

Programme :

Semestre N° 1								
Unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de L'UE	Volume horaire (14 semaines)			Crédits		Coefficient	
		C	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE
UEF1	Principes de gestion	42H	21H		5	5	3	3
UEF2	Comptabilité financière I	42H	21H		5	5	3	3
UEF3	Microéconomie	42H	21H		4	7	2	4
	Mathématiques I : Analyse	42H	21H		3		2	
UET	Anglais		21H		2	7	2	5
	C2I			21	2		1	
	Droits de l'Homme	21			2		1	
	Techniques de communication		21H		1		1	
UEO	Option I	42H			3	6	2	4
	Option II	42H			3		2	
Total		315 H	126 H	21H	30	30	19	19

Semestre N° 2								
Unité d'enseignement (UE)	Eléments constitutifs de L'UE	Volume horaire (14 semaines)			Crédits		Coefficient	
		C	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE
UEF1	Comptabilité Financière II	42H	21H		5	5	3	3
UEF2	Théories des organisations (Les écoles de pensées)	42H	21H		4	7	2	4
	Introduction au droit	42H			3		2	
UEF3	Statistiques descriptives et probabilité	42H	21H		4	7	2	4
	Comportement organisationnel	42H	21H		3		2	
UET	Anglais		21H		2	6	2	4
	C2I			21H	2		1	
	Droits de l'Homme	21			2		1	
UEO	Option I	42H			3	5	2	4
	Option II	42H			2		2	
Total		315	105H	21H	30	30	19	19

Semestre N° 3								
Unité d'enseignement (UE)	Éléments constitutifs de L'UE	Volume horaire (14 semaines)			Crédits		Coefficient	
		C	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE
UEF1	Gestion des ressources humaines	42H	21H		5	5	3	3
UEF2	Sociologie du travail	42H			4	7	2	4
	Management	42H	21H		3		2	
UEF3	Droits du travail et de la sécurité sociale	42H			4	7	2	4
	Droits des affaires	42H			3		2	
UET	Anglais		21H		2	4	2	4
	Culture entrepreneuriale			21H	2		2	
UEO	Option I	42H			4	7	2	4
	Option II	42H			3		2	
Total		294 H	63 H	21 H	30	30	19	19

Semestre N° 4								
Unité d'enseignement (UE)	Éléments constitutifs de L'UE	Volume horaire (14 semaines)			Crédits		Coefficient	
		C	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE
UEF1	Leadership et habilité de direction	42H	21H		5	5	3	3
UEF2	Ergonomie et santé dans le travail	42H	21H		5	5	3	3
UEF3	Enseignement spécifique au parcours I	42H	21H		4	7	2	4
	Enseignement spécifique au parcours II	42H	21H		3		2	
UET	Anglais		21 H		2	6	2	5
	Techniques de Communication		21 H		2		1	
	Culture entrepreneuriale			21H	2		2	
UEO	Option I	42H			4	7	2	4
	Option II	42H			3		2	
Total		252H	126 H	21H	30	30	19	19

Semestre N° 5								
Unité d'enseignement (UE)	Eléments constitutifs de L'UE	Volume horaire (14 semaines)			Crédits		Coefficient	
		C	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE
UEF1	Gestion des conflits et négociation	42H	21H		4	4	3	3
UEF2	Economie du travail	42H			4	7	2	4
	Diagnostic et audit social	42H	21H		3		2	
UEF3	Enseignement spécifique au parcours III	42H	21H		3	6	2	4
	Enseignement spécifique au parcours IV	42H	21H		3		2	
UET	Anglais		21 H		2	6	2	4
	Culture entrepreneuriale			21 H	2		1	
	Informatique			21 H	2		1	
UEO	Option I	42H			4	7	2	4
	Option II	42H			3		2	
Total		294H	105H	42H	30	30	19	19

Semestre N° 6							
Unité d'enseignement (UE)	Volume horaire (14 semaines)			Crédits		Coefficient	
	C	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE
Stage ou autres activités pratiques (mémoire de fin d'études)				30	30		
Total				30	30		

Modules optionnels Semestre N° 1									
Discipline	Unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de L'UE	Volume horaire (14 semaines)			Crédits		Coefficient	
			C	T D	T P	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE
Sociologie	UEO1	Sociologie générale	42 H			3	6	2	4
	UEO1	Histoire des faits économiques et sociaux							
Psychologie	UEO2	Psychologie générale	42 H			3		2	
	UEO2	Psychologie du travail							

Modules optionnels Semestre N° 2

Discipline	Unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de L'UE	Volume horaire (14 semaines)			Crédits		Coefficient	
			C	T D	T P	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE
Droit	UEO1	Droit Civil	42 H			3	5	2	4
	UEO1	Droit constitutionnel							
Gestion	UEO2	Contrôle de gestion	42 H			2		2	
	UEO2	Droit Fiscal							

