

ÉCOLE DE COMMERCE DE NÎMES

**Bachelor of Business
Administration**
Deuxième année



RÉFÉRENTIEL 2018 – 2019



Référentiel de l'École de Commerce de Nîmes

Le contenu des modules et référentiels peuvent être mis à jour et peuvent donc être différentes des progressions communiquées sur le site internet de l'école.
Toutes informations et conditions des cours sont disponibles auprès du service pédagogique.
Afin d'être informé de toutes nouveautés, nous vous invitons à contacter le service pédagogique :

Par courrier

Service Pédagogique
Ecole de Commerce de Nîmes®
69, rue Georges Besse
30000 Nîmes
France

Téléphone : +33 (0)4 11 25 05 92

Email : pedagogie@eclyon.fr

Site: <https://ecole-de-commerce-de-nimes.fr/>



Dates importantes

- **Date de rentrée:**

Lundi 24 Septembre 2018

- **Date de début des cours:**

Lundi 01 Octobre 2018

- **Dates de rendu des travaux de mémoire :**

- Vendredi 1er décembre 2018 : Revue de littérature
- Mercredi 28 février 2019 : Première version du mémoire
- Lundi 30 avril 2019 : Version finale du mémoire avec bibliographie
- Jeudi 31 mai 2019 : Remise du support de la présentation orale

Les formats numériques (format PDF) sont à envoyer sur l'adresse email memoire2018@eclyon.fr.

Le dossier doit être intitulé: Section-NOM-Prénom-mémoire et Titre-2018-2019

- **Dates de rendu des travaux de Business Plan :**

- Mercredi 15 novembre 2018 : Identité de l'entreprise et étude concurrentielle
- Mercredi 31 janvier 2019 : Plan marketing et étude de marché
- Samedi 31 mars 2019 : Processus qualité & supply chain
- Mardi 15 mai 2019 : Version finale avec les stratégies ressources humaines et financière
- Mercredi 30 mai 2019 : Remise du support de la présentation orale

Les formats numériques (format PDF) sont à envoyer sur l'adresse email businessplan2018@eclyon.fr.

Le dossier doit être intitulé: Section-NOM-Prénom-business-plan et Titre-2018-2019



Programme de formation

Public visé par la formation et prérequis

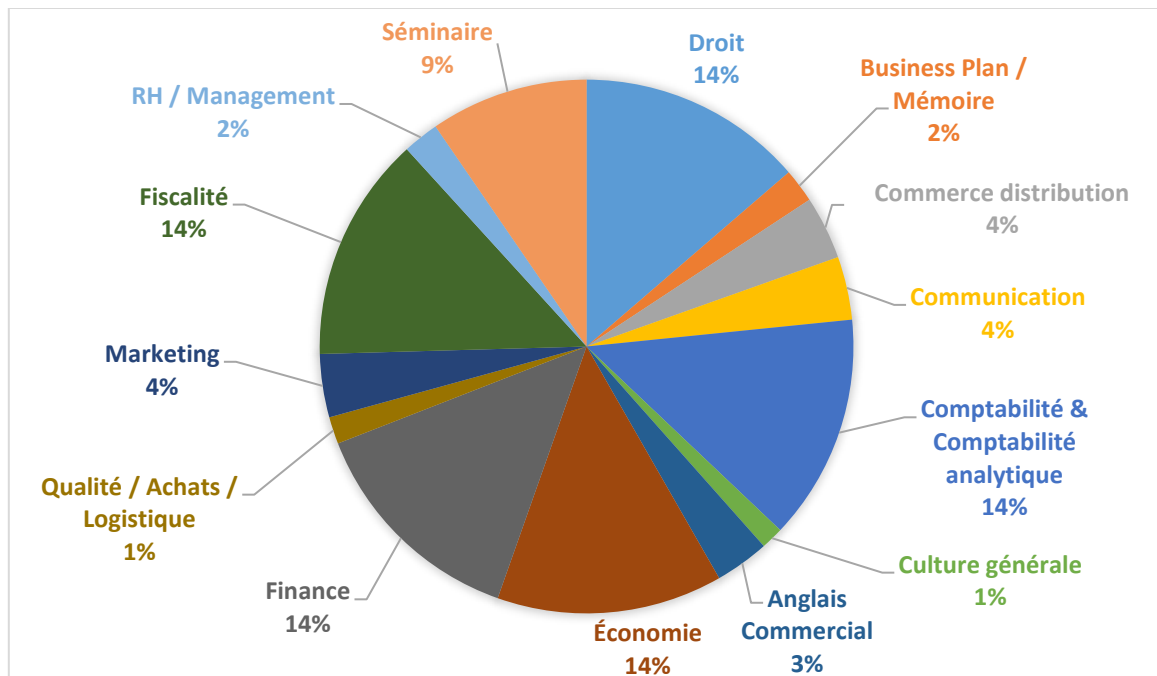
- *Le public visé sont les apprenants post- bac ayant validé une première année d'enseignement supérieur désireux de s'inscrire dans un cursus en sciences de gestion pour obtenir une qualification de technicien, d'agent de maîtrise ou de cadre.*

