

Public concerné

Prè-requis :

niveau bac minimum

pas de pré-requis académique

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Permettre, grâce à la maîtrise des connaissances, méthodes et outils fondamentaux de la gestion, l'acquisition de l'autonomie technique dans les fonctions courantes relevant principalement de la comptabilité, de la gestion administrative et de la gestion commerciale.

Les fonctions comptables, administratives et commerciales visées par le titre seront généralement exercées sans charge d'encadrement. Le cas échéant, les fonctions pourront être associées avec une responsabilité d'encadrement de proximité. Les principales compétences visées sont :

assurer des fonctions de gestion commerciale, de support logistique et d'administration des ventes

utiliser les techniques informatiques appliquées à la gestion et à la communication

effectuer la gestion comptable et financière courante, sous l'autorité d'un responsable comptable et financier, selon la taille de la structure

réaliser les actions courantes relevant de la gestion des ressources humaines

prendre en charge des actions de communication interne et externe, selon le cadrage arrêté par l'organisation

assistant de gestion comptable et financière

chargé(e) d'administration des ventes et de gestion commerciale

assistant(e) en gestion des ressources humaines

Organisation

Nombre de crédits ECTS : 120

Stages, projets, mémoire et condition de délivrance du diplôme

Expérience professionnelle de deux ans à temps plein dans le domaine (ou de trois ans dans un autre domaine complétés par un stage de trois mois dans un service dans un service commercial de développement ou de production).

Avoir acquis les UE qui composent le cursus. Justifier de l'expérience professionnelle requise.

Description de la formation

EAR001	Economie Générale : microéconomie	6 crédits
--------	--------------------------------------	-----------

EAR002	Économie Générale : macroéconomie	6 crédits
--------	--------------------------------------	-----------

CFA001	Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-1 : notions de base et mise en pratique	6 crédits
--------	---	-----------

CFA002	Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-2 : premiers outils de gestion et d'analyse	6 crédits
--------	--	-----------

DRA001	Présentation générale du droit	4 crédits
--------	-----------------------------------	-----------

DRA002	Initiation aux techniques juridiques fondamentales	6 crédits
--------	---	-----------

CCE001	Outils et démarche de la communication écrite et orale	4 crédits
--------	---	-----------

ACD001	Fondements de la mercatique	6 crédits
--------	--------------------------------	-----------

ACD002	Négociation et management de la force de vente : fondements	6 crédits
--------	--	-----------

231.54 UE à choisir parmi 24 crédits

EAR003	Statistique descriptive	6 crédits
--------	----------------------------	-----------

EAR005	Statistique inductive	4 crédits
--------	--------------------------	-----------


NFT002	Informatique transverse appliquée : mise en pratique avec Excel et Access	6 crédits
--------	---	-----------


NFT001	Informatique appliquée	6 crédits
--------	---------------------------	-----------

EAR004	Mathématiques pou la décision I	4 crédits
--------	------------------------------------	-----------

EAR006	Mathématiques pou la décision II	6 crédits
--------	-------------------------------------	-----------

LTR001	Initiation à l'organisation des transports	6 crédits
--------	--	-----------

 Unités d'enseignements et unités d'activités obligatoires

 Unités d'enseignements et unités d'activités optionnelles

Commentaire sur la formation

Dossier d'inscription

Catalogue marketing

CFA002 - Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-2 : premiers outils de gestion et

Public concerné

Les inscriptions aux UE Comptabilité et gestion de l'entreprise I et Comptabilité et gestion de l'entreprise II sont groupées Pas de connaissance comptable préalable exigée. Ce cours de base est destiné aux auditeurs souhaitant acquérir une solide initiation en comptabilité financière et de gestion.

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

- fournir les connaissances de base en comptabilité financière (concepts, méthodes et techniques) permettant aux auditeurs de comprendre, d'utiliser et d'interpréter les états financiers des entreprises destinés notamment aux utilisateurs externes - permettre aux auditeurs d'acquérir la maîtrise des concepts, des méthodes et des outils de la comptabilité de gestion utilisés pour la prise de décision, l'évaluation de la performance et l'influence des comportements des acteurs dans l'entreprise

Capacité et compétences acquises

- savoir utiliser les méthodes et techniques de base et permettre ultérieurement un développement des compétences professionnelles spécialisées en gestion, comptabilité et en finance

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

L'analyse et l'interprétation des états financiers L'analyse du bilan et de la situation financière L'analyse du compte de résultat et des performances Introduction au tableau de financement et l'analyse de la dynamique financière L'information comptable de gestion : mesure et analyse des coûts Typologie et finalités des systèmes de calcul des coûts Le coût complet, les coûts partiels, le coût marginal, le coût standard L'analyse de la relation coût - volume - profit

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

Aucun cours pour le semestre 1

Semestre 2

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le : 20/03/10 22/05/10 cours Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-2 : premiers outils de gestion et d'analyse CFA002

Lundi
AMIENS 18h-21h - cours Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-2 : premiers outils de gestion et d'analyse CFA002

ACD001 - Fondements de la mercatique

Public concerné

Avoir le niveau de fin d'études secondaires.