Modules optionnels Semestre N° 3

Discipline	Unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de L'UE	Volume horaire (14 semaines)			Crédits		Coefficient	
			C	T D	T P	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE
Economie	UEO1	Macro économie	42 H			4	7	2	4
	UEO1	REI							
Marketing / Qualité	UEO2	Marketing	42 H			3		2	
	UEO2	Management de la qualité							

Modules optionnels Semestre N° 4									
Discipline	Unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de L'UE	Volume horaire (14 semaines)			Crédits		Coefficient	
			C	T D	T P	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE
Gestion	UEO1	Management international	42 H			4	7	2	4
	UEO1	Politiques d'emploi							
Service Social	UEO2	Service Social de groupe	42 H			3		2	
	UEO2	Service social d'entreprise							

Modules optionnels Semestre N° 5									
Discipline	Unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de L'UE	Volume horaire (14 semaines)			Crédits		Coefficient	
			C	T D	T P	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE
Système d'information	UEO1	Système d'information et TIC	42 H			4	7	2	4
	UEO1	Informatique appliquée à la GRH							
Méthodologie	UEO2	Méthodes et techniques de recherche	42 H			3		2	
	UEO2	Techniques de préparation d'un projet de fin d'études							

5. Liste des enseignants universitaires participant à la formation par discipline.

	Nom/prénom	Grade	Spécialité
De l'établissement	Hafedh Laamouri	Professeur	Droit du travail
	Abdessatar Mouelhi	Professeur	Droit de la sécurité sociale
	Aicha sefi	Maitre de conférences	Droit du travail
	Hammadi Sidhom	Maitre de conférences	Economie du travail
	Lotfi Bennour	Maitre assistant	Economie du travail
	Ali Belhaj	Maitre assistant	G. R.H
	Moez Ben Hmida	Maitre assistant	Sociologie
	Najla Bouraoui	Maitre assistant	Sciences de gestion
	Ridha Ben Amor	Maitre assistant	Sociologie du travail
	Zitouni Goubaa	Maitre assistant	Psychologie du travail
	Lassad Laabidi	Maitre assistant	Service social
	Sami Hannachi	Maitre assistant	MQ
	Fethi Jerbi	Maitre assistant	Macroéconomie
	Belaid Ouled Abdallah	Maitre assistant	Sociologie
	Sondés Belhaj	Assistante	Psychologie sociale
	Hatem Wertatani	Assistant	Politiques d'emploi
	Mahmoud Yagoubi	Assistant	GRH
	Sihem Ghazouani	Assistante	Droit de l'homme
	Slim Chaouani	Assistant	Comptabilité financière
	Med Rafea Chebbi	Assistant	Comptabilité financière
	Leila Ben Salem	Assistante	Droit social
	Sonia Bassi	Assistante	Economie publique
	Nour El Houda Touiti	Assistante	Economie du travail
Fathi Jarray	Assistant	Service social	
Samir Hamdi	Assistant	GRH	
Non universitaire	Khémais Besbes	DRH secteur bancaire	GRH
	Bechir Tarhouni	DRH secteur public	GRH
	Kamel Habbachi	DRH secteur bancaire	GRH
D'autres établissements	Lazhar Ben Salem	Maitre assistant ISG	Economie du travail
	Fethi bekri	Maitre de conférences ESC	Economie
	Maher Trimch	Maitre assistant ISSH	Sociologie

	Mohamed Gullali	Maitre de conférences ESC	Gestion
	Lotfi Slimane	Maitre assistant ISCAE	Management
	Jamel Chekir	Maitre de conférences ESC Sfax	GRH
	Wafa Khelif	Maitre de conférences ISCAE	Contrôle de gestion

6. Programme des Cours

6.1. MODULES OBLIGATOIRES

COMPTABILITE FINANCIERE I

OBJECTIFS :

L'objectif de ce cours est de permettre à l'étudiant d'acquérir les compétences suivantes:

- Appréhender les objectifs et les principes de la comptabilité financière
- Maîtriser les mécanismes de base et les supports de la comptabilité financière (compte, journal, grand livre, balance)
- Enregistrer les transactions dans les documents comptables
- S'initier les travaux comptables de fin d'exercice
- Présenter l'information comptable aux utilisateurs en suivant les instructions du système comptable tunisien de 1997.

PLAN DU COURS

Chapitre introductif : la comptabilité et sa réglementation

Définition, objectifs, différents types de comptabilité, la réglementation comptable, les fonctions de la comptabilité, les composantes du système comptable des entreprises

Chapitre 1 : le bilan

Section 1- Définition

Section 2- Notion d'actif et d'emploi;

Section 3- Notion de passif ;

Section 4-Notion de capitaux propres;

Section 5- La situation nette.