Objectifs de la formation

- *La formation Bachelor 2ème année a pour objectif de former aux sciences de gestion en général et aux techniques de commercial itinérant en particulier. Les apprenants tout en les initiant aux méthodologies de recherches leur permettront d'actualiser en permanence leur socle de connaissances.*
- *Le Bachelor 2ème année permet d'obtenir la qualification de commercial itinérant.*

Contenu de la formation

- *La formation est dispensée en 455 heures de cours fondamentaux (voir annexe) en face à face pédagogique répartis dans une dizaine d'inter-disciplines.*





Moyens et méthodes pédagogiques

- *Les moyens déployés sont des cours en face à face pédagogique dans des classes de 20 étudiants environ. Ces cours sont complétés par la remise d'ouvrages et de fascicules et par la mise à disposition d'une plateforme d'enseignement à distance pour toutes les disciplines enseignées et pour toutes les séances.*
- *Chaque cours dispose d'un support pédagogique projeté (chaque salle est équipée un vidéo projecteur de type ultra-courte focale que l'enseignant peut utiliser ou pas selon son souhait mais qui est mis à disposition de l'apprenant sur son espace personnel de la plateforme pédagogique d'enseignement à distance).*

Evaluation de la formation

- *La formation est évaluée par contrôle continu, partiels trimestriels et soutenances de fin d'année. Le contrôle continu est laissé à l'appréciation des enseignants, il peut s'agir de QCM de fin de séances, de dossiers personnels, de dissertations (.../...).*
- *Les partiels intermédiaires sont effectués en décembre, en mars et en juin et prennent différentes formes selon les disciplines (devoirs sur tables).*
- *Les soutenances de fin d'année concernent le mémoire de fin d'année qui permet d'évaluer la capacité acquise par le candidat à renouveler son socle de connaissances, à organiser sa pensée pour servir la résolution partielle d'une problématique et à restituer une analyse visant à la proposition de préconisations destinées à résoudre tout ou partie de la problématique choisie.*

Qualité des formateurs

- *Tous les enseignants de l'Ecole de Commerce de Nîmes font l'objet d'une déclaration aux services du rectorat avec une demande d'enseigner. Ainsi leur diplôme (bac + 5 minimum) ainsi que leur casier judiciaire et leur aptitude à enseigner sont vérifiés et réactualisés chaque année.*
- *Par ailleurs, les enseignants sont formés à la didactique des sciences de gestion, aux matériels et dans leurs propres disciplines.*

Durée de la formation et modalités d'organisation

- *La formation Bachelor 2ème année dure 1 an depuis le 1er septembre jusqu'au 31 août.*
- *Les dates de rentrée et de fin de cycles diffèrent selon les classes et les années sans que la rentrée puisse intervenir ensuite de septembre ou avant septembre et sans que la fin d'année puisse être postérieure au 31 Août.*



Contenu de formation

ANGLAIS COMMERCIAL

Objectifs du module :

Pratique orale et écrite de la langue étrangère à titre professionnel comprenant la linguistique technique par lexiche spécifique.

Progression pédagogique :

- Evaluation orale et écrite.
- Commerce et distribution.
- Marketing.
- Economie.
- Finance.
- Droit.
- Communication.
- RH/ Management.
- Qualité, Achat, Logistique.
- NTIC.
- Présentation orale BP.
- Présentation orale Mémoire.

