

Public concerné

Public niveau Bac ou Bac.

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Former des professionnels possédant une solide connaissance dans les différents domaines liés à la gestion des entreprises et des administrations.

Maîtrise de l'outil comptable et financier dans une petite ou moyenne entreprise.

Assistant ou responsable de gestion dans une petite entreprise, avec opportunités d'évoluer vers un poste de chef de service dans une structure de taille moyenne.

Organisation

Nombre de crédits ECTS : 120

Stages, projets, mémoire et condition de délivrance du diplôme

Une expérience professionnelle d'au moins un an dans la spécialité est exigée. Si hors spécialité, un stage de 3 mois minimum est demandé. Soutenance d'un rapport d'activité professionnelle ou de stage devant un jury d'enseignants du Cnam

Avoir obtenu:

- l'ensemble des UE prévues dans le cursus de formation, (acquisition ou dispense),

- le niveau 1 au test d'anglais Bulat,

- au moins 10/20 à la soutenance de rapport de stage ou d'activité,


- Avoir fait validé son expérience professionnelle


Description de la formation

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
CFA043	Gestion comptable et financière de l'entreprise I	6 crédits
CFA044	Gestion comptable et financière de l'entreprise II	6 crédits
DRA114	Droit fiscal : imposition du résultat de l'entreprise	6 crédits
DRA115	Droit fiscal : TVA et imposition du capital	4 crédits
EAR001	Economie Générale : microéconomie	6 crédits
EAR002	Économie Générale : macroéconomie	6 crédits
DRA001	Présentation générale du droit	4 crédits
DRA002	Initiation aux techniques juridiques fondamentales	6 crédits
EAR004	Mathématiques pour la décision I	4 crédits
EAR006	Mathématiques pour la décision II	6 crédits
EAR003	Statistique descriptive	6 crédits
EAR005	Statistique inductive	4 crédits
NFT001	Informatique appliquée	6 crédits
NFT002	Informatique transverse appliquée : mise en pratique avec Excel et Access	6 crédits
CCE001	Outils et démarche de la communication écrite et orale	4 crédits

ANG005	Anglais Finance Comptabilité niveau 1	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 économie gestion

ANG005 - Anglais Finance Comptabilité niveau 1

Public concerné

Niveau minimum souhaitable en anglais pour pouvoir suivre le cours : niveau 2 du BULATS (niveau B1 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues). Un test de positionnement sera effectué au moment de l'inscription. En cas de niveau d'anglais inférieur au niveau B1, il est conseillé de pratiquer une remise à niveau en anglais professionnel (ANG 001 ANG 002 ANG 003 ANG 004).

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Comprendre et savoir exprimer les concepts financiers et comptables en langue anglaise.

Capacité et compétences acquises

Comprendre et analyser des documents comptables en anglais. Lire la presse spécialisée. Exprimer et comprendre des données chiffrées. Développer la compréhension orale en situation professionnelle. Echanger des informations techniques à l'oral comme à l'écrit.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

CONTENUS (à titre indicatif) Jobs in accounting, the bookkeeping cycle, GAAP/IASB, income statements, balance sheets, profit and loss accounts, cash flow statements, depreciation, taxes, the financial industry, retail banking, loans and credit, central banking, stocks and shares, mergers and acquisitions, asset management, regulating the financial sector. MODALITES Cours semestriel d'une durée de 45 heures.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

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 règlementées (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 scéances 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

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

CFA043 - Gestion comptable et financière de l'entreprise I

Public concerné

Ce cours fait partie du programme du DUT GEA option finance comptabilité du CNAM. Ce cours sert aussi de passerelle pour les auditeurs souhaitant poursuivre en licence professionnelle "gestion comptable et financière des PME-PMI" ou suivre la formation de responsable comptable sans avoir le BTS CGO ou DUT GEA OPTION FC. UE indispensable pour suivre ensuite les UE 105-106. Pré-requis : avoir obtenu les 12 crédits de l'UE " Comptabilité et gestion de l'entreprise I et II " (CFA001 et CFA002) ou posséder un diplôme de 1er cycle de gestion. Les inscriptions aux UE "Gestion comptable et financière de l'entreprise I et "Gestion comptable et financière de l'entreprise II" sont obligatoirement liées. Il faut être inscrit aux deux UE qui seront validées conjointement par un examen final unique.

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

- Revoir les principales opérations d'inventaire afin de mieux appréhender l'analyse financière du bilan et du compte de résultat. - Procéder à une analyse financière statique par la construction d'outils et par leur interprétation. - La compréhension des principes et des mécanismes comptables et financiers ainsi que l'entraînement à la communication écrite seront privilégiés.