Chapitre 2 : le compte, la partie double et le sens des mouvements des comptes

Section 1- Le compte ;

Section 2- La partie double et le sens des mouvements ;

Section 3- Classement des comptes en comptes de débit et comptes de crédit ;

Chapitre 3 : le processus comptable élémentaire

Section 1- Le journal et la pièce justificative ;

Section 2- Le grand livre ;

Section 3 - La balance ;

Section – 4 Les états financiers à publier par l'entreprise à la fin de chaque exercice comptable ;

Chapitre 4 : l'enregistrement des achats et des ventes

Section 1- Généralités ;

Section 2- La facture d'achat et de vente (entreprises commerciales et entreprises industrielles) ;

Section 3- Les réductions et la facture d'avoir ;

Section 4- La comptabilisation des réductions commerciales (dans la facture initiale et hors facture initiale) ;

Section 5- La comptabilisation des réductions financières;
Section 6- La comptabilisation du retour de marchandises;
Section 7- La comptabilisation des majorations sur facture (transport et intérêts de retard de paiement);
Section 8- Mécanisme de la TVA
Section 9- Les deux méthodes d'enregistrement : inventaire intermittent et permanent

Chapitre 5 : les emballages

Section 1- Les emballages perdus (achat et vente avec la marchandise);
Section 2- Les emballages récupérables (identifiables et non identifiables);
Section 3- le retour de l'emballage consigné.

Chapitre 6: les salaires

Section 1- les charges sociales et fiscales liées au salaire (CNSS et IRPP); Section
2- Les charges sociales et fiscales patronale (CNSS, TFP et FOPROLOS);
Section 3- Constatation de la paie;
Section 4- La liquidation de la paie.

Chapitre 7 : les opérations financières ;

Section 1- L'espèce;
Section 2- Le chèque;
Section3- Les effets de commerces.
Section 4- les effets impayés.

COMPTABILITE FINANCIERE II

OBJECTIFS

L'objectif de ce cours est de permettre à l'étudiant d'acquérir les compétences suivantes:

- Appréhender les objectifs et les principes de la comptabilité financière
- Maîtriser les mécanismes de base et les supports de la comptabilité
- Maîtriser les mécanismes de base et les supports de la comptabilité financière (compte, journal, grand livre, balance)
- Enregistrer les transactions dans les documents comptables
- S'initier les travaux comptables de fin d'exercice
- Présenter l'information comptable aux utilisateurs en suivant les instructions du système comptable tunisien de 1997.

PLAN DU COURS

Chapitre I : Acquisition et financement des immobilisations ;

Section 1- Les opérations d'acquisition des immobilisations ;

Section 2- Le financement des immobilisations ;

Section 3- Traitement de la TVA ;

Chapitre II : Généralités sur les travaux d'inventaire ; aperçu sur l'inventaire extra-comptable ;

Chapitre III : L'amortissement :

Section 1- Notion d'amortissement ;

Section 2- La base de l'amortissement ;

Section 3- Les méthodes d'amortissement ;

Section 4- La comptabilisation de l'amortissement ;

Section 5- La cession d'une immobilisation déjà amortie

Section 6- La correction des amortissements à la clôture ;

Section 7- La résorption des actifs non courants ;

Chapitre IV : La régularisation des comptes de trésorerie

Introduction et problématique

Section 1- Rapprochement bancaire

Section 2- Redressement de la caisse.

Chapitre V : les provisions :

Section 1- Les provisions pour dépréciation des comptes d'actif (immobilisations ; stocks ; clients ; titres de participation et de placement)

Section 2- Provision pour risques et charges ;

Chapitre VI : évaluation et inventaire des stocks :

Section 1- Inventaire physique

Section 2- Méthodes d'évaluation des stocks

Section 3- Comptabilisation des variations de stocks

Chapitre VII : ajustement des comptes de gestion

Section 1- Comptabilisation des charges à payer et produits à recevoir

Section 2 - Des charges et produits constatés d'avance ;

Chapitre IX : l'état de résultat

INTRODUCTION AU DROIT

OBJECTIFS :

- Initier rapidement des étudiants non juristes aux éléments essentiels de la connaissance juridique à caractère pratique : L'essentiel est de pouvoir assimiler et appliquer les connaissances acquises ;

La méthode d'enseignement doit viser la réalisation de 3 buts : Savoir chercher, savoir exposer et savoir discuter la matière dans la langue arabe ou française ; des contrats, la code de procédures civiles notamment dans le code des droits réels. L'usage de ces trois codes est autorisé le jour de l'examen et les questions posées doivent viser entre autres à vitrifier si l'étudiant est capable de trouver la bonne information dans le bon code.

PLAN DU COURS :

Introduction : Droit naturel et droit positif, laïcité, Journal officiel, Constitution

Chapitre 1 : Caractères de la règle de droit

Chapitre 2 : Sources écrites du droit

Chapitre 3 : Sources non écrites

Chapitre 4 : L'organisation judiciaire

Chapitre 5 : La preuve des droits

Chapitre 6 : Le raisonnement juridique

Chapitre 7 : Droits personnels, droits réels et autres droits

MATHEMATIQUES I : ANALYSE

OBJECTIF

- Le but de cours est de fournir aux étudiants, de façon simple, des outils mathématiques utilisés par les gestionnaires et les économistes et indispensables à leur formation.
- L'application des résultats établis doit être tirée d'exemples concrets liés à la gestion et à l'économie.

