

# ÉCOLE DE COMMERCE DE LYON

---

**MBA**  
Deuxième année



**RÉFÉRENTIEL 2019 – 2020**



## Référentiel de l'École de Commerce de Lyon

Le contenu des modules et référentiels peuvent être mis à jour et peuvent donc être différentes des progressions communiquées sur le site internet de l'école.  
Toutes informations et conditions des cours sont disponibles auprès du service pédagogique.  
Afin d'être informé de toutes nouveautés, nous vous invitons à contacter le service pédagogique :

### Par courrier

Service Pédagogique  
Ecole de Commerce de Lyon®  
51 ter rue de Saint Cyr  
69009 Lyon  
France

**Téléphone :** +33 (0)4 78 41 41 41

**Email :** [pedagogie@eclyon.fr](mailto:pedagogie@eclyon.fr)

**Site:** <https://ecole-de-commerce-de-lyon.fr/>



## Dates importantes

- **Date de rentrée:**

Lundi 9 Septembre 2019

- **Date de début des cours:**

Lundi 16 Septembre 2019

- **Dates de rendu des travaux de mémoire :**

- Lundi 2 décembre 2019 : Revue de littérature
- Vendredi 28 février 2020 : Première version du mémoire
- Jeudi 30 avril 2020 : Version finale du mémoire avec bibliographie
- Vendredi 29 mai 2020 : Remise du support de la présentation orale

Les formats numériques (format PDF) sont à envoyer sur l'adresse email [memoire2020@eclyon.fr](mailto:memoire2020@eclyon.fr).

Le dossier doit être intitulé: Section-NOM-Prénom-mémoire et Titre-2019-2020

- **Dates de rendu des travaux de Business Plan :**

- Vendredi 15 novembre 2019 : Identité de l'entreprise et étude concurrentielle
- Vendredi 31 janvier 2020 : Plan marketing et étude de marché
- Mardi 31 mars 2020 : Processus qualité & supply chain
- Vendredi 15 mai 2020 : Version finale avec les stratégies ressources humaines et financière
- Vendredi 29 mai 2020 : Remise du support de la présentation orale

Les formats numériques (format PDF) sont à envoyer sur l'adresse email [businessplan2020@eclyon.fr](mailto:businessplan2020@eclyon.fr).

Le dossier doit être intitulé: Section-NOM-Prénom-business-plan et Titre-2019-2020

## Programme de formation

### Public visé par la formation et prérequis

La formation vise des apprenants détenteurs d'un bac +4 ou équivalent désireux de s'inscrire dans un cursus supérieur en sciences de gestion pour obtenir une qualification d'agent de maîtrise ou de cadre.

- La formation MBA 2<sup>ème</sup> année forme plus spécifiquement au métier de cadre stratégique en entreprise.
- Une durée d'activité professionnelle est nécessaire qu'il s'agisse d'alternance ou de formation classique pour laquelle 4 mois de stage en entreprise sont requis.
- Les prérequis nécessaires sont la maîtrise des techniques de sciences de gestion et notamment des outils qualité, des outils RH, des matrices de marketing, des techniques commerciales, une connaissance approfondie du droit commercial et du droit des sociétés ainsi que du droit du travail, des notions de management.