ANGLAIS	
Séance	Intitulé
Séance 1	Evaluation écrite
Séance 2	TOEIC blanc
Séance 3	Commerce
Séance 4	Distribution
Séance 5	Marketing
Séance 6	Marketing (E-learning)
séance 7	Economie générale
Séance 8	Sciences politiques
Séance 9	Comptabilité gestion
Séance 10	Finance de marchés
Séance 11	Sciences juridiques
Séance 12	Organisation judiciaire et procédure
Séance 13	Communication
Séance 14	Management / RH
Séance 15	QAL
Séance 16	Présentation mémoire
Séance 17	NTIC
Séance 18	Présentation BP
Séance 19	Tourisme
Séance 20	Transport



COMMERCE DISTRIBUTION

Objectifs du module :

Savoir mettre en place une prospection et assurer le suivi de la clientèle.

Progression pédagogique :

- Techniques de prospection (mailing, centres d'appels, ect...).
- Le plan de prospection.
- Mailing et e-mailing : création et diffusion de supports.
- GMS, GSS, GSB, GSA.
- Mise en pratique en représentation commerciale (salon).
- Sketch de vente.

COMMERCE DISTRIBUTION	
Séance 1	Techniques de prospection
Séance 2	Le plan de prospection
Séance 3	Mailing
Séance 4	Emailing (E-learning)
Séance 5	Les circuits de grande distribution : GMS, GSA, GSB
Séance 6	Mise en pratique d'une représentation commerciale
Séance 7	Sketch de vente

COMMUNICATION

Objectifs du module :

Comprendre les outils et les enjeux de la communication externe en entreprise.

Progression pédagogique :

- Les identités visuelles = définition d'une entreprise : Marque, logo, produit.
- Les cibles en communication : Définir les différents critères, les évolutions.
- Les outils et supports de communication : Médias, publicités, flyers.
- Le Benchmarking : Définition des 4 types de Benchmarking.
- Conception et réalisation d'un support de communication lié à un projet d'entreprise (support pour le business plan ou pour une entreprise partenaire)
- Présentation du cahier des charges et du support finalisé.

COMMUNICATION	
Séance 1	Les identités visuelles
Séance 2	Les cibles dans la communication
Séance 3	Outils supports en print
Séance 4	Communication presse



Séance 5	Benchmarking
Séance 6	Relations Presses
Séance 7	Conception et réalisation d'un support de communication
Séance 8	Réalisation du support de communication pour le BP
Séance 9	Présentation du support de communication du BP

BUSINESS PLAN / MÉMOIRE

Objectifs du module :

- Business plan :
 - Transformer en compétences, les connaissances acquises durant l'année universitaire, afin de les utiliser dans un ensemble constitué qu'est l'entreprise.
- Mémoire :
 - Démontrer par l'acquisition des connaissances théoriques, une production de connaissance nouvelle.

Progression pédagogique :

- Méthodologie de mémoire
- Méthodologie de Business Plan
- Suivi

MARKETING

Objectifs du module :

Introduction au marketing et les études de marchés.

Progression pédagogique :

- Marketing international.
- Les études de marchés : conduire un entretien et construire un questionnaire. Le protocole.
- Les études de marchés : choisir et appliquer un mode d'échantillonnage et analyser les questionnaires.
- Etude de cas BTS CI.
- Les matrices SWOT, ADL, BCG.
- Etude de cas sur les Matrices.

MARKETING	
Séance 1	Le marketing international : les fondamentaux
Séance 2	Les aides à l'export
Séance 3	La prospection internationale



Séance 4	Les études de marché (E-learning)
Séance 5	Etudes de marché pour BP
Séance 6	Les matrices SWOT, ADL, BCG
Séance 7	La segmentation clientèle
Séance 8	Le plan marketing du Business Plan
Séance 9	La matrice du Business Plan

CULTURE GÉNÉRALE

Objectifs du module :

- Appréhender et réaliser un message écrit :
 - Respecter les contraintes de la langue écrite.
 - Synthétiser des informations.
 - Répondre de façon argumentée.
- Communiquer oralement :
 - S'adapter à la situation.
 - Organiser un message oral.