PLAN DU COURS

Chapitre 1 : Fonctions numériques d'une variable réelle

- Limites, Continuité, Théorème des valeurs intermédiaires (admis), théorème des accroissements finis (admis). Exemples et applications.
- Fonctions convexes : définition, exemples et caractérisations
- Développements limites, Exemples et applications aux approximations.

Chapitre 2 : Fonctions à plusieurs variables

- Notions de fonctions numériques à plusieurs variables (on se limite à 2 variables) : limites, continuité.
- Dérivées partielles premières, différentielle
- Dérivées partielles secondes, matrice Hessienne, formule de Taylor à l'ordre deux. Application à la recherche d'extrema.

Chapitre 3 : Optimisation

- Fonction convexes, fonctions concaves
- Optimisations sans contraintes : condition du 1er ordre et condition du 2ème ordre
- Optimisation avec contraintes

MICROECONOMIE

OBJECTIFS :

Le cours de microéconomie vise essentiellement trois objectifs :

- Présenter les concepts et les raisonnements fondamentaux de l'analyse économique
- Permettre aux étudiants de comprendre certains problèmes d'économie appliquée liés aux comportements du consommateur et du producteur
- Fournir des outils de travail et de réflexion capables de mener un raisonnement économique et de poursuivre des cours avancés en économie.

PLAN DU COURS

Introduction

Section I : La démarche microéconomique

Section II : L'offre et la demande

Chapitre I : La théorie du consommateur

Section I : La théorie de l'utilité cardinale

Section II : Utilité ordinale et courbes d'indifférences

Section III : Les fonctions de demande du consommateur

Section IV : Le surplus du consommateur

Chapitre II : L'entreprise et ses techniques de production

Section I : Fonction de production, productivité moyenne et marginale d'un facteur de production

Section II : Une formulation générale des fonctions de production (Cobb-Douglas, CES et à facteurs complémentaires)

Section III : Isoquantes et taux marginal de substitution technique

Chapitre III : Le comportement de l'entreprise en concurrence parfaite

Section I : Les fonctions de coût

Section II : Coût à court terme et coût à long terme

Section III : Fonction d'offre

Chapitre IV : L'équilibre général d'une économie

Section I : Une économie d'échange

Section II : Une économie avec production

PRINCIPES DE GESTION

OBJECTIFS

Le cours de Principes de gestion vise trois objectifs essentiels :

- Permettre à l'étudiant de connaître l'entreprise et la nature de ses relations avec l'environnement
- L'initier aux principes fondamentaux de gestion des principales fonctions de l'entreprise
- Préparer l'étudiant aux différentes spécialités de la gestion (Marketing, Finance, Gestion de la production, Management, Gestion des ressources humaines)

PLAN DU COURS

Chapitre I : L'entreprise, l'environnement et la gestion

Section I : L'entreprise

Section II : L'environnement

Section III : Gestion, Management et organisation fonctionnelle de l'entreprise

Chapitre II : Principes fondamentaux de gestion des approvisionnements

Section I : Objectifs, organisation et politiques de production

Section II : La gestion des achats (Procédure d'achat et choix des fournisseurs)

Section III : La gestion des stocks (Organisation du magasin, classification des articles, les niveaux de stocks, le modèle de Wilson)

Chapitre III : Principes fondamentaux de gestion de la production

Section I : Objectifs, organisation et politiques de production

Section II : L'optimisation de la production (Méthode PERT et Programmation linéaire)

Section III : Le Just à temps (Définition, principes et conditions d'application).

Chapitre IV : Principes fondamentaux du Marketing

Section I : Les différents types de marché et critères de segmentation

Section II : Etude du produit et politiques du prix (études de fonds et de forme, politiques d'écrouissage et de pénétration)

Section III : Les principaux moyens d'action Marketing (Publicité, promotion des ventes, techniques de vente)

Chapitre V : Principes fondamentaux de gestion financière

Section I : Les moyens de financement de l'entreprise (Financement des investissements et de l'exploitation)

Section II : Principes fondamentaux de l'analyse financière (Synthèse financière du bilan, FR, BFR et Trésorerie)

Section III : Principaux ratios d'analyse financière (Ratio de financement et ratio de trésorerie)

Chapitre VI : Principes fondamentaux de gestion des ressources humaines

Section I : Importance et évolution de la GRH dans l'entreprise

Section II : Les tâches administratives de GRH (Recrutement, promotion, formation, rémunération)

Section III : La gestion des compétences

STATISTIQUE DESCRIPTIVE ET PROBABILITE

OBJECTIFS

Mettre en exergue les concepts de base de la statistique descriptive et des calculs de probabilités : Les tableaux et les représentations graphique d'une série statistique ; Les mesures de tendance centrale, de dispersion et de forme d'une variable quelconque (discrète ou continue, déterministe ou aléatoire, à une dimension ou à plusieurs; les modèles probabilistes (discrets et continus)

