



École de Commerce de Lyon®



Bachelor of Business

Première année

Référentiel 2016-2017

Les Unités d'Enseignement B1 2016-2017	2
Référentiel de l'École de Commerce de Lyon	3
Dates Importantes	4
Semaines des Partiels	5
Tronc Commun	6
ECLB1ACH Achats et Logistique 16 heures	6
ECLB1LV1ANG Anglais 40 heures	7
ECLB1AC Approche Commerciale 24 heures	7
ECLB1BG Business Game 24 heures	8
ECLB1BP Business Plan 20 heures	9
ECLB1COM Communication de l'entreprise 20 heures	9
ECLB1SCIPO Science Politique 16 heures	10
ECLB1DROIT Droit 20 heures	10
ECLB1ECO Économie 20 heures	11
ECLB1FI Gestion Finance 32 heures	11
ECLB1INFO Informatique	12
ECLB1JOB Job Starter Program	12
ECLB1MAN Management	13
ECLB1MARK Marketing	14
ECLB1ORG Organisation et planification des activités	14
ECLB1RH Ressources Humaines	14
ECLB1STRAT Stratégie d'entreprise	15
ECLB1MEM Thèse et Recherche	16
Spécialité	16
ECLB1SPÉFI Spécialité Finance	16
ECLB1SPÉMARK Spécialité Marketing	17
ECLB1SPÉCOM Spécialité Communication	18
ECLB1SPÉRH Spécialité Ressources Humaines	18
ECLB1SPÉCI Commerce International	19
ECLB1SPÉPGE Politique générale d'entreprises	19

Les Unités d'Enseignement B1 2016-2017

Les étudiants doivent choisir au moins 40h de spécialité dans la liste des spécialités.

Référence ECL	Unités d'Enseignement	ECTS	Horaires en face à face	Heures en autonomie	Heures par séance	Nombre de Séances	Heures d'exams
ECLB1ACH	Achats et Logistique	2	16	34	4	4	1
ECLB1LV1ANG	Anglais	2	40	10	4	10	2
ECLB1AC	Approche Commerciale	2	24	26	4	6	1
ECLB1BG	Business Game	1	24	1	4	6	
ECLB1BP	Business Plan	15	20	355	4	5	0.5
ECLB1COMM	Communication de l'entreprise	2	20	30	4	5	1
ECLB1SCIPO	Sciences Politique	1	16	9	4	4	1
ECLB1DROIT	Droit	2	20	30	4	5	1
ECLB1ECO	Economie	1	20	5	4	5	1
ECLB1FI	Gestion/Finance	2	32	18	4	8	1
ECLB1IT	Informatique	1	8	17	4	2	
ECLB1START	Job Starter Program		12		4	3	
ECLB1MAN	Management	2	20	30	4	5	1
ECLB1LV2	Langue Vivante 2	1	20	5	4	5	
ECLB1MARK	Marketing	2	24	26	4	6	1
ECLBQUAL	Organisation et planification des activités	1	12	13	4	3	1
ECLB1RH	Ressources Humaines	2	20	30	4	5	1
ECLB1PRO	Présentation Professionnelle		11		4	2,75	
ECLB1MEM	Thèse et Recherche	15	20	355	4	5	0.5
ECLB1STRAT	Stratégie d'entreprise	2	20	30	4	5	1
ECLB1SPÉ	Spécialité	4	40	60	4	10	2
Totaux	455	60	439	1084	84	109,75	16

Référentiel de l'École de Commerce de Lyon

Tous les contenus de formations et les progressions pédagogiques des BTS, Bachelor & MBA de l'École de Commerce de Lyon® sont disponibles sur la plateforme pédagogique.

Le contenu des modules et référentiels sont susceptibles d'être mis à jour en cours d'année et peuvent donc être différents des progressions communiquées sur le site internet de l'école ou sur tout support de communication.

Toutes les informations relatives aux cours sont disponibles auprès du service pédagogique.