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Présenter les concepts de base en marketing : - comportement du consommateur - stratégie marketing - marketing opérationnel

Capacité et compétences acquises

Connaitre les fondements du marketing Savoir décrire un plan marketing

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

Cours magistraux Introduction au marketing Comportement du consommateur Études et recherche marketing Stratégie marketing : segmentation, ciblage et positionnement opérationnel Marketing opérationnel (mix marketing) : gamme de produits et marque, politique de prix, distribution et gestion de la force de vente, politique de communication Introduction au marketing international Exercices dirigés 4 études de cas d'application des concepts du cours

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le : Se renseigner auprès du centre. cours Fondements de la mercatique ACD001

Jeudi
AMIENS 18h-21h - cours Fondements de la mercatique ACD001

Aucun cours pour le semestre 2

ACD002 - Négociation et management de la force de vente : fondements

Public concerné

Avoir le niveau de fin d'études secondaires. Avoir le niveau de la valeur ACD001 "Fondement de la Mercatique"

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

Management de la force de vente La force de vente, élément-clef du mix marketing Structurer et organiser l'équipe commerciale Le recrutement des vendeurs Rémunération et systèmes d'incitation à la performance La formation et l'accompagnement des commerciaux La gestion du cycle de la performance : objectifs, pilotage Animer et mobiliser l'équipe commerciale Le contrôle de l'activité des vendeurs Le leadership du responsable commercial Le responsable commercial face aux évolutions des forces de vente Techniques de négociation La prise de contact La découverte L'argumentation Les objections La conclusion Exercices dirigés au cours des séances

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS

Aucun cours pour le semestre 1

Semestre 2

Jeudi
AMIENS 18h-21h - cours Négociation et management de la force de vente : fondements ACD002

CCE001 - Outils et démarche de la communication écrite et orale

Public concerné

S'adresse à toute personne de niveau Bac.

Finalité de l'unité d'enseignement Objectifs pédagogiques/Compétences visées

- améliorer ses méthodes d'analyse et de traitement de l'information ; - acquérir des capacités relationnelles dans des situations quotidiennes de communication orales ; - développer ses capacités d'expression et de communication écrite (structurer un écrit, rédiger, mettre en forme, argumenter...)

Capacité et compétences acquises

L'auditeur sera capable de : - prendre la parole, faire un exposé - rechercher, analyser et traiter une information, - structurer et rédiger une production écrite.

Organisation

4 crédits

Contenu de la formation

A partir de situations de la vie personnelle et professionnelle, ce module apporte des outils et des méthodes pour mieux communiquer à l'oral et à l'écrit : - la prise de parole individuelle et dans un groupe, l'entretien, l'exposé ; - la retranscription de l'information orale (prise de notes) - la recherche de l'information et son traitement ; le texte informatif et argumentatif, - la structuration et la rédaction d'une production orale ou écrite (plan, langue, argumentation...)

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS

Semestre 1

Mardi
AMIENS
18h-21h - cours
Outils et démarche de la communication écrite et orale CCE001

Aucun cours pour le semestre 2

CFA001 - Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-1 : notions de base et mise en pr

Public concerné

Les inscriptions aux UE Comptabilité et gestion de l'entreprise I et Comptabilité et gestion de l'entreprise II sont groupées Pas de connaissance comptable préalable exigée. Ce cours de base est destiné aux auditeurs souhaitant acquérir une solide initiation en comptabilité financière et de gestion.

Finalité de l'unité d'enseignement Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Développer des connaissances approfondies en comptabilité, contrôle de gestion et finance avec une culture économique, juridique et mathématique nécessaire à toute poursuite d'étude dans le domaine du management comptable.

Capacité et compétences acquises

- savoir utiliser les méthodes et techniques de base et permettre ultérieurement un développement des compétences professionnelles spécialisées en gestion, comptabilité et en finance