PLAN DU COURS

Introduction générale

Chapitre 1 : La statistique descriptive

Section 1 : Le vocabulaire statistique

Section 2 : La représentation graphique

Section 3 : Calcul des principes mesures d'une distribution

Chapitre 2 : Introduction aux calculs des probabilités

Section 1 : Notions de base

Section 2 : L'analyse combinatoire

Chapitre 3 : Les variables aléatoires

Section 1 : Variables aléatoires à une dimension

Section 2 : Variables aléatoires à deux dimensions

Section 1 : Les modèles probabilistes discrets

Chapitre 4 : Les modèles probabilistes

Section 1 : Les modèles probabilistes discrets

Section 2 : Les modèles probabilistes continus

DROIT DES AFFAIRES

PLAN DU COURS

Titre I. Eléments fondamentaux de droit commercial

Chapitre I. Actes de commerce et commerçants

Section1. Les actes de commerce

Section2. Les commerçants

Chapitre II. Fonds de commerce et baux commerciaux

Section1. Le fonds de commerce

Section2. Les baux commerciaux

Titre II. Eléments fondamentaux de droit des sociétés

Chapitre I. Les sociétés de personnes

Section1. Les spécificités des sociétés de personnes

Section2. Les règles de fonctionnement

Section3. La dissolution

Chapitre II. Les SARL

Section1. Les spécificités

Section2. Les règles de fonctionnement

Chapitre III. Les sociétés de capitaux

Section1. Les différents types de sociétés de capitaux

Section2. Les règles de fonctionnement

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJECTIFS

A l'issus de ce cours, l'étudiant doit être capable d'utiliser les différentes techniques de gestion des ressources humaines dans un contexte professionnel.

PLAN DU COURS

Chapitre I : Place et rôle de la GRH dans le management de l'entreprise

1. L'évolution de la fonction personnelle
2. La contribution des différents courants de pensées dans le développement de la fonction personnel.
3. L'environnement de la gestion des ressources humaines.

Chapitre II : Les outils de la GRH

1. L'analyse des postes.
2. L recrutement
3. La rémunération.

Chapitre III Les attributs du gestionnaire des ressources humaines

1. Gestion des conditions de travail.
2. Gestion des conflits sociaux
3. Gestion des carrières et de la promotion

Chapitre IV : Le développement des ressources humaines

1. La prévision des emplois et des compétences
2. La formation
3. L'évaluation

MANAGEMENT

OBJECTIFS

A l'issus du cours, l'étudiant doit être capable :

- de comprendre et d'appliquer les principes fondamentaux du management de l'entreprise
- d'utiliser les techniques nécessaires à la réalisation des principales tâches du manager (planification, organisation, animation, contrôle)
- de réagir positivement face à une situation managériale

PLAN DU COURS

Chapitre I : Les principales théories du management

1. Les grandes écoles du management (Classique, Relations humaines, contingente, systémique, décisionnelle)
2. Les nouvelles théories du management (Transaction, Agence, Gouvernance, Compétences)
3. Le processus de management : définition et activités de base

Chapitre II : La démarche prévisionnelle

1. Evolution de la démarche prévisionnelle
2. Planification stratégique et démarche prospective
3. Le processus de planification

Chapitre III : L'organisation

1. Les principes de base de l'organisation
2. Les différents types de structures et les configurations structurelles d'H.Mintzberg
3. Les caractéristiques de l'organisation

Chapitre IV : La direction

1. Les styles de direction
2. Le leadership
3. Les différentes approches du comportement

Chapitre V : Le contrôle

1. Les différents types de contrôle
2. Le processus de contrôle
3. Les différents niveaux de contrôle

THEORIES DES ORGANISATIONS

OBJECTIFS

- Délimiter le concept organisation et démontrer sa complexité
- Analyser le comportement des organisations à travers les différentes approches ayant traité le sujet.
- Etudier les structures organisationnelles et leur relation avec les facteurs de contingence.
- Analyser les changements organisationnels.

PLAN DU COURS

CHAPITRE INTRODUCTIF : DEFINITION, NATURE ET CARACTERISTIQUES DES ORGANISATIONS

CHAPITRE I : L'APPROCHE RATIONNELLE DES ORGANISATIONS

- Section I- Théorie de l'autorité et bureaucratie (M. Weber)
- Section II- La théorie administrative (H. Fayol)
- Section III- Le management scientifique du travail (F. W. Taylor)

CHAPITRE II : L'APPROCHE SOCIALE DES ORGANISATIONS

- Section I- Le rôle du groupe dans le comportement de l'individu (E. Mayo)
- Section II- La théorie des besoins hiérarchisés (A. Maslow)
- Section III- De la théorie X à la théorie Y (Mc Grégor)
- Section IV- La théorie des deux types de facteurs (F. Herzberg)
- Section V- La théorie du succès psychologique (C. Argyris)

CHAPITRE III : L'APPROCHE NEORATIONALISTE : LA THEORIE DE CONTINGENCE

- Section I- Le déterminisme environnemental (F. E. Emery et E. L. Trist, T. Burns et M. Stalker)
- Section II- Le déterminisme technologique (J. Woodward)
- Section III- Le déterminisme stratégique (A. Chandler)
- Section IV- Différenciation et intégration pour une meilleure adaptation Des structures (Lawrence et Lorsh)

CHAPITRE IV : L'APPROCHE SOCIO-CULTURELLE

- Section I- L'école décisionnelle (H. Simon)
- Section II- La théorie comportementale de la firme (Cyert et March)
- Section III- La théorie du pouvoir (M. Crozier)
- Section IV- L'approche par la culture (W. Ouchi, T. Peters et R. Waterman, D. Bollinger et G. Hofstede ...)