Vous pouvez contacter le service pédagogique :

Par courrier

Service Pédagogique
École de Commerce de Lyon®
25 rue Bossuet
69006 Lyon
France

Téléphone: +33 (0)4 78 41 41 41

Email: pedagogie@eclyon.fr

Site: <http://ecole-de-commerce-de-lyon.fr/demande-de-renseignement/>

Accueil étudiant

Bureau pédagogique
2ème étage,
25 rue Bossuet,
69006 Lyon

Accueil étudiant sans rendez-vous:

Lundi: fermé

Mardi: 8:15-8:45; 13:30-14:00 et 16:30-18:00

Mercredi: fermé

Jeudi: 8:15-8:45; 13:30-14:00 et 16:30-18:00

Vendredi: 8:15-9:00

Campus de Jean-Jaurès

Jeudi: 13:30-17:00

En dehors des heures d'ouverture, le bureau pédagogique est joignable par téléphone en cas d'urgence et peut recevoir un étudiant sur rendez-vous.

Afin de prendre rendez-vous, merci de nous envoyer un mail avec vos disponibilités à pedagogie@eclyon.fr

Dates Importantes

Date de rentrée:

mardi 20 Septembre 2016 de 9:00-13:00

Date de début des cours:

Jeudi 22 Septembre 2016

Date de fin des cours:

mercredi 06 septembre 2017

Date de remise du mémoire:

Au plus tard Mardi 18 Avril 2017 à minuit.

Format numérique (format PDF) déposé par clé USB au service pédagogique le 18 Avril 2017.

Le dossier doit être intitulé: Section-NOM-Prénom-mémoire-2016-2017

Exemple: B1-ALT-DUPONT-Marie-business-plan-2016-2017

Dates de soutenance du mémoire:

12 au 16 juin 2017

Directeur du mémoire

Afin de vous préparer au mieux à cette épreuve, vous aurez un directeur d'études qui vous orientera dans vos démarches méthodologiques et dans le travail de recherche bibliographique.

Il sera là pour vous encadrer, pour vous conseiller sur la direction à prendre dans votre mémoire, vous aider à définir le choix d'un sujet, la problématique et faciliter votre travail. Il vous suivra tout au long de l'année.

Les suivis pédagogiques ont donc une importance réelle quant à la réussite de votre année. Ils doivent être considérés comme des rendez-vous professionnels. C'est-à-dire qu'ils doivent être préparés.

Date de remise des Business Plan:

Au plus tard mardi 18 Avril 2017 à minuit

Format numérique (format PDF) déposé par clé USB au service pédagogique le 18 Avril 2017.

Le dossier doit être intitulé: Section-NOM-Prenom-business-plan-titre-2016-2017

Exemple: B1-ALT-DUPONT-Marie-mémoire-titre 2016-2017

Dates de soutenance du Business Plan:

12 au 16 juin 2017

Soutenance de stage ou alternance:

Dates de soutenance de stages : 12 au 16 juin 2017

Partiels

Dates des partiels 1er semestre: semaine du 12 au 16 Décembre 2016

Dates des partiels 2ème semestre: semaine du 12 au 16 juin 2017

Oral d'anglais

1er semestre semaine du 12 au 16 Décembre 2016

2ème semestre semaine du 12 au 16 Juin 2017

Semaines des Partiels

Dates des partiels 1er semestre: semaine du 12 au 16 décembre 2016

Semaine des Partiels						
Date	12/12/16	13/12/16	14/12/16	15/12/16	16/12/16	17/12/16
Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
9:00-9:30	Achats et Logistique	Droit	Marketing	Oral d'anglais		
10:00-11:00	Anglais Ecrit	Economie	Qualité	Oral d'anglais		
13:00-13:30	Communication de l'entreprise	Gestion Finance	Ressources Humaines	Oral d'anglais		
14:00-14:30	Sciences Politiques	Management	Stratégie d'entreprise	Oral d'anglais		
15:00-15:30	Spécialités	Spécialités	Spécialités	Oral d'anglais		

Dates des partiels 2ème semestre: 12 au 16 juin 2017

Semaine des Partiels						
Date	12/06/17	13/06/17	14/06/17	15/06/17	16/06/17	
Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
9:00-9:30		Achats et Logistique	Droit	Marketing	Business Plan et memoire	
10:00-11:00		Anglais Ecrit	Economie	Qualité	Business Plan et memoire	
13:00-13:30		Communication de l'entreprise	Gestion Finance	Ressources Humaines	Oral d'anglais	

Semaine des Partiels

Date	12/06/17	13/06/17	14/06/17	15/06/17	16/06/17	
Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
14:00-14:30		Sciences Politiques	Management	Stratégie d'entreprise	Oral d'anglais	
15:00-15:30		Spécialités	Spécialités	Spécialités	Oral d'anglais	

Tronc Commun

ECLB1ACH Achats et Logistique 16 heures

À partir d'un besoin exprimé par l'entreprise, l'apprenant évalue la faisabilité des opérations. Pour cela, il s'assure de disposer de toutes les informations, des moyens matériels et humains nécessaires. Il organise les opérations d'achats et de logistique ponctuelles ou programmées, en suit le déroulement et en évalue les résultats. L'apprenant doit pouvoir exercer cette activité en langue nationale et étrangère. Il doit être en mesure de mobiliser les TIC à sa disposition pour cette activité.