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

Section 1 : Sources et finalités de la comptabilité financière Du management à la comptabilité Définition de la comptabilité (historique de la comptabilité, introduction comptabilité financière et comptabilité de gestion) Les finalités de la comptabilité financière Définition approfondie de la comptabilité financière (introduction du bilan, compte de résultat, notion d'emplois et de ressources ...) Les prémisses de la partie double Les sources du droit comptable Origine des règles, doctrine ... au niveau mondial, européen et national. Section 2 : Mise en œuvre du modèle comptable Le modèle comptable et sa méthode Notion d'entreprise (l'entreprise, une entité comptable) Étude de la partie double Étude de l'organisation des comptes et des principes comptable (PCG) Étude de l'organisation des travaux comptables (journal, balance ...jusqu'aux états) Les Ventes et Achats (hors TVA) de biens et de services Les règles de base de la facturation Les réductions sur ventes et l'escompte De l'inventaire permanent et à l'inventaire intermittent : notion de consommation et notion d'achat Inventaire physique et comptabilisation des stocks Les prestations de services (hors TVA) comptes 61 62 Mécanisme de TVA et opérations courantes TTC Mécanisme de la TVA Champ d'application de la TVA, fait générateur de la TVA (TVA sur les encaissements et sur les débits) Étude des numéros de comptes

Écritures comptables (reprises Achats, ventes, immobilisations) La création de l'entreprise (entité comptable) et les opérations d'investissement et de financement La notion d'entreprise (entité comptable) La comptabilisation et l'évaluation initiales des immobilisations corporelles, incorporelles et financières (évaluation au coût historique et enregistrement) Les opérations de financement : le cas de l'emprunt indivis (cas du remboursement constant) Les charges de personnel Introduction en droit social Lecture d'une fiche de paye Principes d'enregistrement des fiches de paye Les relations avec les administrations Étude sans enregistrement de l'imposition des bénéficiaires (différents régimes) Études des autres taxes principalement numéro de compte et contenu Études des subventions avec enregistrement comptable (subvention d'investissement sans la quote-part) Opérations de trésorerie Enregistrement des règlements en : espèce, chèques, virements, cartes bancaires ... Rapprochement bancaire Effets de commerce (lettre de change, billet à ordre, opérations d'escompte...) Section 3 : L'inventaire ou les opérations comptables de fin de période Comptabilité de période, résultat de période et principes comptables Introduction sur l'inventaire (définition, contenu ...) Rattachement des charges et des produits à la période concernée Indépendance des exercices et prudence L'inventaire physique et enregistrement des stocks Évaluation des stocks et écritures d'inventaire concernant les variations Les amortissements des immobilisations Les immobilisations amortissables ou non amortissables La détermination de la charge correspondant à l'utilisation du bien : différents modes d'amortissement : Linéaire Croissant et décroissant Amortissement en référence à une UO Amortissement vu par l'administration fiscale (linéaire, dégressif fiscal, variable fiscal (sauf le dérogatoire, à mettre dans le chapitre 14) Les dépréciations des autres actifs et provisions Études des dépréciations sur immobilisations financières, stocks, créances et VMP Études de l'ensemble des provisions Introduction sur les provisions réglementées (dérogatoire La régularisation des charges et produits d'opérations courante La régularisation des charges et des produits comptabilisés au cours de la période Charges et produits constatés d'avance Charges à payer et produits à recevoir Activation de charges par décision de gestion (frais d'établissement) La cession d'éléments d'actif Écritures sur cessions d'immobilisations incorporelles, corporelles (sans difficultés comptables) Écritures sur cessions d'immobilisations financières Information dans l'annexe sur les opérations de cessions d'actifs immobilisés L'élaboration des documents de synthèse La balance des comptes La détermination du résultat comptable Le bilan (avant et après répartition du résultat) Les documents de synthèse selon les différents systèmes : abrégé, de base et développé Établissement de l'annexe

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le :
28/11/09
16/01/10
cours
Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-1 : notions de base et mise en pratique CFA001

Lundi
AMIENS
18h-21h - cours
Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-1 : notions de base et mise en pratique CFA001

Aucun cours pour le semestre 2

DRA001 - Présentation générale du droit

Public concerné

Public: Toute personne intéressée par le droit, notamment le droit des affaires. Conditions d'accès: Avoir le niveau de fin d'études secondaires. .

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

S'initier au droit et acquérir le vocabulaire juridique de base. Comprendre le raisonnement juridique et maîtriser les notions et les concepts fondamentaux du droit. Se familiariser avec l'organisation judiciaire et savoir interpréter les décisions rendues par les différentes juridictions.

Capacité et compétences acquises

A l'issue de la formation, l'auditeur doit être capable de maîtriser les notions de base nécessaires à la compréhension des questions juridiques. Les concepts acquis lors des cours lui permettront de comprendre aussi bien le contenu et la portée des actes réalisés par les parties, que les décisions rendues par les tribunaux.

Organisation

4 crédits

Contenu de la formation

La responsabilité pédagogique du cours au Centre d'Enseignement de Paris est assurée par Monsieur Patrick DALION, Maître de conférences au Cnam. La formation du droit Les origines - Les sources - Les juridictions judiciaires et administratives - Les magistrats et auxiliaires du droit. La mise en oeuvre du droit Les personnes physiques - Les personnes morales (de droit privé et de droit public) - Les biens meubles et immeubles - La domanialité publique - Les droits patrimoniaux (réels, personnels, intellectuels) - Les droits extra-patrimoniaux (nom, prénom, domicile, vie privée, image) - Les actes et les faits juridiques - La responsabilité civile et pénale, la responsabilité de l'administration - La preuve - Les contrats (généralités, de droit commun, dérogatoires au droit commun, notion de contrat administratif).