CHAPITRE V : ORDRE, DESORDRE ET COMPLEXITE DES ORGANISATIONS

- Section I- Les approches contractualistes : Théorie D'agence et Théorie des coûts de transactions.
- Section II- La théorie du chaos appliquée aux organisations (A. Thiétart, J. Gleick)
- Section III- La théorie de l'apprentissage organisationnel (P. Senge)
- Section IV- L'approche par les compétences

CHAPITRE VI: LES CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS

Section I- Les structures fonctionnelle, divisionnelle et matricielle

Section II- Les autres modes d'organisation : L'organisation par projet, par processus et en réseau

Section III- Les autres configurations structurelles : la conception d'H. Mintzberg

Section IV- Les théories du changement organisationnel

Droit du travail et de la sécurité sociale

Plan du Cours :

1ère partie : Les relations individuelles du travail

Chapitre 1 : Notion du contrat du travail

Section 1 : Définition du contrat du travail

Section 2 : Distinction entre le contrat du travail et les autres contrats

Chapitre 2 : Formation du contrat du travail

Section 1 : Les parties au contrat du travail

Section 2 : Les conditions de conclusion des contrats du travail

Chapitre 3 : Exécution du contrat du travail

Section 1 : Les obligations des parties au contrat du travail

Section 2 : La suspension et la modification du contrat du travail

Chapitre 4 : Rupture du contrat du travail

Section 1 : Les causes de la rupture du contrat du travail

Section 2 : Les effets de la rupture du contrat du travail.

Chapitre 5 : Règlement des conflits individuels du travail

Section 1 : Compétences des conseils de prud'hommes

Section 2 : les procédures devant les conseils de prud'hommes

2ème partie : les relations collectives du travail

Chapitre 1 : Le règlement des conflits collectifs du travail

Section 1 : La Notion du conflit collectif du

travail

Section 2 : La grève et le lock-out

Chapitre 2: la représentation du personnel dans l'entreprise

Section 1 : La représentation non syndicale

Section 2 : La représentation syndicale

Chapitre 3 : La convention collective du travail

Section 1 : le régime général des conventions collectives du travail

Section 2 : Les régimes particuliers des conventions collectives du travail

Audit Social

Plan du Cours :

Chapitre I. Les notions de base sur l'audit social

- Section 1. Définition et objectifs de l'audit social
- Section 2. Les moyens de l'audit social
- Section 3. Distinction entre audit social et contrôle social
- Section 4. Les domaines de l'audit social

Chapitre II. La méthodologie de l'audit social

- Section 1. Le cadre de la mission de l'audit social
- Section 2. L'enquête préliminaire
- Section 3. Collecte et analyse des informations
- Section 4. Les outils de collecte de données
- Section 5. Traitement et analyse des informations
- Section 6. Elaboration du rapport de l'audit social

Chapitre III. Les outils de l'audit social

- Section 1. Les référentiels
- Section 2. Le bilan social
- Section 3. Applications de l'audit social

Sociologie du travail

PLAN DU COURS :

Première partie : Le travail comme activité

Chapitre 1 : Le travailleur et son poste de travail

Chapitre 2 : Le travailleur et son environnement

Deuxième partie : Le travail façonné par la société

Chapitre 3 : Monde du travail et genre

Chapitre 4 : Travail et trajectoires

Troisième partie. Travail et emploi.

Chapitre 1 : Rythmes de travail

Chapitre 2 : Socialisations professionnelles

Chapitre 3 : Santé et travail

Chapitre 4 : Public / privé

6.2. MODULES OPTIONNELS

Sociologie Générale

Plan du Cours :

1 : Introduction : Origines, Champ et objet

2 : La définition du fait social

3 : Les classes sociales (1): rapports de production et groupes de statut

4 : Les classes sociales (2) : espace social et socialisation

5: Les catégories socioprofessionnelles : histoire et principes de

construction 6 : Les différentes dimensions des inégalités sociales

7 : Les inégalités scolaires et culturelles 8:

Les inégalités entre hommes et femmes

Psychologie Générale

Plan du cours :

Chapitre I. Histoire et nature de la psychologie

Chapitre II. Les écoles de la psychologie

Chapitre III. Les méthodes de la psychologie

Chapitre IV. La psychologie de développement

Chapitre V. La psychologie sociale

Chapitre VI. La psychologie clinique

Psychosociologie du travail

Objectifs:

- Amener les étudiants à développer une démarche scientifique dans l'étude des relations de l'homme au travail.
- Introduire les champs de pratique en Valorisation des Ressources Humaines et en Ergonomie.