Compétences

- Découvrir la fonction achat et son aspect stratégique. Apprendre les notions de coût global.
- Savoir positionner le métier d'acheteur dans l'entreprise.
- Mettre en œuvre la démarche d'achats
- Savoir quel approche employé en approche sourcing.

Ref	Titres	Heures
ECLB1ACH101	Achats et logistique: Découvrir la fonction achat et son aspect stratégique. Notion de coût global	4
ECLB1ACH102	Achats et logistique: Le métier d'acheteur, compétences nécessaires et positionnement dans l'entreprise	4
ECLB1ACH103	Achats et logistique: Mise en œuvre de la démarche achats. Notions d'enjeux, de politique et de stratégie	4
ECLB1ACH104	Achats et logistique: Connaissance des besoins de l'entreprise. Approche du sourcing	4
Totaux		16

ECLB1LV1ANG Anglais 40 heures

Cette unité présente les connaissances et les compétences nécessaires à un titulaire du BTS Management des unités commerciales pour communiquer efficacement, en anglais, avec un interlocuteur étranger et adapter son propos :
- en prenant en compte les référents culturels et les représentations de son interlocuteur, - en donnant du sens aux spécificités professionnelles françaises.

Son objectif est d'étendre, de consolider, d'approfondir, de diversifier les compétences langagières, sociolinguistiques et pragmatiques correspondant au niveau B1 du CECRL.

Cette unité requiert la maîtrise d'un langage de base propre à le monde des affaires.

Compétances

- Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc.
- Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée.
- Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt.
- Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

Ref	Titres	Heures
ECLB1LV1ANG101	Business English: Introduction and greetings	4
ECLB1LV1ANG102	Business English: Grammar overview	4
ECLB1LV1ANG103	Business English: Companies world of work	4
ECLB1LV1ANG104	Business English: CV and cover letters	4
ECLB1LV1ANG105	Business English: Job interviews	4
ECLB1LV1ANG106	Business English: Job offers writing	4
ECLB1LV1ANG107	Business English: Sales letters	4
ECLB1LV1ANG108	Business English: Public speaking	4
ECLB1LV1ANG109	Business English: Telephone English	4
ECLB1LV1ANG110	Exam Preparation	4
Totaux		40

ECLB1AC Approche Commerciale 24 heures

L'unité Approche Commerciale a pour objectif d'aider l'apprenant à maîtriser les compétences relationnelles d'un commercial et les mobiliser dans le cadre de vente d'un service ou produit d'une entreprise en adéquation avec les enjeux commerciaux et les contraintes financières, humaines et techniques de l'organisation.

Compétences

- Situer l'environnement de l'action commerciale
- Connaître les Marchés, la demande, la concurrence et les calculs commerciaux

Ref	Titres	Heures
ECLB1AC101	Approche Commerciale: L'environnement de l'action commerciale	4
ECLB1AC102	Approche Commerciale: Les marchés	4
ECLB1AC103	Approche Commerciale: La demande	4
ECLB1AC104	Approche Commerciale: La concurrence	4
ECLB1AC105	Approche Commerciale: Calculs commerciaux	4
ECLB1AC106	Approche Commerciale: Exam Prep	4
Totaux		24

ECLB1BG Business Game 24 heures

L'apprenant participe, en équipe, à une aventure économique qui consiste à gérer une entreprise sur plusieurs années dans un milieu concurrentiel.

Cette expérience permet à l'apprenant de « vivre » le pilotage stratégique d'une entreprise (anticipation, arbitrages et prises de décisions en commun) et de comprendre la contribution des directions opérationnelles à l'atteinte des objectifs stratégiques d'une entreprise.

Compétences :

- Evaluation de l'entreprise et des ressources.
- Décisions opérationnelles.
- Mise en place de la politique de ressources humaines
- Les orientations stratégiques de l'entreprise.
- Directions opérationnelles.