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le : 21/11/09 09/01/10 cours Présentation générale du droit DRA001

Vendredi
AMIENS 18h-21h - cours Présentation générale du droit DRA001

Aucun cours pour le semestre 2

DRA002 - Initiation aux techniques juridiques fondamentales

Public concerné

Public: Toute personne cherchant une sensibilisation aux problèmes fondamentaux et actuels du droit. Conditions d'accès: Avoir le niveau de fin d'études secondaires et le niveau de l'unité d'enseignement DRA001 "Présentation générale du droit" .

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Maîtriser le vocabulaire juridique et les principaux concepts du droit des affaires. Comprendre l'organisation de l'entreprise et les règles générales d'exercice des activités économiques. Connaître l'organisation des affaires et le rôle des différents organismes intervenant dans celle-ci.

Capacité et compétences acquises

Cet enseignement permettra aux auditeurs de maîtriser les règles fondamentales qui gouvernent les activités économiques. A l'issue de la formation, ils connaîtront le fonctionnement de l'entreprise, les principaux moyens de financement dont elle dispose, ainsi que les mécanismes mis à la disposition des créanciers en cas de défaillance du débiteur.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

La responsabilité pédagogique du cours au Centre d'Enseignement de Paris est assurée par Monsieur Patrick DALION, Maître de conférences au Cnam. L'organisation de l'entreprise Existence - L'entrepreneur individuel et la personne morale - Les actes de l'entreprise (commerciaux, civils, mixtes) - Les règles générales d'exercice des activités économiques. Les techniques juridiques des échanges Les titres négociables (au porteur, à ordre, nominatifs, inopposabilité des exceptions, applications du titre négociable) - Les comptes courants (conditions d'existence et régime) - Les techniques juridiques de distribution - La conquête de la clientèle - Les actions des pouvoirs publics - La protection des consommateurs - L'appropriation de la clientèle. Les procédés de financement Les fonds propres - Les emprunts - La sauvegarde des chances de paiement du créancier. L'assurance Le risque - La prime - L'indemnisation du risque. L'organisation des affaires Les organes d'administration - L'orientation des affaires - L'information des affaires - La fiscalité.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Aucun cours pour le semestre 1

Semestre 2

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le : 20/03/10 15/05/10 cours Initiation aux techniques juridiques fondamentales DRA002

EAR001 - Economie Générale : microéconomie

Public concerné

Connaissances en mathématiques de niveau baccalauréat.

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Donner une connaissance des outils de base de l'analyse micro-économique.

Capacité et compétences acquises

Comprendre l'entreprise en relation avec son environnement économique.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

Introduction générale (définitions et concepts élémentaires); Le consommateur et la demande; Le producteur et l'offre; Le marché de concurrence parfaite (mécanismes de marché, entraves aux mécanismes de marché...); La concurrence imparfaite (monopole classique, monopole discriminant, concurrence monopolistique, l'oligopole); Taux d'intérêt et prise en compte du temps dans les décisions des acteurs économiques (actualisation, décision d'investir, ...)

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le : Se renseigner auprès du centre. cours Economie Générale : microéconomie EAR001

Semestre 2

Vendredi
AMIENS 18h-21h - cours Economie Générale : microéconomie EAR001

EAR002 - Économie Générale : macroéconomie

Public concerné

Posséder le niveau de mathématiques du baccalauréat. Il n'est pas nécessaire d'avoir suivi l'unité d'enseignement EAR001 (Economie Générale 1: microéconomie) pour suivre les cours d'EAR002 (Economie Générale 2: macroéconomie).

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Ce cours se concentre sur l'aspect macroéconomique de l'analyse économique. Il a pour objectif de donner une connaissance des outils de base de la macroéconomie. La macroéconomie s'intéresse à l'ensemble de l'économie et à la façon dont se comportent l'ensemble des ménages ou des entreprises, et plus généralement à tout ce qui a un caractère collectif : croissance, chômage, inflation, balance commerciale, etc.