Progression pédagogique :

- Sujets d'actualités : commentaire écrit.
- Sujets d'actualités : exposé oral.
- Sujets d'actualités : note de synthèse.
- Sujets d'actualités : étude de cas.
- Sujets d'actualités : présentation orale.

CULTURE GENERALE	
Séance 1	Le discours politique : analyse
Séance 2	Les arts plastiques
Séance 3	La sémiologie
Séance 4	Anthropologie

COMPTABILITÉ & COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

Objectifs du module :

- Savoir maîtriser les fondements de la comptabilité.
- Savoir maîtriser l'analyse des différentes opérations et leurs enregistrements comptables dans le système.
- Savoir maîtriser les techniques comptables.



Progression pédagogique :

- Introduction
- La méthode comptable
- Analyse comptable des opérations courantes
- Travaux d'inventaire
- Organisation pratique de la comptabilité
- Les documents de synthèse
- La profession comptable
- Technique comptable approfondie
- Entités spécifiques
- Introduction à la consolidation des comptes
- Introduction à l'audit légal des comptes annuels
- Positionnement du contrôle de gestion et identification du métier
- Contrôle de gestion et modélisation d'une organisation
- La mise en œuvre du contrôle de gestion à des contextes non stabilisés
- Les réponses du contrôle de gestion à des contextes non stabilisés

ÉCONOMIE

Objectifs du module :

- Se repérer dans les débats économiques contemporains.
- Identifier, comprendre le comportement, les interactions, les dysfonctionnements des différents acteurs économiques.
- Appréhender les caractéristiques fondamentales de la monnaie, afin de saisir le phénomène de mondialisation de l'économie.
- Saisir les objectifs de la politique économique publique globale.

Progression pédagogique :

- Grands courants de pensée et principaux faits économiques et sociaux.
- L'économie de marché : son fonctionnement et ses imperfections.
- Financement et mondialisation de l'économie.
- Politiques publiques et régulation de l'économie.

DROIT

Objectifs du module :

- Comprendre les finalités du droit, connaître ses sources.
- Connaître l'organisation juridictionnelle.
- Maîtriser la méthodologie de la fiche d'arrêt et du cas pratique.
- Maîtriser les MARC, le droit des personnes, droit des obligations, droit commercial, droit patrimonial, les procédures collectives et sûretés, droit des sociétés et droit social.



Progression pédagogique :

- UE 1 – Introduction générale au droit.
 - Introduction générale au droit
 - Méthodologie du cas pratique et du commentaire d'arrêt
 - Les personnes et les biens
 - L'entreprise et les contrats
 - L'entreprise et ses responsabilités

- UE 2 – Droit des sociétés (et autres groupements d'affaires).
 - L'entreprise en société
 - La société, personne juridique
 - La société sans personnalité juridique propre
 - Les principaux types de sociétés
 - L'association
 - Autres types de groupement
 - Droit pénal des groupements d'affaires
 - Infraction générales du droit pénal des affaires

- UE 3 – Droit social :
 - Introduction : les sources du droit social
 - Aspects individuels du droit du travail
 - Aspects collectifs du droit social
 - La protection sociale
 - Contrôles et contentieux social

• DROIT DES SOCIETES (UE 2 DCG)	
Séance	Intitulé
Séance 1	Le contrat de société
Séance 2	La personnalité juridique
Séance 3	Les sociétés de fait
Séance 4	Les sociétés commerciales
Séance 5	Les sociétés de personne
Séance 6	Les sociétés civiles
Séance 7	L'association
Séance 8	Les groupements : GIE et coopératives/SCOP/SIC
Séance 9	Le droit pénal des sociétés
Séance 10	Les infractions du droit pénal des affaires
Séance 11	Les holding
Séance 12	L'assujettissement aux commissariats aux comptes

DROIT FISCAL (UE 4 DCG)	
Séance	Intitulé
Séance 1	Introduction générale au droit fiscal
Séance 2	IS
Séance 3	L'imposition du revenu des particuliers et IR pour entreprises individuelles
Séance 4	Crédit d'impôt et aides fiscales
Séance 5	La CSG et la CRDS



Séance 6	La TVA
Séance 7	L'imposition du capital
Séance 8	ISF / IFI
Séance 9	Droit d'enregistrement
Séance 10	CET et impôts locaux
Séance 11	Taxes sur salaire et accises
Séance 12	Le contrôle fiscal

QUALITÉ / ACHATS / LOGISTIQUE

Objectifs du module :

- Savoir exécuter une prestation d'achat.
- Maîtriser les outils d'analyse en qualité.