Ref	Titres	Heures
ECLB1BG101	Business Game: Introduction, votre entreprise vos ressources	4
ECLB1BG102	Business Game: Equipe de direction et decisions opérationnelles	4
ECLB1BG103	Business Game: L'environnement de votre entreprise	4
ECLB1BG104	Business Game: La politique des ressources humaines	4
ECLB1BG105	Business Game: La stratégie de l'entreprise	4
ECLB1BG106	Business Game: Présentation et Évaluation	4
Totaux		24

ECLB1BP Business Plan 20 heures

Transformer en compétences, les connaissances acquises durant l'année universitaire. L'apprenant doit être en capacité d'utiliser ses connaissances dans un ensemble constitué qu'est l'entreprise.

Appréhender toutes les dimensions de la création d'entreprise : marketing, communication, juridique, gestion, financière, fiscale, humaine... Déterminer les facteurs-clés de succès et maîtriser la méthodologie et les procédures de la création d'entreprise.

Compétences :

- Montage financier de projets et gestion.
- Maîtriser le passage de l'idée au projet
- Étudier un marché, définir une stratégie
- Adapter une forme juridique
- Anticiper des risques de l'activité
- Evaluer et comprendre un Business Plan
- Mise en place de la politique de ressources humaines
- Evaluer ses modes de financement et les moyens nécessaires.
- Etablir les comptes de résultat, les bilans et les tableaux de trésorerie prévisionnels

Ref	Titres	Heures
ECLB1BP101	Business Plan: Introduction, planning	4
ECLB1BP102	Business Plan: Choix du produit ou service commercialisé	4
ECLB1BP103	Business Plan: Résumé de direction, fiche signalétique et statuts	4
ECLB1BP104	Business Plan: Descriptif du Produit ou service et plan marketing	4
ECLB1BP105	Business Plan: Plan d'investissement immatériel et matériel	4
Totaux		20

ECLB1COM Communication de l'entreprise 20 heures

L'unité communication aide l'apprenant dans le développement de la communication externe de l'entreprise. L'apprenant peut situer les enjeux de la communication dans la stratégie générale de l'entreprise et analyser les différents outils au service de la communication interne et externe, leur pertinence, leur complémentarité et les conditions de leur application.

Ref	Titres	Heures
ECLB1COM101	Communication: Les fondamentaux de la Communication	4
ECLB1COM102	Communication: Communication Ecrite	4
ECLB1COM103	Communication: Communication Interpersonnelle	4
ECLB1COM104	Communication: L'accueil en face à face et en téléphonique	4

Ref	Titres	Heures
ECLB1COM105	Communication: Communication Business to Business	4
Totaux		20

ECLB1SCIPO Science Politique 16 heures

L'unité Sciences Politiques aide l'apprenant à connaître l'histoire de l'Europe et sa géographie, comprendre le contexte géopolitique européen.

Appréhender la place de l'Europe dans le monde.

Ref	Titres	Heures
ECLB1SCIPO101	Science-Politique: L'Europe et son histoire. Histoire et civilisation	4
ECLB1SCIPO102	Science-Politique: L'Europe actuelle	4
ECLB1SCIPO103	Science-Politique: Géopolitique : l'Europe actuelle dans le monde La géographie de l'Europe, la géopolitique de l'Union européenne	4
ECLB1SCIPO104	Science-Politique: L'Union européenne et ses frontières : les difficultés de la politique européenne de voisinage (PEV) et l'Union européenne et le monde	4
Totaux		16

ECLB1DROIT Droit 20 heures

Décrit les compétences juridiques fondamentales que l'apprenant est appelé à mobiliser dans le cadre de ses activités professionnelles.

Identifier et mettre en œuvre les règles de droit qui s'appliquent aux différents secteurs d'activités. L'apprenant peut analyser une situation professionnelle courante, la qualifier, formuler les problèmes posés et proposer une solution pertinente, argumentée et maîtriser les techniques de recherche documentaire afin d'analyser la documentation juridique.