Capacité et compétences acquises

Comprendre l'environnement macroéconomique des entreprises.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

Introduction générale (définitions et concepts élémentaires de l'analyse macroéconomique); Eléments de comptabilité nationale (définitions, opérations, tableaux, agrégats,...); La monnaie et l'inflation (définitions, création monétaire, monnaie et fonctionnement de l'économie, taux d'intérêt, inflation...); Marché de l'emploi et chômage (définitions, explications du chômage, politiques de lutte contre le chômage); L'analyse Classique et Keynésienne et interventions de l'Etat dans l'économie (politiques budgétaire et monétaire, interventions sur les marchés...); Le modèle macroéconomique IS-LM et les politiques publiques; Croissance, développement, fluctuations économiques, et relations économiques avec le reste du monde.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

EAR003 - Statistique descriptive

Public concerné

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Donner des outils et un langage précis pour- décrire une population statistique (collection d'objets, groupe de personnes, d'entreprises, ensemble de dates,...). Calculer les caractéristiques d'un 'individu représentatif' de la population, et d'autre part de montrer comment les individus s'écartent de ce personnage central (notion de dispersion) - comparer deux populations statistiques, essentiellement en comparant leurs individus représentatifs et leurs dispersions. - prévoir la situation qu'aurait un nouvel individu dans une population en fonction de ses caractéristiques. Présentation des fonctionnalités du tableur Excel pour mettre en oeuvre des calculs et obtenir des représentations graphiques de qualité.

Capacité et compétences acquises

Maîtriser les outils statistiques de base.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

Notions sur l'élaboration des statistiques. Statistiques univariées. Statistiques bivariées. Mesure des inégalités Décomposition en sous-populations. Introduction aux séries chronologiques.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le :
05/12/09
23/01/10
cours
Statistique descriptive EAR003

Aucun cours pour le semestre 2

EAR004 - Mathématiques pour la décision I

Public concerné

Organisation
4 crédits

Contenu de la formation

Les droites dans le plan. - Programmation linéaire : la méthode graphique. - Equations linéaires : résolution par la méthode du pivot de Gauss ou avec le tableur Excel (présentation des opérateurs matriciels). - La méthode du pivot de Gauss pour résoudre un problème de maximisation ; fonction Solveur d'Excel. - Analyse de sensibilité. - Dualité et résolution de problèmes de minimisation. - Autres problèmes linéaires : exemple du transport. - Ordonnancement : la méthode PERT et MPM.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le : Se renseigner auprès du centre. cours Mathématiques pour la décision I EAR004

Aucun cours pour le semestre 2

EAR005 - Statistique inductive

Public concerné

Maîtriser les mathématiques et Statistique pour l'économie (statistique descriptive).

Organisation
4 crédits

Contenu de la formation

Introduction à la théorie des probabilités ; indépendance, conditionnement, théorème de Bayes. - Notions de variables aléatoires, lois, espérance, variance. - Somme de variables aléatoires, covariance, indépendance. - Exemples de variables aléatoires : binomiales, de Poisson, normale. - Introduction à la théorie de l'échantillonnage, estimation. - Estimation de moyennes, variances et proportions. - Tests sur moyennes et proportions. - Tests de comparaison de moyennes et proportions.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le : 05/10/09 23/01/10 cours Statistique inductive EAR005

Aucun cours pour le semestre 2

EAR006 - Mathématiques pour la décision II

Public concerné

maîtriser les notions élémentaires du calcul algébriques : manipulations d'expressions polynomiales.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

Equations et inéquations du 2d degré. - Etude des fonctions d'une variable réelle. Applications aux mathématiques financières. Fonction valeur cible de Excel. - Développement limité d'une fonction d'une variable. - Fonctions à plusieurs variables, dérivées partielles, représentation par des courbes isoquantes. - Maximisation sous contraintes : le théorème de Lagrange. Fonction Solveur d'Excel. - Applications économiques dans le domaine de la théorie du consommateur, du producteur et de l'équilibre sur les marchés.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

LTR001 - Initiation à l'organisation des transports

Public concerné

- Niveau bac. - Les salariés non diplômés, les travailleurs indépendants en phase de reconversion, les demandeurs d'emploi ayant un projet professionnel lié au métier, visé par le certificat professionnel "Exploitation en transports de marchandises", seront également accueillis. Une expérience professionnelle est souhaitée dans le secteur d'activité concerné par le certificat.

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

- Permettre aux auditeurs de mieux appréhender les caractéristiques des transports de marchandises.

Capacité et compétences acquises

Responsable d'exploitation transport routier, commercial transport, agent de circulation en transport ferroviaire, etc.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

- Présentation générale du cours. - Introduction : définitions, acteurs. - Les moyens techniques en transport routier. - Les opérateurs en transport routier (lot, groupage, messagerie). - Les spécialités en transport routier. - L'analyse des coûts de revient en transport routier. - Le cadre juridique du transport routier (coordination, contrat). - Le transport international.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

NFT001 - Informatique appliquée

Public concerné

Pré requis Avoir le niveau du baccalauréat. Cette UE est suivie de l'UE NFT002 et/ou NFE034. Public concerné Publics appelés à dialoguer ou travailler avec des informaticiens, chefs de projets... Publics pour lesquels la maîtrise des outils informatiques est indispensable (économie, gestion, comptabilité, finance, assurance, ressources humaines, sciences...). Publics travaillant autour du système d'information de l'entreprise, Publics désirant s'engager ultérieurement dans une filière informatique, Publics désirant valider le certificat européen C2i (Certificat Informatique Internet).