Plan du Cours :

Chapitre 1. La psychologie du travail : Origines, Objet, champ

Chapitre 2. La motivation

Chapitre 3. La compétence

Chapitre 4. La sélection et le recrutement

Chapitre 5. Les conditions de travail

Chapitre 6. L'impact des nouvelles technologies sur le travail

Chapitre 7. Le stress au travail

Droit Civil

Objectifs:

- L'étudiant sera capable de saisir la diversité, l'étendue et la complexité du droit, de comprendre le système juridique dans sa globalité, ainsi que les différentes notions juridiques étudiées et leurs composantes.
- Il doit assimiler les méthodes du droit, les intervenants et les différents moyens utilisés pour créer et uniformiser le droit.
- Il saura manipuler le vocabulaire juridique, comprendre des textes légaux et leurs implications, solutionner des cas concrets simples, de manière à pouvoir utiliser ses connaissances dans sa vie professionnelle future et satisfaire ainsi aux normes légales.

Plan du Cours :

Partie 1. Les personnes :

1. La personnalité-
2. L'incapacité-
3. Le mariage-
4. Le divorce-
5. Les régimes matrimoniaux et la filiation

Partie 2. Le patrimoine :

1. Les biens
2. La propriété
3. L'usufruit
4. Les servitudes
5. Les obligations
6. Le contrat
7. Effet et extinction des obligations
8. La preuve. ■

CONTROLE DE GESTION

OBJECTIFS

- Initier les étudiants à une des formes de la gouvernance de l'entreprise, par le contrôle de gestion.
- Initier les étudiants à des thématiques et des problématiques portant sur le contrôle organisationnel, l'évaluation et le diagnostic des entreprises
- Permettre la manipulation d'outils d'analyse et de contrôle

PLAN DU COURS

Introduction : Les nouvelles problématiques des entreprises

Chapitre I Le contexte et les préalables du contrôle de gestion

Section 1. L'origine et le positionnement du contrôle

Section 2. La définition et l'évolution du terme de contrôle de gestion

Section 3 La construction du système de contrôle de gestion

Chapitre II La gestion budgétaire

Section 1 Le système budgétaire

Section 2 Les différents budgets

Chapitre III Les outils de contrôle de gestion : analyse et contrôle

Section 1 L'analyse par le surplus de Productivité

globale Section 2 Le contrôle par l'analyse des écarts

Section 3 Le prix de cession interne

Chapitre IV La mise en place du tableau de bord et le pilotage de la performance

Section 1 Les exigences dans la mise en place du tableau de bord

Section 2 La construction d'un tableau de bord

Section 3 La collecte des données et l'exploitation des résultats

Section 4 Le tableau de bord prospectif

Conclusion

Droit fiscal

Plan du Cours :

Introduction

- Définition du droit fiscal et de la fiscalité
- Aspects historiques du droit fiscal

Chapitre I : La théorie générale de l'impôt

Introduction :

Section I : Les caractères principaux de l'impôt

Section II : L'établissement de l'impôt

Chapitre II : L'imposition directe

Introduction : Présentation de la notion d'imposition directe

Section I : L'imposition directe des personnes (IRPP)

Section II : L'imposition directe des sociétés (IS)

Chapitre III : L'imposition indirecte

Introduction :

Section I : L'imposition indirecte synthétique (TVA)

Section II : Les impositions indirectes spécifiques

Chapitre IV : Le contrôle fiscal

Introduction : Présentation de la notion de contrôle fiscal

Section I : Les moyens du contrôle fiscal

Section II : Les garanties du contribuable contrôlé

MACROECONOMIE

OBJECTIFS :

L'objectif du cours de macroéconomie est de fournir de véritables outils de travail et de formation permettant aux étudiants la compréhension des phénomènes économiques tels que la croissance économique, l'inflation, l'emploi, le chômage et les anticipations et d'étudier le rôle de l'Etat dans la relance de l'activité économique.

PLAN DU COURS

Introduction : Les notions de base

Section I : Objet de la macroéconomie

Section II : Le cadre d'analyse des phénomènes macroéconomiques

Chapitre I : Les agrégats macroéconomiques

Section I: La mesure de l'activité économique (PIB, PNB, RN, PNN...)

Section II: L'indice des prix, déflaté une série, Variables réelles et nominales.