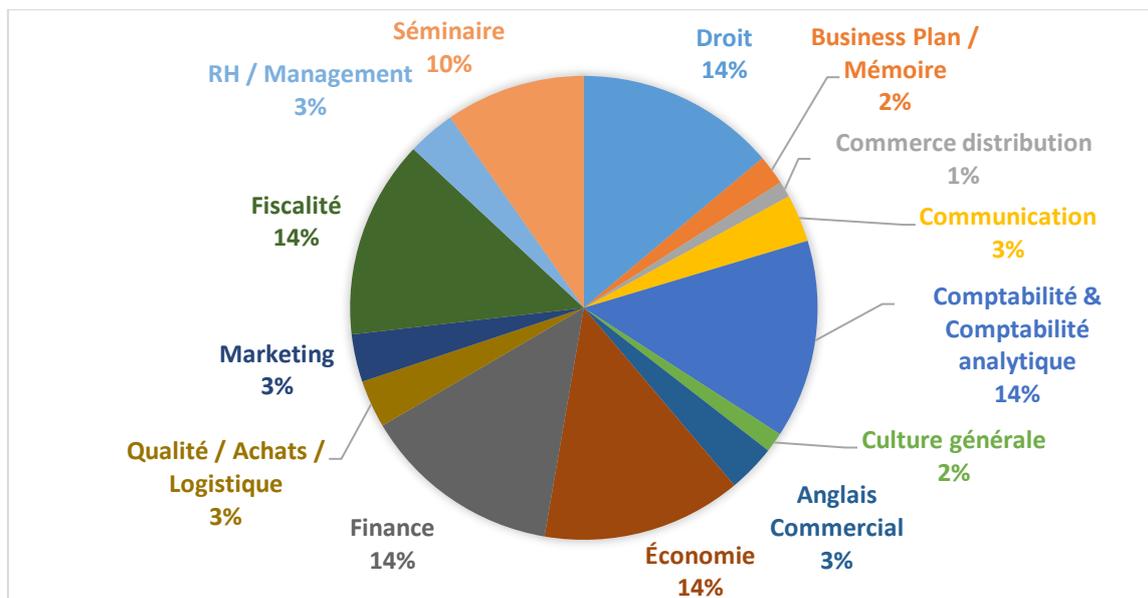
### Objectifs de la formation

L'objectif de la formation est d'acquérir :

- Une compétence professionnelle en matière de stratégie d'entreprise, d'encadrement et de management général. Ainsi l'apprenant devra au terme de son année de MBA, avoir acquis :
- Un savoir-être professionnel lui permettant de respecter les codes d'une entreprise (exemplarité, ponctualité, code vestimentaire, expression contrôlée, discrétion et réserve professionnelle.../...), de manager une équipe, des outils d'analyse, de gestion des risques, d'anticipation et de projection stratégique d'entreprises de type PME.

### Contenu de la formation

- La formation est dispensée en 455 heures de cours fondamentaux (voir annexe) en face à face pédagogique répartis dans une dizaine d'inter-disciplines.





## Moyens et méthodes pédagogiques

- *Les moyens déployés sont des cours en face à face pédagogique dans des classes de 20 étudiants environ. Ces cours sont complétés par la remise d'ouvrages et de fascicules et par la mise à disposition d'une plateforme d'enseignement à distance pour toutes les disciplines enseignées et pour toutes les séances.*
- *Chaque cours dispose d'un support pédagogique projeté (chaque salle est équipée un vidéo projecteur de type ultra-courte focale que l'enseignant peut utiliser ou pas selon son souhait mais qui est mis à disposition de l'apprenant sur son espace personnel de la plateforme pédagogique d'enseignement à distance).*

## Evaluation de la formation

*La formation est évaluée pour ce qui concerne le contrôle des connaissances par contrôle continu, partiels trimestriels et soutenances de fin d'année.*

- *Le contrôle continu est laissé à l'appréciation des enseignants, il peut s'agir de QCM de fin de séances, de dossiers personnels, de dissertations (.../...). Les partiels intermédiaires sont effectués en décembre, en mars et en juin et prennent différentes formes selon les disciplines (devoirs sur tables). Les soutenances de fin d'année concernent le mémoire de fin d'année.*
- *Enfin et surtout le MBA 2ème année est sanctionné par la soutenance d'un plan d'affaires (ou business plan) dans lequel la capacité de l'apprenant à transformer ses connaissances en compétences, et à avoir une vision haute et globale de la gestion d'une entreprise de type PME sera évaluée par un jury extérieur.*
- *S'agissant de l'acquisition ou l'amélioration des compétences en formation, ou simplement du suivi de la formation, un rapport de stage validé et évalué par le tuteur professionnel est soutenu en fin d'année en présence du tuteur professionnel.*
- *S'agissant de l'évaluation par le stagiaire/apprenant de sa formation, l'évaluation porte sur le déroulement de l'action de formation (mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation, les qualités pédagogiques du formateur, les méthodes et supports utilisés...) et sur les acquis de la formation (atteinte des objectifs et effets sur la pratique professionnelle, des connaissances et compétences acquises lors de la formation. Cette phase est assurée dans sa conduite par le service qualité de l'Ecole de Commerce de Nîmes, au moyen d'enquêtes de satisfaction, de sondages et d'entretiens).*
- *La formation est sanctionnée/validée par une attestation individuelle de formation, la remise d'une attestation de qualification de Gestionnaire d'un centre de profits et, le cas échéant, une attestation de réussite, un ajournement ou le refus pour l'année écoulée ainsi que l'obtention, le cas échéant, du diplôme du MBA.*