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Comprendre les concepts de base de l'informatique : l'environnement informatique, le vocabulaire et les définitions de base, les systèmes d'exploitation et les grandes familles de logiciels, les réseaux informatiques, les bases de données et l'Internet, les méthodes d'informatisation et la conduite de projet en informatique, Maîtriser de façon concrète (séances sur machine)

l'environnement Windows et les logiciels de base utilisés dans le monde de l'entreprise (Word, Excel, Powerpoint, outils en ligne, utilitaires de base...),
□□□Maîtriser les opérations de base de l'informatique,□□□Maîtriser la conduite d'un projet informatique, sa modélisation.

Capacité et compétences acquises

□Bonne connaissance des concepts et outils informatiques nécessaires à la réalisation de projets dans différents domaines (management, , économie, finance , logistique, gestion, comptabilité, sciences humaines, documentation...),□Compétences et méthodes nécessaires pour utiliser les outils de communication modernes, un tableur, créer une base de données relationnelles, réaliser des requêtes SQL,□Connaissances théoriques et pratiques pour passer le C2i.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

□Volume horaire total : 60 heures. Cours : 30 heures, ED/TP : 30 heures (majoritairement sur ordinateur).□□Contenu du cours□Environnement informatique et architecture des ordinateurs□Concepts généraux de l'informatique, définitions et vocabulaire de base,□Les acteurs du secteur informatique,□Les composantes de l'ordinateur, les périphériques,□Logique booléenne, logique de base.□ □Système d'exploitation et grandes familles de logiciels□Le système d'exploitation : définition, différents types,□Les langages de programmation : démonstration d'algorithmes, conception d'un programme,□Les grandes familles de logiciels.□□Méthodes d'informatisation et conduite de projet□Le système d'information de l'entreprise, conception du SI : de Merise à UML,□Le modèle conceptuel de données,□Le modèle logique de données,□Définition du projet, maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'oeuvre,□L'expression du besoin, la structure de travail, les différentes étapes de la conduite du projet,□Initiation à SQL.□ □Les réseaux informatique, Internet, les bases de données□Eléments physiques d'un réseau, définitions de base, exemples,□Internet, le Web, les nouveaux outils de communication (définitions, usages et pratiques actuelles),□Les bases de données (définitions, structure, usages, requêtes, ...).□ □Droit informatique□Informatique et libertés, la Cnil,□Intrusion et maintien dans un réseau, droit à l'image, licences, logiciels libres, open source, l'HADOPI,...□Sécurité et éthique,□Informatique et environnement.□ED/TP sur machines□Séance 1 L'ordinateur et ses périphériques ; l'environnement Windows□Séance 2 L'environnement Windows, l'explorateur de Windows, utilisation de périphériques USB□Séance 3 Internet : navigateur, moteur de recherche, recherches avancées, outils Google□Séance 4 Internet : messagerie électronique, agenda partagé, Wi-Fi, Bluetooth□Séances 5 et 6 Word (série 1) - Word (série 2)□Séances 7, 8 et 9 Excel (série 1) - Excel (série 2) - Excel (série 3)□Séance 10 Powerpoint□Séance 11 La modélisation, modèle conceptuel et modèle logique de données□Séance 12 La logique, la logique booléenne, le langage SQL□ □Informations complémentaires : <http://deptinfo.cnam.fr/new/spip.php?rubrique196>

Semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

NFT002 - Informatique transverse appliquée : mise en pratique avec Excel et Access

Public concerné

□Pré-requis:□Avoir le niveau du baccalauréat et posséder un minimum de concepts de base en informatique (utilisation de Windows par exemple)□□Publics concernés:□- Auditeurs désirant acquérir une bonne connaissance des outils informatiques nécessaires à laréalisation de projets dans différents domaines : comptabilité, gestion, économie, scienceshumaines, documentation, logistique, finance, ...□- Auditeurs désirant améliorer leur productivité personnelle et professionnelle dans la maîtrise d'outils informatiques de gestion et de décision

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

□- Comprendre, concevoir et créer des applications en utilisant les logiciels utilisés dans le monde de l'entreprise tels que le tableur EXCEL, le gestionnaire de base de données ACCESS.□- être capable de créer et gérer un Système d'information

Capacité et compétences acquises

□Compétence dans la maîtrise de l'utilisation du tableur EXCEL et du gestionnaire de Base de Données ACCESS ainsi que l'acquisition des concepts de base de modélisation d'un Système d'Information.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

