

Matières

- Culture générale et expression
- Economie générale
- Droit
- Management des entreprises
- Expression et culture en langues vivantes étrangères
- Finalité 1 : soutien à la communication et aux relations internes et externes
- Finalité 2 : soutien à l'information
- Finalité 3 : aide à la décision
- Finalité 4 : organisation de l'action

Durant cette année de formation, nous vous proposons **33 devoirs** à envoyer à la correction qui sont répartis sur l'ensemble des matières.

{ Le sommaire des cours vous est communiqué à titre indicatif. }

⇒ Culture générale et expression

- S'informer et communiquer
- Etre un lecteur
- Lire un document iconographique
- Ecrire pour le BTS
- Se préparer à la vie professionnelle

⇒ Economie générale

Thème 1 : la coordination des décisions économiques par l'échange

- Les prix et les décisions des agents économiques
- La monnaie dans l'échange
- L'Etat et le fonctionnement du marché
- L'ouverture des économies
- Les fondements de l'échange international

Thème 2 : la création de richesses et la croissance économique

- Les finalités de la croissance
- Les facteurs de croissance
- Les firmes multinationales dans l'économie mondiale

Thème 3 : la répartition des richesses

- Les inégalités de revenus et de patrimoine des ménages
- La politique de redistribution
- La répartition des richesses au niveau mondial

⇒ Droit**Thème 1 : l'individu au travail**

- Les régimes juridiques de l'activité professionnelle
- L'adaptation aux évolutions de l'activité professionnelle
- L'adaptation de la relation de travail par le droit négocié

Thème 2 : les structures et les organisations

- Le choix d'une structure juridique
- La pérennité de l'entreprise

Thème 3 : le contrat, support de l'activité de l'entreprise

- Les relations contractuelles entre partenaires privés
- Les relations contractuelles avec la personne publique

⇒ Management des entreprises**Thème 1 : entreprendre et diriger**

- Entreprendre et gérer
- Finaliser, mobiliser et évaluer
- Diriger et décider

Thème 2 : élaborer une stratégie

- Définir une démarche stratégique
- Etablir un diagnostic stratégique
- Effectuer des choix stratégiques

⇒ Expression et culture en langues vivantes étrangères**Anglais**

A partir de thèmes sur les réalités socio-culturelles et économiques, ce cours a pour objectif de vous permettre :

- de consolider et étendre votre vocabulaire
- d'acquérir les techniques nécessaires à l'amélioration de votre compréhension et expression en anglais.

Allemand

Améliorer ses compétences et ses connaissances en allemand économique et commercial, approfondir la connaissance des grands faits socio-économiques de la vie contemporaine et des aspects essentiels du monde du travail et de la vie des entreprises.

Six thèmes permettent d'acquérir un vocabulaire de base et de revoir la grammaire, à partir de document (article de journaux, graphique, textes enregistrés). Les exercices peuvent aussi se rapporter à la correspondance

commerciale.

Espagnol

Ce cours a pour objectif de réactiver, consolider, étendre votre compétence linguistique et votre connaissance de quelques réalités socio-culturelles et économiques des pays de langue espagnole. Les activités (exercices d'expression, de grammaire) des thèmes proposés aident à :

- comprendre les documents
- s'exprimer acquérir un vocabulaire spécifique (économique, commercial, technique).

Italien

Améliorer ses compétences et ses connaissances en italien économique et commercial, approfondir la connaissance des grands faits socio-économiques de la vie contemporaine et des aspects essentiels du monde du travail et de la vie des entreprises.

Six thèmes permettent d'acquérir un vocabulaire de base et de revoir la grammaire, à partir de document (article de journaux, graphique, textes enregistrés). Les exercices peuvent aussi se rapporter à la correspondance commerciale.

⇒ Finalité 1 : soutien à la communication et aux relations internes et externes

Collaborer avec le manager

- Conseils généraux
- Analyser la situation de communication interpersonnelle
- S'adapter à la situation de communication avec le manager
- Pratiquer l'écoute active
- Prendre des notes et traduire les consignes en actions
- Dialoguer et argumenter
- Faire le point et rendre compte.

Contribuer à la cohésion des groupes

- Conseils généraux
- Analyser les phénomènes propres au fonctionnement des groupes restreints
- Installer les conditions d'un climat favorable
- Prévenir et réduire les tensions dans un groupe

Communiquer par écrit en français et en anglais/allemand/espagnol/italien (selon l'option choisie)

- Conseils généraux
- Objectifs et moyens de la communication écrite
- Rédiger et structurer un document
- Présenter un document écrit
- Les usages en matière d'écrits professionnels français
- Les habitudes culturelles dans les pays étrangers
- Rédiger des documents courants en langue vivante
- Rédiger des documents professionnels en langue vivante

Accueillir et informer en français et en anglais/allemand/espagnol/italien (selon l'option choisie)

- Conseils généraux
- Accueillir un visiteur
- Orienter et guider un visiteur
- Etablir une communication informelle
- Filtrer les demandes
- Les habitudes culturelles dans les pays étrangers
- Accueillir en face à face en langue vivante
- Orienter et guider en langue vivante
- Accueillir au téléphone en langue vivante

Atelier métier

- Conseils généraux
- Collaborer avec le manager
- Recueillir des consignes de travail
- Rendre compte, informer, faire le point
- Accueillir et informer
- Filtrer les appels téléphoniques
- Installer un climat de travail favorable

⇒ Finalité 2 : soutien à l'information**Rechercher l'information**

- Conseils généraux
- Evaluer les besoins d'information
- Mobiliser les méthodes de recherche d'information
- Réaliser et traiter un questionnaire
- Assurer une veille informationnelle

Produire une information structurée

- Conseils généraux
- Créer et modéliser un document
- Elaborer un dossier documentaire
- Elaborer un dossier comptable
- Elaborer une revue de presse

Gérer les documents de l'entité

- Conseils généraux
- Procéder à l'acquisition numérique de documents
- Trier, classer, archiver

Contribuer à la qualité du système d'information

- Conseils généraux
- Optimiser la circulation de l'information
- Participer à l'évolution du système d'information
- Participer à la sécurité du système d'information

⇒ Finalité 3 : aide à la décision**Identifier un problème ou un besoin**

- Conseils généraux
- Déceler un problème ou un besoin
- Rechercher les causes de dysfonctionnement
- Définir les objectifs
- Identifier les contraintes et les opportunités

Proposer des solutions

- Conseils généraux
- Rechercher des solutions
- Analyser et présenter les solutions
- Evaluer les coûts
- Déterminer le seuil de rentabilité

⇒ Finalité 4 : organisation de l'action**Seconder le manager dans ses activités**

- Conseils généraux
- Planifier les activités : généralités
- Tenir un agenda personnel
- Gérer des agendas partagés
- Préparer un déplacement
- Rechercher les informations relatives aux déplacements
- Etablir le dossier de déplacement

Contribuer à l'amélioration de l'entité

- Conseils généraux
- Les processus administratifs : généralités
- La formalisation des procédures
- Le suivi des procédures