, SPOC, e-learning, webinar, blended)
- Contribuer à concevoir et gérer les dispositifs d'évaluation
- Proposer et suivre des indicateurs de performance de la formation

Gestion des Talents :

- Connaître les particularités de la gestion des talents et des potentiels (repérage, construction de parcours, notion de potentiel, revue de personnel)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.01GPRH | Optimiser les dispositifs de développement RH
- AC35.04GPRH | Analyser la pertinence des outils de la digitalisation de la gestion RH
- AC35.05GPRH | Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail
- AC35.06GPRH | Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH

Mots clés :

Ingénierie de formation – Plan de développement des compétences – MOOC – Digitalisation – Evaluation – Talents

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 15 heures dont 4 heures de TP

3.3.15. Ressource R5.GPRH.15 : Ressources humaines : Gestion du recrutement approfondie

Compétence ciblée :

- Gérer le développement des ressources humaines

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GPRH.03 | Optimiser une politique de développement des compétences
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Gestion du recrutement approfondie

- Mettre en œuvre une stratégie de recrutement
- Choisir les techniques de sourcing adaptées à tous les types de contexte
- Adapter les outils de sélection à tous les types de contexte
- Participer à la digitalisation du processus du recrutement
- Suivre et proposer des indicateurs de performance du processus de recrutement

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.01GPRH | Optimiser les dispositifs de développement RH
- AC35.02GPRH | Optimiser les outils et techniques du processus de recrutement
- AC35.04GPRH | Analyser la pertinence des outils de la digitalisation de la gestion RH
- AC35.05GPRH | Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail
- AC35.06GPRH | Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH

Mots clés :

Stratégie de recrutement – Digitalisation – Sourcing – Indicateurs de performance – Diversité

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 13 heures dont 4 heures de TP

4. Semestre 6

4.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAE 6.GPRH.01 Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolution du périmètre de	STAGE GPRH Stage GPRH	PORTFOLIO Portfolio	R6.01 Environnement économique	R6.02 Management d'activités	R6.03 Traitement numérique des données	R6.04 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R6.05 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	R6.06 Projet Personnel et Professionnel	R6.GPRH.07 Contrôle de gestion : Gestion de la masse salariale	R6.GPRH.08 Ressources humaines : Optimisation des dispositifs de responsabilité sociale et de CVCT	R6.GPRH.09 Ressources humaines : Marketing RH et marque employeur	
Analyser	AC31.01	X	X	X	X	X				X				
	AC31.02	X	X	X		X				X				
	AC31.03	X	X	X	X	X				X				
Décider	AC32.01	X	X	X			X			X				
	AC32.02	X	X	X			X			X				
	AC32.03	X	X	X			X			X				
	AC32.04	X	X	X			X			X				
Piloter	AC33.01	X	X	X				X	X	X				
	AC33.02	X	X	X				X	X	X				
	AC33.03	X	X	X				X	X	X				
Administrer	AC34.01GPRH	X	X	X						X				
	AC34.02GPRH		X	X						X				
	AC34.03GPRH	X	X	X						X	X			
	AC34.04GPRH	X	X	X						X	X			
	AC34.05GPRH	X	X	X						X				
Développer 2	AC35.01GPRH	X	X	X						X				
	AC35.02GPRH		X	X						X		X	X	
	AC35.03GPRH	X	X	X						X		X	X	
	AC35.04GPRH		X	X						X				
	AC35.05GPRH	X	X	X						X		X		
	AC35.06GPRH	X	X	X						X		X		
Volume total					10	10	10	10	10	6	10	10	9	85
Dont TP					0	0	2	2	8	6	6	3	2	29
Adaptation Locale (SAÉ)		21												21
Adaptation Locale (Ressources ou SAÉ)								24						24
TP Adaptation locale								10						10

4.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

4.2.1. SAÉ 6.GPRH.01 : Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolution du périmètre de l'entreprise

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant qu'assistant RH d'une organisation, l'étudiant se trouve en situation de proposer une évolution / un ajustement de la politique RH dans le cadre d'un changement de périmètre de l'organisation (fusion, rachat, restructuration, réorientation stratégique, ouverture d'un site ou d'un magasin)

« Comment adapter la politique RH d'une organisation suite à une évolution de son périmètre ? »

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Intégrer toutes les dimensions d'une situation (humaine, juridique, économique, budgétaire, technologique) dans la prise de décision
- Identifier les modifications induites par le changement de périmètre
- Déterminer les leviers de construction d'une politique RH adaptée à la situation
- Formuler et argumenter une proposition globale d'ajustement de la politique RH
- Communiquer efficacement sur les décisions afin d'assurer l'adhésion des équipes dans le respect de la marque employeur