□Objectifs :□- Acquérir les concepts de base indispensables pour maîtriser l'utilisation du tableur EXCEL.□- Acquérir les concepts de base indispensables pour maîtriser l'utilisation du SGBD ACCESS.□- Savoir modéliser un système d'information avec MERISE□□Programme: La formation est répartie comme suit :□- 8 séances sur Excel□- 7 séances sur Modélisation et Access□□Partie 1 : Excel□1) les bases de Excel: manipulation et création des feuilles simples, formules simples, formatage decellules, copie de formules, les 3 modes d'adressage, gel de cellules, ...□2) les fonctions conditionnelles : SI, SOMMESI,

COMPTESI, .. simples et à plusieurs arguments, construction des tableaux croisés dynamiques, ... , les tris personnalisés □3) les fonctions de recherche rapide en tables : RECHERCHEH, RECHERCHEV, ... □4) les graphiques : les différentes formes, manipulations du graphique □5) les extractions de tables : les filtres manuels, les zones de critères simples et élaborées □□ Partie 2 : Modélisation + Access □- MODELISATION □1) Rappel des principaux modèles MERISE. □2) A partir d'un exemple, construction du MCD. Traduction en MLD : règles de passage MCD->MLD □3) passage MLD -> MPD : obtention des tables. Définitions des tables. □- ACCESS □1) Les tables : implantation de la base de données avec ACCESS □- création des tables : propriétés, types, contraintes, domaines de validité des données □- établir la table des relations, créer les jointures et les contraintes référentielles □2) Les formulaires, états et requêtes simples: saisies des données dans les tables à l'aide des formulaires simples. Présentation du contenu des tables à l'aide des états simples (sans groupes, sans formules, ..), les requêtes de sélection simples sans regroupement, sans calculs. □3) Les requêtes complexes : les requêtes de sélection avec regroupement, requêtes de création, mise à jour, de suppression dans les tables avec respect des contraintes d'intégrité. □4) Les formulaires et les états complexes: les états complexes avec regroupements et des formules decalcul, les formulaires complexes avec des ListesBox, CombosBox, Boutons radio, bascule, ... et lessous-formulaires. □5) Les macros : construction des macros, macros conditionnels, nommage des macros. Intégration des boutons de lancement des macros dans les formulaires. Construction des formulaires avec des menus personnalisés de lancement des macros

Aucun cours pour le semestre 1
Semestre 2

NFT002 - Informatique transverse appliquée : mise en pratique avec Excel et Access

Public concerné

□ Pré-requis: □ Avoir le niveau du baccalauréat et posséder un minimum de concepts de base en informatique (utilisation de Windows par exemple) □ □ Publics concernés: □- Auditeurs désirant acquérir une bonne connaissance des outils informatiques nécessaires à la réalisation de projets dans différents domaines : comptabilité, gestion, économie, sciences humaines, documentation, logistique, finance, ... □- Auditeurs désirant améliorer leur productivité personnelle et professionnelle dans la maîtrise d'outils informatiques de gestion et de décision

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

□- Comprendre, concevoir et créer des applications en utilisant les logiciels utilisés dans le monde de l'entreprise tels que le tableur EXCEL, le gestionnaire de base de données ACCESS. □- être capable de créer et gérer un Système d'information

Capacité et compétences acquises

□ Compétence dans la maîtrise de l'utilisation du tableur EXCEL et du gestionnaire de Base de Données ACCESS ainsi que l'acquisition des concepts de base de modélisation d'un Système d'Information.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

□ Objectifs : □- Acquérir les concepts de base indispensables pour maîtriser l'utilisation du tableur EXCEL. □- Acquérir les concepts de base indispensables pour maîtriser l'utilisation du SGBD ACCESS. □- Savoir modéliser un système d'information avec MERISE □ □ Programme: La formation est répartie comme suit : □- 8 séances sur Excel □- 7 séances sur Modélisation et Access □ □ Partie 1 : Excel □1) les bases de Excel: manipulation et création des feuilles simples, formules simples, formatage des cellules, copie de formules, les 3 modes d'adressage, gel de cellules, ... □2) les fonctions conditionnelles : SI, SOMMESI, COMPTESI, .. simples et à plusieurs arguments, construction des tableaux croisés dynamiques, ... , les tris personnalisés □3) les fonctions de recherche rapide en tables : RECHERCHEH, RECHERCHEV, ... □4) les graphiques : les différentes formes, manipulations du graphique □5) les extractions de tables : les filtres manuels, les zones de critères simples et élaborées □ □ Partie 2 : Modélisation + Access □- MODELISATION □1) Rappel des principaux modèles MERISE. □2) A partir d'un exemple, construction du MCD. Traduction en MLD : règles de passage MCD->MLD □3) passage MLD -> MPD : obtention des tables. Définitions des tables. □- ACCESS □1) Les tables : implantation de la base de données avec ACCESS □- création des tables : propriétés, types, contraintes, domaines de validité des données □- établir la table des relations, créer les jointures et les contraintes référentielles □2) Les formulaires, états et requêtes simples: saisies des données dans les tables à l'aide des formulaires simples. Présentation du contenu des tables à l'aide des états simples (sans groupes, sans formules, ..), les requêtes de sélection simples sans regroupement, sans calculs. □3) Les requêtes complexes : les requêtes de sélection avec regroupement, requêtes de création, mise à jour, de suppression dans les tables avec respect des contraintes d'intégrité. □4) Les formulaires et les états complexes: les états complexes avec regroupements et des formules decalcul, les formulaires complexes avec des ListesBox, CombosBox, Boutons radio, bascule, ... et lessous-formulaires. □5) Les macros : construction des macros, macros conditionnels, nommage des macros. Intégration des boutons de lancement des macros dans les formulaires. Construction des formulaires avec des menus personnalisés de lancement des macros