Ref	Titres	Heures
ECLB1DROIT101	Droit: Introduction : les sources du droit et les organisations judiciaires, les différentes sanctions	4
ECLB1DROIT102	Droit: Le choix d'une structure juridique	4
ECLB1DROIT103	Droit: Le régime juridique du salarié	4

Ref	Titres	Heures
ECLB1DROIT104	Droit: La prévention et le traitement des difficultés des entreprises	4
ECLB1DROIT105	Droit: Introduction au droit fiscal	4
Totaux		20

ECLB1ECO Économie 20 heures

Permet à l'apprenant d'acquérir le vocabulaire et les concepts de l'économie et de son organisation. L'approche prend appui sur l'environnement économique, social et organisationnel d'une organisation et permet également d'acquérir des compétences en matière de veille économique

Ref	Titres	Heures
ECLB1ECO101	Économie: Introduction à la science économique	4
ECLB1ECO102	Économie: Les écoles économiques	4
ECLB1ECO103	Économie: Le marché, le prix et les décisions des agents économiques	4
ECLB1ECO104	Économie: La concurrence	4
ECLB1ECO105	Économie: Consommation et épargne	4
Totaux		20

ECLB1FI Gestion Finance 32 heures

Le module Finance s'adresse à des apprenants désireux d'évoluer dans des fonctions de manager ou en charge d'un service et d'avoir un aperçu des éléments nécessaires au montage financier des projets et opérations commerciales.

Ref	Titres	Heures
ECLB1FI101	Finance et Gestion: Présentation des enjeux de la comptabilité et de la gestion	4
ECLB1FI102	Finance et Gestion: Les principaux documents comptable: bilan, compte de résultat et tableaux des flux de trésorerie	4
ECLB1FI103	Finance et Gestion: Les cycles économiques: exploitation et investissements	4
ECLB1FI104	Finance et Gestion: Les ressources financières: endettement et capitaux propres	4
ECLB1FI105	Finance et Gestion: Le résultat et les soldes intermédiaires de gestion (SIG), ou comment lier le résultat aux cycles économiques	4
ECLB1FI106	Finance et Gestion: Le bilan : l'emploi des capitaux propres et des ressources financières	4
ECLB1FI107	Finance et Gestion: L'analyse financière: réconcilier trésorerie et résultat	4
ECLB1FI108	Finance et Gestion: Besoin en fonds de roulement, capacité d'autofinancement, bilan économique et trésorerie: comment déterminer la santé d'une entreprise.	4
Totaux		32

ECLB1INFO Informatique

Ref	Titres	Heures
ECLB1INFO101	Informatique: Notions de base d'Excel, Calculs, mise en forme	4
ECLB1INFO102	Informatique: Notions de base de Word, création d'un mémoire.	4
Totaux		8

ECLB1JOB Job Starter Program

Ref	Titres	Heures
ECLB1JOB101	Job Starter Program: CV workshop	4
ECLB1JOB102	Job Starter Program: Stage	4
ECLB1JOB103	Job Starter Program: Entretien d'embauche	4
Totaux		12

ECLB1MAN Management

Ref	Titres	Heures
ECLB1MAN101	Management: La logique managériale : l'optimisation des ressources au service d'un projet et l'approche historique	4
ECLB1MAN102	Management: Finaliser, mobiliser et évaluer, la finalité de l'entreprise, la responsabilité sociétale de l'entreprise, (RSE)	4
ECLB1MAN103	Management: Le management opérationnel, la performance	4
ECLB1MAN104	Management: Les styles de direction	4
ECLB1MAN105	Management: Les décisions et le processus décisionnel	4
Totaux		20

ECLB1LV2CHI Langue Vivante 2 Mandarin

Ref	Titres	Heures
ECLB1LV2CHI101	Mandarin Séance 01	4
ECLB1LV2CHI102	Mandarin Séance 02	4
ECLB1LV2CHI103	Mandarin Séance 03	4
ECLB1LV2CHI104	Mandarin Séance 04	4
ECLB1LV2CHI105	Mandarin Séance 05	4
Totaux		20

ECLB1LV2ESP Langue Vivante 2 Espagnol

Ref	Titres	Heures
ECLB1LV2ESP101	Espagnol Séance 01	4
ECLB1LV2ESP102	Espagnol Séance 02	4
ECLB1LV2ESP103	Espagnol Séance 03	4
ECLB1LV2ESP104	Espagnol Séance 04	4
ECLB1LV2ESP105	Espagnol Séance 05	4