Descriptif générique :

La méthodologie employée s'articulera autour de 3 axes :

Définir, après diagnostic, les objectifs

- Constituer une équipe projet sur la base des compétences requises par la situation
- Mettre en œuvre une démarche de diagnostic / audit
- Identifier les écarts, les points critiques et les risques afin de déduire les objectifs de la politique

Rédiger le contenu

- Déterminer le périmètre de la politique
- Construire un plan d'actions intégrant toutes les dimensions de la situation
- Planifier et budgétiser la mise en œuvre des actions retenues

Communiquer et piloter

- Proposer des indicateurs de réussite et de suivi de la mise en œuvre
- Préparer les supports de communication (y compris digitale) à présenter aux parties prenantes internes (direction, actionnaires, IRP) et externes, y compris en anglais

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

- AC34.01GPRH | Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation
- AC34.03GPRH | Proposer, après analyse, des indicateurs pertinents du dialogue social
- AC34.04GPRH | Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes
- AC34.05GPRH | Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques
- AC35.01GPRH | Optimiser les dispositifs de développement RH
- AC35.03GPRH | Optimiser la communication RH en interne et en externe
- AC35.05GPRH | Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail
- AC35.06GPRH | Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.GPRH.07 | Contrôle de gestion : Gestion de la masse salariale
- R6.GPRH.08 | Ressources humaines : Optimisation des dispositifs de responsabilité sociale et de QVCT
- R6.GPRH.09 | Ressources humaines : Marketing RH et marque employeur

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

4.2.2. STAGE.GPRH : Stage GPRH

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Lors d'un stage de 12 à 16 semaines, l'étudiant découvrira, dans le cadre d'activités prédéfinies avec l'entité d'accueil au sein d'une convention, l'organisation générale de l'entité et le fonctionnement d'un ou de plusieurs services en particulier. L'étudiant mettra en pratique des modalités de gestion dans cette organisation, marchande ou non-marchande en France ou à l'international.

Le stage devra permettre à l'étudiant d'utiliser l'ensemble de ses compétences dans le cadre de la mission du stage, qu'elles soient de l'ordre de compétences personnelles et relationnelles (initiative, travail en équipe, autonomie, etc.) ou de compétences professionnelles en termes notamment de gestion managériale, fiscale, financière ou juridique.

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GPRH | Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation
- AC34.02GPRH | Optimiser la procédure de gestion de la paie et la politique de rémunération
- AC34.03GPRH | Proposer, après analyse, des indicateurs pertinents du dialogue social
- AC34.04GPRH | Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes
- AC34.05GPRH | Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques
- AC35.01GPRH | Optimiser les dispositifs de développement RH
- AC35.02GPRH | Optimiser les outils et techniques du processus de recrutement
- AC35.03GPRH | Optimiser la communication RH en interne et en externe
- AC35.04GPRH | Analyser la pertinence des outils de la digitalisation de la gestion RH
- AC35.05GPRH | Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail
- AC35.06GPRH | Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.06 | Projet Personnel et Professionnel
- R6.GPRH.07 | Contrôle de gestion : Gestion de la masse salariale
- R6.GPRH.08 | Ressources humaines : Optimisation des dispositifs de responsabilité sociale et de QVCT
- R6.GPRH.09 | Ressources humaines : Marketing RH et marque employeur

4.2.3. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 6, la démarche portfolio permettra d'évaluer l'étudiant dans son processus d'acquisition des niveaux de compétences de la troisième année du B.U.T., et dans sa capacité à en faire la démonstration par la mobilisation d'éléments de preuve argumentés et sélectionnés. L'étudiant devra donc engager une posture réflexive et de distanciation critique en cohérence avec le parcours suivi et le degré de complexité des niveaux de compétences ciblés, tout en s'appuyant sur l'ensemble des mises en situation proposées dans le cadre des SAÉ de troisième année.

Descriptif générique :

Prenant n'importe quelle forme, littérale, analogique ou numérique, la démarche portfolio pourra être menée dans le cadre d'ateliers au cours desquels l'étudiant retracera la trajectoire individuelle qui a été la sienne durant la troisième année du B.U.T. au prisme du référentiel de compétences et du parcours suivi, tout en adoptant une posture propice à une analyse distanciée et intégrative de l'ensemble des SAÉ.