[Planning en cours de rédaction]

NFT002 - Informatique transverse appliquée : mise en pratique avec Excel et Access

Public concerné

□ Pré-requis : □ Avoir le niveau du baccalauréat et posséder un minimum de concepts de base en informatique (utilisation de Windows par exemple) □ □ Publics concernés : □ - Auditeurs désirant acquérir une bonne connaissance des outils informatiques nécessaires à la réalisation de projets dans différents domaines : comptabilité, gestion, économie, sciences humaines, documentation, logistique, finance, ... □ - Auditeurs désirant améliorer leur productivité personnelle et professionnelle dans la maîtrise d'outils informatiques de gestion et de décision

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

□ - Comprendre, concevoir et créer des applications en utilisant les logiciels utilisés dans le monde de l'entreprise tels que le tableur EXCEL, le gestionnaire de base de données ACCESS. □ - être capable de créer et gérer un Système d'information

Capacité et compétences acquises

□ Compétence dans la maîtrise de l'utilisation du tableur EXCEL et du gestionnaire de Base de Données ACCESS ainsi que l'acquisition des concepts de base de modélisation d'un Système d'Information.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

□ Objectifs : □ - Acquérir les concepts de base indispensables pour maîtriser l'utilisation du tableur EXCEL. □ - Acquérir les concepts de base indispensables pour maîtriser l'utilisation du SGBD ACCESS. □ - Savoir modéliser un système d'information avec MERISE □ □ Programme: La formation est répartie comme suit : □ - 8 séances sur Excel □ - 7 séances sur Modélisation et Access □ □ Partie 1 : Excel □ 1) les bases de Excel: manipulation et création des feuilles simples, formules simples, formatage des cellules, copie de formules, les 3 modes d'adressage, gel de cellules, ... □ 2) les fonctions conditionnelles : SI, SOMMESI, COMPTESI, .. simples et à plusieurs arguments, construction des tableaux croisés dynamiques, ... , les tris personnalisés □ 3) les fonctions de recherche rapide en tables : RECHERCHEH, RECHERCHEV, □ 4) les graphiques : les différentes formes, manipulations du graphique □ 5) les extractions de tables : les filtres manuels, les zones de critères simples et élaborées □ □ Partie 2 : Modélisation + Access □ - MODELISATION □ 1) Rappel des principaux modèles MERISE. □ 2) A partir d'un exemple, construction du MCD. Traduction en MLD : règles de passage MCD->MLD □ 3) passage MLD -> MPD : obtention des tables. Définitions des tables. □ - ACCESS □ 1) Les tables : implantation de la base de données avec ACCESS □ - création des tables : propriétés, types, contraintes, domaines de validité des données □ - établir la table des relations, créer les jointures et les contraintes référentielles □ 2) Les formulaires, états et requêtes simples: saisies des données dans les tables à l'aide des formulaires simples. Présentation du contenu des tables à l'aide des états simples (sans groupes, sans formules, ..), les requêtes de sélection simples sans regroupement, sans calculs. □ 3) Les requêtes complexes : les requêtes de sélection avec regroupement, requêtes de création, mise à jour, de suppression dans les tables avec respect des contraintes d'intégrité. □ 4) Les formulaires et les états complexes: les états complexes avec regroupements et des formules de calcul, les formulaires complexes avec des ListBox, ComboBox, Boutons radio, bascule, ... et les sous-formulaires. □ 5) Les macros : construction des macros, macros conditionnels, nommage des macros. Intégration des boutons de lancement des macros dans les formulaires. Construction des formulaires avec des menus personnalisés de lancement des macros

[Planning en cours de rédaction]