Section III : Définitions du taux de chômage, de l'inflation et de la croissance économique

Section IV : Applications

Chapitre II : La fonction de consommation et la fonction d'épargne

Section I : La fonction de consommation keynésienne

Section II : Critiques de la fonction de consommation keynésienne

Section III : L'hypothèse du revenu permanent

Section IV : L'hypothèse du cycle de vie

Section V : Applications

Chapitre III : La Fonction d'investissement

Section I : Investissement et rentabilité : le rôle du taux d'intérêt

Section II : Le principe de l'accélérateur simple

Section III : Applications

Chapitre IV : Emploi et chômage

Section I : Le marché du travail : La détermination du taux de salaire réel et de l'emploi

Section II : L'arbitrage entre inflation et chômage : la courbe de phillips

Section III : Applications

Chapitre V : La fonction de demande de monnaie

Section I : Les motifs de détention de la monnaie

Section II : Les fonctions d'encaisse réelle

Section III : Applications

Chapitre VI : Le modèle IS-LM en économie fermée

Section I : L'équilibre sur le marché des biens et services

Section II: L'équilibre sur le marché de la monnaie

Section III: L'équilibre sur les deux marchés

Section IV: Les politiques économiques

Section V: Applications

Management international

OBJECTIFS

- Développer une culture internationale du management
- Offrir un quantum de connaissances sur le commerce international et l'investissement
- Acquérir le doigté de management à l'international

PLAN DU COURS

CHAPITRE I- LA THEORIE DU COMMERECE INTERNATIONAL

- Section I- le commerce international
- Section II- l'investissement international
- Section III- Les zones de libre échange

CHAPITRE II- LES FONDEMENTS DU MANAGEMENT INTERNATIONAL

- Section I- les principes de base du management a l'international
- Section II- les firmes multinationales
- Section III- les cultures nationales

CHAPITRE III- L'EVALUATION DU RISQUE PAYS

- Section I- les facteurs propres au pays : les forces et les faiblesses
- Section II-les facteurs internationaux : les opportunités et les menaces
- Section III- synthèse : le risque management

Management de la qualité et certification

OBJECTIFS

Ce cours vise à initier l'étudiant à la qualité et aux concepts qui lui sont liés. Il s'attarde sur l'importance du management de la qualité comprenant les systèmes qualité, la structure de l'organisation, les tâches accomplies et les documents utilisés. Il familiarise aussi aux principes du management de la qualité et permet de se doter des méthodologies et principaux outils du Management de la qualité pour accompagner l'approche de résolution des problèmes par la qualité et celle de conception produit/process.

Le cours met en évidence aussi le rôle des normes dans le domaine du management de la qualité pour déboucher sur la certification, sa typologie et ses principes. La certification du système qualité selon les normes ISO 9000 (2008) est pris comme exemple pour expliciter ses exigences et la démarche de certification.

PLAN DU COURS

Introduction : La qualité, facteur de compétitivité

Chapitre 1 : Le concept qualité : définitions et évolution

1.1. Définition de la qualité

1.2. Quelques concepts liés à la qualité (Exigences, relations client-fournisseur, notion de service versus produit, indicateurs qualité...)

1.3. Evolution de la qualité : d'une approche de détection (contrôle) vers une approche de prévention (qualité totale).

Chapitre 2 : Le management de la qualité

2.1. Le management de la qualité : définition et caractéristiques

2.2. Des préalables au management de la qualité

2.3. Les principes de management de la qualité

Chapitre 3: Evolution des approches et des outils de management de la qualité

3.1. Evolution de l'approche de résolution des problèmes

3.2. Quelques outils de résolution des problèmes

3.3. La qualité en conception produit/process avec présentation de certains outils (analyse

Fonctionnelle, Analyse de la Valeur, AMDEC, plan de surveillance, coût d'obtention de la qualité

3.4. La démarche 5S.

Chapitre 4: Assurance de la qualité et Normalisation

4.1. Assurance de la Qualité : Définition

4.2. Notion de système de management de la qualité

4.3. La normalisation : définition et origine et enjeux

4.4. Principes de la normalisation

4.5. Normes ou référentiels : définition, fonctions et typologie

4.6. Un survol sur la norme ISO 9000 (2008) : Principes et Exigences.

Chapitre 5: La certification

5.1. La certification : définition et principes

5.2. Types de certification (certification de produits, certification du personnel, et certification du système qualité)

5.3. Démarche de certification du système qualité (selon ISO 9000 :2008)

5.4. Avantages de la certification

5.5. Freins à la certification.

SYSTÈMES D'INFORMATION ET TIC

OBJECTIFS

-Sensibiliser l'étudiant(e) à l'importance de l'information et des moyens de la gérer au sein des entreprises;

-Familiariser l'étudiant(e) avec les concepts, théories et cadres de référence relatifs aux Systèmes d'information et aux technologies de l'information;

-Permettre à l'étudiant de développer un sens critique et innovateur par le biais d'un travail individuel et d'une présentation en classe

PLAN DU COURS :

Chapitre I. Introduction: L'être humain, processeur d'information

Chapitre II. Concepts, modèles et théories de base de l'étude des systèmes d'information

Chapitre III. Le matériel et le logiciel informatiques

Chapitre IV. Les systèmes d'information informatisés

Chapitre V. La planification et la gestion des systèmes d'information

Chapitre VI. Le développement des systèmes d'information informatisés

Chapitre VII. Les données et les architectures de

données Chapitre VIII. Le e-business et le commerce

électronique Chapitre IX. Les systèmes collaboratifs

Chapitre X. La gestion des connaissances

Chapitre XI. La sécurité et l'éthique informatiques

Chapitre XII. L'évaluation des systèmes d'information informatisé