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.06 | Projet Personnel et Professionnel
- R6.GPRH.07 | Contrôle de gestion : Gestion de la masse salariale
- R6.GPRH.08 | Ressources humaines : Optimisation des dispositifs de responsabilité sociale et de QVCT
- R6.GPRH.09 | Ressources humaines : Marketing RH et marque employeur

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

4.3. Fiches Ressources

4.3.1. Ressource R6.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GPRH.01 | Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolution du périmètre de l'entreprise
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Économie spécifique à un secteur d'activité

Caractériser le marché du secteur d'activité

- Identifier le marché et les parties prenantes
- En évaluer les forces et les faiblesses
- Comprendre les enjeux économiques

Identifier les politiques économiques du secteur d'activité

- Apprécier les politiques économiques de développement propres au secteur nécessaires à la croissance
- En comprendre les failles ou les défaillances

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Secteur d'activité – Marché – Enjeux économiques – Forces – Faiblesses – Défaillances – Parties prenantes – Politiques économiques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

4.3.2. Ressource R6.02 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GPRH.01 | Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolution du périmètre de l'entreprise
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Porter un regard critique sur les outils de gestion et de management
- Porter un regard critique sur les théories des organisations, de l'organisation scientifique du travail à l'analyse systémique
- Porter un regard critique sur les problématiques actuelles des organisations : les territoires du travail, le bien être au travail, la conciliation vie professionnelle et vie privée, le temps et l'urgence, la dématérialisation, la diversité

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Approches critiques – Management – Outils de gestion – Théories des organisations – Organisations et société

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

4.3.3. Ressource R6.03 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GPRH.01 | Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolution du périmètre de l'entreprise
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Algorithmique et programmation

Mettre en œuvre les bases de la programmation :

- Notions d'algorithmique
- Programmation (Visual Basic for Application (VBA)....)
- Macro (VBA) pour création tableaux de bord

Apprentissages critiques ciblés :

- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

Mots clés :

Algorithmique – VBA – Tableur – Macro

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

4.3.4. Ressource R6.04 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GPRH.01 | Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolution du périmètre de l'entreprise
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite
 - Produire des écrits professionnels aboutis (comptes rendus, synthèses, ...)
 - Rédiger un rapport articulé autour d'une problématique complexe permettant la prise de hauteur, l'analyse argumentée du contexte, la présentation de solutions préconisées, l'analyse qualitative et quantitative des réalisations, l'analyse critique à travers le compte rendu d'expérience (exemple : mémoire de fin d'études universitaire)
 - Utiliser les outils de travail collaboratif pour restituer les informations (ex : mindmapping, sketchnoting...)
 - Rédiger des courriers professionnels de poursuite d'études ou de recherche d'emploi
- Communication orale
 - Présenter un projet / des réalisations de façon argumentée afin de développer l'adhésion des parties prenantes
- Communication digitale
 - Parfaire l'utilisation des réseaux sociaux professionnels et la mise à jour régulière des profils
 - S'appropriier les nouvelles pratiques du marché digital
- Culture générale
 - Maîtriser les grands concepts contemporains issus de l'actualité socio-économique
 - Savoir les transposer à bon escient dans le contexte professionnel visé

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Techniques de communication professionnelle – Bilan – Mémoire – Rapport – Analyse critique – Outils de travail collaboratif – Réseaux sociaux – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

4.3.5. Ressource R6.05 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GPRH.01 | Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolution du périmètre de l'entreprise
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thème abordé :

Faire carrière dans un environnement international

Communication écrite : notes de synthèse, rapports d'activité professionnels

- Complexifier la recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – "webquest"
- Interpréter l'information à partir de documents authentiques (presse, audio, visuel, documents d'entreprise...)

Communication orale : "pitcher", travailler l'efficacité de la prise de parole improvisée

- Utiliser des outils de présentation numériques "corporate"
- Produire du contenu visuel, audiovisuel ou numérique

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 8 heures de TP

4.3.6. Ressource R6.06 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Connaissance de soi et posture professionnelle (en lien avec années 1 & 2)

- Exploiter son stage afin de parfaire sa posture professionnelle
- Formaliser ses réseaux professionnels (profils, carte réseau, réseau professionnel...)
- Faire le bilan de ses compétences

[2] Formaliser son plan de carrière

- Développer une stratégie personnelle et professionnelle à court terme (pour une insertion professionnelle immédiate après le B.U.T. ou une poursuite d'études) et à plus long terme (VAE, CPF, FTLV, etc.)