Ref	Titres	Heures
Totaux		20

ECLB1MARK Marketing

Ref	Titres	Heures
ECLB1MARK101	Marketing: Les fondamentaux de marketing, la création de la valeur et le rôle du marketing	4
ECLB1MARK102	Marketing: L'analyse quantitative des marchés en volume	4
ECLB1MARK103	Marketing: Les bonnes pratiques des études de marché, les études qualitatives et quantitatives.	4
ECLB1MARK104	Marketing: Target audience, la segmentation et le ciblage, conditions d'une bonne segmentation.	4
ECLB1MARK105	Marketing: Le Marketing-Mix, les 4'ps et les 4's.	4
ECLB1MARK106	Marketing: Démarche d'élaboration d'une stratégie marketing, les différents types de marketing. Marketing multichannel.	4
Totaux		24

ECLB1ORG Organisation et planification des activités

Ref	Titres	Heures
ECLB1ORG101	Organisation et planification des activités: La gestion du temps et la planification des tâches	4
ECLB1ORG102	Organisation et planification des activités: Le classement, l'archivage des documents	4
ECLB1ORG103	Organisation et planification des activités: L'organisation des déplacements	4
Totaux		12

ECLB1RH Ressources Humaines

Ref	Titres	Heures
ECLB1RH101	Ressources-Humaines: Introduction et concepts clefs	4
ECLB1RH102	Ressources-Humaines: Les formalités d'embauche	4
ECLB1RH103	Ressources-Humaines: Les formalités de départ	4
ECLB1RH104	Ressources-Humaines: Le recrutement	4
ECLB1RH105	Ressources-Humaines: L'accueil et l'intégration d'un nouveau salarié	4
Totaux		20

ECLB1PRO Présentation Professionnelle

Ref	Titres	Heures
ECLB1PRO101	Présentation Professionnelle séance 01	4
ECLB1PRO102	Présentation Professionnelle séance 02	4
ECLB1PRO103	Présentation Professionnelle séance 03	4
Totaux		12

ECLB1STRAT Stratégie d'entreprise

Ref	Titres	Heures
ECLB1STRAT101	Stratégie d'entreprise: Introduction à la stratégie	4
ECLB1STRAT102	Stratégie d'entreprise: Définir une démarche stratégique, la notion de stratégie, et les étapes de la démarche stratégique.	4
ECLB1STRAT103	Stratégie d'entreprise: Etablir un diagnostic stratégique, l'analyse de l'environnement	4
ECLB1STRAT104	Stratégie d'entreprise: Etablir un diagnostic stratégique, la connaissance du marché	4
ECLB1STRAT105	Stratégie d'entreprise: Etude de cas	4
Totaux		20

ECLB1MEM Thèse et Recherche

Ref	Titres	Heures
ECLB1MEM101	Mémoire: Explications et attentes	4
ECLB1MEM102	Mémoire: Les étapes de la rédaction du mémoire	4
ECLB1MEM103	Mémoire: Réaliser son plan de mémoire	4
ECLB1MEM104	Mémoire: La rédaction du mémoire	4
ECLB1MEM105	Mémoire: Présentation	4
Totaux		20

Spécialité

Les étudiants doivent choisir au moins 40h de spécialités dans la liste des spécialités

ECLB1SPÉFI Spécialité Finance

Ref	Titres	Heures
ECLB1SPÉFI101	Spécialité Finance: Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales: Analyse du système d'information comptable (SIC)	4
ECLB1SPÉFI102	Spécialité Finance: Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales: Contrôle des documents commerciaux	4
ECLB1SPÉFI103	Spécialité Finance: Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales: Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients	4
ECLB1SPÉFI104	Spécialité Finance: Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales: Production de l'information relative au risque client	4
ECLB1SPÉFI105	Spécialité Finance: Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales: Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs.	4

Ref	Titres	Heures
ECLB1SPÉFI106	Spécialité Finance: Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales: Réalisation des rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie)	4
ECLB1SPÉFI107	Spécialité Finance: Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales: Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et à la recherche de la sécurisation des opérations.	4
ECLB1SPÉFI108	Spécialité Finance: Contrôle et production de l'information financière: Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes	4
ECLB1SPÉFI109	Spécialité Finance: Contrôle et production de l'information financière: Travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et l'évolution du capital	4
ECLB1SPÉFI110	Spécialité Finance: Contrôle et production de l'information financière: Opérations d'inventaire	4
Totaux		40

ECLB1SPÉMARK Spécialité Marketing

Ref	Titres	Heures
ECLB1SPÉMARK101	Marketing opérationnel: la fonction marketing opérationnel: - Démarche - Champs d'action - Acteurs Situer les acteurs Comprendre la démarche.	4
ECLB1SPÉMARK102	Marketing opérationnel: Fondements du marketing opérationnel: - Couples produits/marché - Avantage concurrentiel - Les leviers d'actions du marketing - Les 4 P	4
ECLB1SPÉMARK103	Marketing opérationnel: Les études et recherches en marketing: - Etudes documentaires - Etudes qualitatives - Etudes quantitatives - Autres études spécifiques	4