Capacité et compétences acquises

- Être capable de comptabiliser les principales opérations d'inventaire et d'analyser les annexes d'une liasse fiscale. - Être capable d'établir et d'analyser les états financiers d'une entreprise type PME PMI (analyse statique du bilan et du compte de résultat)

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

I- Révisions des travaux d'inventaires : 1- Etude des amortissements (économiques et fiscaux) 2- Etude des dépréciations et des provisions (pour risques et charges) 3- Etude des régularisations des charges et des produits 4- Etablissement des documents de synthèse et de l'annexe II- Analyse financière d'une PME indépendante (1ère partie) : 1- Analyse du compte de résultat : principes de construction et d'analyse des SIG et de la CAF. Apports et limites de cette analyse. 2- Analyse du bilan : construction et analyse du bilan fonctionnel et financier. Apports et limites de ces analyses.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

CFA044 - Gestion comptable et financière de l'entreprise II

Public concerné

Ce cours fait partie du programme du DUT GEA option finance comptabilité du CNAM. Ce cours sert aussi de passerelle pour les auditeurs souhaitant poursuivre en licence professionnelle "gestion comptable et financière des PME-PMI" ou suivre la formation de responsable comptable sans avoir le BTS CGO ou DUT GEA OPTION FC. UE indispensable pour suivre les UE 105-106. Pré-requis : avoir obtenu les 12 crédits de l'UE " Comptabilité et gestion de l'entreprise I et II " (CFA001 et CFA002) ou posséder un diplôme de 1er cycle de gestion. Les inscriptions aux UE "Gestion comptable et financière de l'entreprise I" et "Gestion comptable et financière de l'entreprise II" sont obligatoirement liées. Il faut être inscrit aux deux UE qui seront validées par un examen unique en juin.

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

- Procéder à une analyse financière dynamique des états financiers. - Analyser l'incidence des opérations liées à la création et à la vie des sociétés sur les états financiers. - La compréhension des principes et des mécanismes comptables et financiers ainsi que l'entraînement à la communication écrite seront privilégiés.

Capacité et compétences acquises

- Savoir analyser de manière dynamique les états financiers d'une PME par l'étude du tableau de financement et des flux de trésorerie. - Savoir comptabiliser les principales opérations relatives à la création et à la croissance des sociétés

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

I- Analyse financière dynamique (2ème partie) : 1- Analyse dynamique par le tableau de financement 2- Introduction aux tableaux de flux de trésorerie (notion d'ETE et introduction du tableau des flux de trésorerie de l'OEC) II- Comptabilité des sociétés : - Constitution des sociétés (SARL et SA) - Vie des sociétés : Répartition du résultat, évaluation des sociétés - Évaluation de sociétés

(méthode patrimoniale et ses limites) - Augmentation de capital - Emprunts indivis et rappels de mathématiques financières

Aucun cours pour le semestre 1

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

DRA114 - Droit fiscal : imposition du résultat de l'entreprise

Public concerné

Public: Collaborateur des services financiers, comptables et de gestion d'entreprise. Responsable juridique, fiscal et comptable de société. Conditions d'accès: Posséder le niveau DPCE, notamment en comptabilité, ou le niveau d'un diplôme universitaire de technologie en gestion des entreprises.

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Comprendre et appliquer les mécanismes fondamentaux de la fiscalité de l'entreprise sous toutes ses formes: entreprise individuelle, sociétés de personnes, sociétés de capitaux.

Capacité et compétences acquises

L'enseignement dispensé permet à l'élève de connaître les règles d'imposition du revenu et les règles de déduction des charges de l'entreprise. Il fournit les outils nécessaires pour savoir lire les principaux documents de la liasse fiscale et calculer le résultat fiscal.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

Présentation générale de la fiscalité de l'entreprise - Assiette et taux - Sources du droit fiscal - Les régimes d'imposition

des sociétés Les aspects professionnels de l'impôt sur le revenu des personnes physiques - L'imposition des revenus d'activité des particuliers - Le régime fiscal de la distribution La détermination du régime fiscal aux BIC et à l'IS - Règles générales de détermination du bénéfice commercial - Les produits - Les charges - Les provisions et les dépréciations - Les amortissements - Les plus-values professionnelles L'imposition du bénéfice dans les sociétés de personnes et dans les sociétés de capitaux La gestion des déficits

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS
Semestre 1

Mercredi
AMIENS
18h-21h - cours
Droit fiscal : imposition du résultat de l'entreprise DRA114

Aucun cours pour le semestre 2

DRA115 - Droit fiscal : TVA et imposition du capital

Public concerné

Public: Collaborateur des services financiers, comptables et de gestion d'entreprise. Responsable juridique, fiscal et comptable de société. Conditions d'accès: Posséder le niveau DPCE, notamment en comptabilité, ou le niveau d'un diplôme universitaire de technologie de gestion des entreprises.

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

Comprendre et savoir utiliser les règles de la taxe sur la valeur ajoutée applicables au plan national et au plan international. Acquérir les notions permettant de déterminer les opérations imposables, la TVA récupérable, ainsi que d'établir la déclaration de TVA.

Capacité et compétences acquises

L'enseignement dispensé dans le cadre de cette unité d'enseignement permettra aux auditeurs d'identifier les opérations imposables, de déterminer la TVA récupérable et d'établir la déclaration de TVA de la société. Il fournira les outils nécessaires pour surmonter les difficultés rencontrées dans la pratique lors de l'établissement des déclarations fiscales.

Organisation

4 crédits

Contenu de la formation

Champ d'application de la TVA. TVA collectée et déductible. La TVA internationale Les régimes d'imposition La TVA immobilière Méthodologie du contrôle fiscal

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS
Aucun cours pour le semestre 1
Semestre 2

Mercredi
AMIENS
18h-21h - cours
Droit fiscal : TVA et imposition du capital DRA115

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 séances 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 scéances 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

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 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 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 Listes, 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 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 de calcul, les formulaires complexes avec des ListBox, ComboBox, 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 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 de 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 de 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 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

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 de calcul, les formulaires complexes avec des ListBox, ComboBox, 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 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 de calcul, les formulaires complexes avec des ListBox, ComboBox, 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]