[3] S'approprier le processus et s'adapter aux différents types de recrutement

- Mettre à jour les outils de communication professionnelle (CV, LM, identité professionnelle numérique, etc.)
- Se préparer aux différents types et formes de recrutement
- Types : test, entretien collectif ou individuel, mise en situation, concours, etc.
- Formes : recrutement d'école, de master, d'entreprise, etc.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GPRH | Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation
- AC34.02GPRH | Optimiser la procédure de gestion de la paie et la politique de rémunération
- AC34.03GPRH | Proposer, après analyse, des indicateurs pertinents du dialogue social
- AC34.04GPRH | Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes
- AC34.05GPRH | Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques
- AC35.01GPRH | Optimiser les dispositifs de développement RH
- AC35.02GPRH | Optimiser les outils et techniques du processus de recrutement
- AC35.03GPRH | Optimiser la communication RH en interne et en externe
- AC35.04GPRH | Analyser la pertinence des outils de la digitalisation de la gestion RH
- AC35.05GPRH | Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail
- AC35.06GPRH | Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH

Mots clés :

Carrière – Recrutement – Connaissance de soi – Outils de communication – Réseau – Bilan de compétences

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 6 heures dont 6 heures de TP

4.3.7. Ressource R6.GPRH.07 : Contrôle de gestion : Gestion de la masse salariale

Compétence ciblée :

- Gérer l'administration du personnel

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GPRH.01 | Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolution du périmètre de l'entreprise
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Identifier les éléments de la politique de gestion de la masse salariale
- Gérer la masse salariale :
 - Calculer les effets sur la masse salariale (à effectif stable, en prenant en compte les mouvements de personnel et en prenant en compte l'impact des augmentations salariales)
 - Modéliser les effets à l'aide de l'outil informatique
 - Analyser les écarts et les évolutions de la masse salariale

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.03GPRH | Proposer, après analyse, des indicateurs pertinents du dialogue social
- AC34.04GPRH | Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes

Mots clés :

Masse salariale – Effets – Ecart

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 6 heures de TP

4.3.8. Ressource R6.GPRH.08 : Ressources humaines : Optimisation des dispositifs de responsabilité sociale et de QVCT

Compétence ciblée :

- Gérer le développement des ressources humaines

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GPRH.01 | Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolution du périmètre de l'entreprise
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Gestion de la diversité en entreprise dans une démarche de RSE :

- Approfondir la notion de diversité en entreprise (genre, âge, origine, handicap, ...) et son lien avec le RGPD
- Repérer les enjeux du management interculturel et de l'inclusion
- Mettre en œuvre une politique diversité au regard des obligations légales et des labellisations existantes dans le domaine

Démarches et dispositifs d'optimisation de la QVCT :

- Repérer les enjeux d'une démarche de QVCT
- Identifier les outils et dispositifs d'une démarche de QVCT
- Réaliser un diagnostic et conduire une démarche de prévention
- Créer des indicateurs de performance d'une démarche de QVCT
- Identifier les dispositifs de gestion du dialogue social informel et leur contribution à la motivation et au bien-être des salariés/agents

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.02GPRH | Optimiser les outils et techniques du processus de recrutement
- AC35.03GPRH | Optimiser la communication RH en interne et en externe
- AC35.05GPRH | Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail
- AC35.06GPRH | Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH

Mots clés :

Diversité – QVCT – Politique RH – Optimisation – Performance sociale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 3 heures de TP

4.3.9. Ressource R6.GPRH.09 : Ressources humaines : Marketing RH et marque employeur

Compétence ciblée :

- Gérer le développement des ressources humaines

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GPRH.01 | Proposer une politique RH dans le cadre d'une évolution du périmètre de l'entreprise
- STAGE.GPRH | Stage GPRH
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Marque employeur :

- Distinguer la Marque employeur de l'Image de marque et de l'Identité organisationnelle.
- Définir les objectifs et enjeux de la marque employeur pour une organisation (savoir parler de ses métiers, mettre en avant ses avantages différenciants par rapport à la concurrence).
- Identifier les outils de développement de la Marque employeur (réseaux sociaux, évènements, recrutement...).

Information des parties prenantes internes et externes (communication RH externe) :

– Parties prenantes internes :

- Identifier l'image que les employés ont de l'entreprise, en segmentant les visions en fonction de l'âge des salariés/agents (junior, middle, senior).
- Faire prendre conscience aux salariés/agents des avantages de leur structure (exemple d'outil : Bilan Social Individualisé).
- Construire une stratégie de « Employee advocacy »

–Parties prenantes externes :

- Identifier la réputation externe d'une entreprise auprès des consommateurs, du grand public, des partenaires (Pôle-emploi, CIO, les médias, les écoles).
- Construire une action de communication employeur (finalité, objectifs, outils, supports, contenu)

Identité/valeur/culture :

- Analyser la culture d'une entreprise, ses valeurs, les aspects de sa politique RH et sociale
- Expliciter la promesse employeur d'une organisation

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.02GPRH | Optimiser les outils et techniques du processus de recrutement
- AC35.03GPRH | Optimiser la communication RH en interne et en externe

Mots clés :

Marketing RH – Marque employeur – Communication RH – Culture d'entreprise

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 9 heures dont 2 heures de TP