Ref	Titres	Heures
ECLB1SPÉMARK104	Marketing opérationnel: Le plan marketing opérationnel: - Méthodologie - Mise en place	4
ECLB1SPÉMARK105	Marketing opérationnel: La politique produit	4
Totaux		20

ECLB1SPÉCOM Spécialité Communication

Ref	Titres	Heures
ECLB1SPÉCOM101	Spécialité Communication: Introduction aux outils Photoshop, Indesign, Illustrator	4
ECLB1SPÉCOM102	Spécialité Communication: Techniques Photo	4
ECLB1SPÉCOM103	Spécialité Communication: Techniques Vidéo	4
ECLB1SPÉCOM104	Spécialité Communication: Techniques de production et print	4
ECLB1SPÉCOM105	Spécialité Communication: Nouveaux médias	4
Totaux		20

ECLB1SPÉRH Spécialité Ressources Humaines

Ref	Titres	Heures
ECLB1SPÉRH101	Spécialité Ressources-Humaines Le développement de la gestion des ressources Humaines	4
ECLB1SPÉRH102	Spécialiste Ressources-Humaines Les missions et organisation de la DRH	4
ECLB1SPÉRH103	Spécialiste Ressources-Humaines Compréhension des humaines et sciences Sociales	4
ECLB1SPÉRH104	Spécialiste Ressources-Humaines Choix d'une politique de recrutement et mises en place d'un processus de recrutement. Choix d'un prestataire.	4

Ref	Titres	Heures
ECLB1SPÉRH105	Spécialiste Ressources-Humaines Les tests de personnalité et compétences	4
Totaux		20

ECLB1SPÉCI Commerce International

Ref	Titres	Heures
ECLB1SPECI101	Commerce International: Les grandes zones de commerce international au XXIe siècle. Environnement géopolitique	4
ECLB1SPECI102	Commerce International: Les métiers du CI, compétences nécessaires et possibilités du marché	4
ECLB1SPECI103	Commerce International: Management interculturel 1	4
ECLB1SPECI104	Commerce International: Management interculturel 2: Gestion des relations plurinationales	4
ECLB1SPECI105	Commerce International: Incoterms (approche logistique)	4
ECLB1SPECI106	Commerce International: Logistique internationale_Bases	4
ECLB1SPECI107	Commerce International: Les mécanismes douaniers	4
ECLB1SPECI108	Commerce International: Etude des marchés int.: Principes de recherche/Collecte & analyse de l'info/Suivi de l'étude	4
ECLB1SPECI109	Commerce International: Prospection int.: Veille commerciale/systèmes d'information/Bases de données	4
ECLB1SPECI110	Commerce International: Négociation internationale: Mécanismes de l'offre internationale/Prix de revient export/Calculs commerciaux	4
Totaux		40

ECLB1SPÉPGE Politique générale d'entreprises

Ref	Titres	Heures
ECLB1SPEPGE101	Politique générale d'entreprise: Analyse de l'environnement de l'entreprise	4
ECLB1SPEPGE102	Politique générale d'entreprises: Diagnostique stratégique	4
ECLB1SPEPGE103	Politique générale d'entreprises: Choix stratégiques 01	4

Ref	Titres	Heures
ECLB1SPEPGE105	Politique générale d'entreprises: Déploiement stratégique	4
ECLB1SPEPGE106	Politique générale d'entreprises: Evaluation devant jury	4
Totaux		20

ECLB1SPÉMAN Spécialité Management

Ref	Titres	Heures
ECLB1SPÉMAN101	Spécialité Management: Direction d'entreprise et pouvoir	4
ECLB1SPÉMAN102	Spécialité Management: Les 5 actions du dirigeant	4
ECLB1SPÉMAN103	Spécialité Management: Diriger au quotidien. Gérer	4
ECLB1SPÉMAN104	Spécialité Management: Les différents « styles de direction »	4
ECLB1SPÉMAN105	Spécialité Management: La prise de décisions, les processus de décisions. Etude de cas: La direction et l'organisation générale de l'entreprise : liens entre les différents services de l'entreprise et ses dirigeants	4
Totaux		20