Progression pédagogique :

- Cahier des charges achats.
- Arbitrer, décider entre différentes offres (tableau scoring).
- La sélection du fournisseur.
- Le suivi du fournisseur.
- Mettre en place les indicateurs de résultat.
- Concevoir et formaliser les procédures.
- Roue de Deming, PDCA.
- QQQQCP.
- Brainstorming et outils d'analyse : 6M, Ishikawa, Kaizen, Poka Yoke.
- Préparation à la négociation Acheteur/Vendeur de la séance 6.
- Mise en situation à l'oral avec négociation Acheteur/Vendeur.

Qualité Achats Logistique	
Séance 1	Cahier des charges achats
Séance 2	Le choix des offres
Séance 3	Sélection du fournisseur et suivi du fournisseur
Séance 4	Indicateurs de résultat
Séance 5	Mise en situation et préparation aux négoçiales
Séance 6	Négociation acheteurs/vendeurs
Séance 7	Procédure qualité et QQQQCP
Séance 8	Les outils qualité (brainstorming, 6M, Ishikawa, Kaisen et Pokayoke)



MANAGEMENT / RH

Objectifs du module :

Présentation de la fonction RH et des composantes de la gestion des ressources humaines.

Progression pédagogique :

- Organisation du travail.
- Stratégies de recrutement.
- Masse salariale et Gestion de la rémunération.
- Gestion de la formation.
- Entretien Annuel.
- Communication interne et marketing RH

RH /MANAGEMENT	
Séance 1	Stratégies de recrutement
Séance 2	Masse salariale et gestion de la rémunération
Séance 3	La formation professionnelle
Séance 4	L'entretien annuel
Séance 5	Marketing RH et communication interne

FINANCE

Objectifs du module :

- Savoir maîtriser les concepts fondamentaux de la finance et du raisonnement financier.
- Savoir maîtriser les outils à utiliser en matière de diagnostic financier.

Progression pédagogique :

- La valeur.
- Le diagnostic financier des comptes sociaux.
- La politique d'investissement.
- La politique de financement.
- La trésorerie.



FISCALITÉ

Objectifs du module :

- Savoir maîtriser les trois impôts commerciaux et les revenus catégoriels de l'impôt sur le revenu.
- Comprendre les obligations légales imposées.

Progression pédagogique :

- Introduction générale au droit fiscal.
- L'imposition du résultat de l'entreprise.
- L'imposition du revenu des particuliers.
- La taxe sur la valeur ajoutée.
- L'imposition du capital.
- Les taxes assises sur les salaires.
- Le contrôle fiscal.

SÉMINAIRES

Objectifs du module :

Initier une personne non initiée et/ou améliorer les connaissances d'un initié sur une thématique autour du champ d'action de la formation.

Progression pédagogique :

- Thématique au choix parmi les propositions ci-dessous :
 - D.C.G
 - Sciences Juridiques
 - Relations Internationales
 - Qualité Achats Logistique
 - Save Earth Animals & Life (SEAL)
 - Digital (DIG IT)
 - Intelligence économique et renseignement
 - Luxe
 - Gestion de patrimoine/ Finance de marché
 - Marketing
 - Ressources Humaines
 - Communication



SEMINAIRE DIG IT!

Jour 1	La suite Office (Word et PPT) en fonction avancée
Jour 2	La suite Office : Excel fonction simple et tableau croisés dynamiques
Jour 3	Suite Adobe (Illustrator, InDesign, Photoshop,..)
Jour 4	Les systèmes d'infos et de gest, ERP , CRM (UE 8 DCG)
Jour 5	Progiciel métiers et de gestion et compta (UE 8 DCG)