## Qualité des formateurs

- *Tous les enseignants de l'Ecole de Commerce de Nîmes font l'objet d'une déclaration aux services du rectorat avec une demande d'enseigner. Ainsi leur diplôme (bac + 5 minimum) ainsi que leur casier judiciaire et leur aptitude à enseigner sont vérifiés et réactualisés chaque année.*
- *Par ailleurs, les enseignants sont formés à la didactique des sciences de gestion, aux matériels et dans leurs propres disciplines.*
- *Les enseignants sont recrutés dans le milieu professionnel pour leur expérience significative et réussie dans leurs domaines de compétence (90 %) et dans le milieu universitaire pour leur maîtrise des sciences de l'éducation, de la didactique de leur discipline et de leur méthodologie d'enseignement.*

## Durée de la formation et modalités d'organisation

*La formation MBA 2ème année dure 1 an depuis le 1er septembre jusqu'au 31 août. Les dates de rentrées et de fin de cycles diffèrent selon les classes et les années sans que la rentrée puisse intervenir après septembre ou avant septembre et sans que la fin d'année puisse être postérieure au 31 août.*

- *La durée quotidienne des cours est de 7 heures*
- *Les cours ont lieu du lundi au samedi sur la base hebdomadaire maximum de 35Heures*
- *Les horaires de la formation sont au plus tôt de 8h00 à 19H00 au plus tard. Par tranches de 3 ou 4 heures contiguës espacées de pauses de 1heure pour déjeuner et de 10mn en pause intermédiaire*
- *La formation MBA 1ème année est dispensée sur les campus de Nîmes ou plus exceptionnellement en entreprise d'accueil et/ou à l'étranger*
- *La formation est organisée sous forme de modules en continu avec possibilité d'avoir un parcours individualisé*
- *Les groupes ou classes sont de 15 à 20 apprenants.*



## Contenu de formation

### ANGLAIS COMMERCIAL

#### Objectifs du module :

Pratique orale et écrite de la langue étrangère à titre professionnel comprenant la linguistique technique par lexique spécifique.

#### Progression pédagogique :

Séance	ANGLAIS
Séance 1	Evaluation écrite
Séance 2	TOEIC blanc
Séance 3	Commerce
Séance 4	Distribution
Séance 5	Marketing
Séance 6	Marketing
séance 7	Economie générale
Séance 8	Sciences politiques
Séance 9	Comptabilité gestion
Séance 10	Finance de marchés
Séance 11	Sciences juridiques
Séance 12	Organisation judiciaire et procédure
Séance 13	Communication
Séance 14	Management / RH
Séance 15	QAL
Séance 16	Présentation mémoire
Séance 17	NTIC
Séance 18	Présentation BP
Séance 19	Tourisme
Séance 20	Transport

#### Nombre de séances :

- 20 séances soit 24h



## COMMERCE DISTRIBUTION

### Objectifs du module :

- Faire progresser l'organisation et prévoir son évolution.

### Progression pédagogique :

COMMERCE DISTRIBUTION	
Séance 1	Gérer une franchise
Séance 2	Le plan d'action commercial
Séance 3	Vendre par internet, les sites vitrine (1/2)
Séance 4	Vendre par internet, les sites vitrine (2/2)
Séance 5	La vente éthique (éthique commerciale, le déconsumérisme, le troc)

### Nombre de séances :

- 3 séances soit 15h



## COMMUNICATION

### Objectifs du module :

Savoir analyser, gérer et anticiper les différents types de communications internes à l'entreprise.

### Progression pédagogique :

COMMUNICATION	
Séance 1	Les relations presses
Séance 2	Le communiqué de presse
Séance 3	Le média planning
Séance 4	La conférence de presse
Séance 5	Le dialogue social
Séance 6	La communication de crise – la communication avec la représentation du personnel
Séance 7	Gestion des réseaux sociaux e-réputation
Séance 8	Gestion des réseaux sociaux (LinkedIn / Twitter)
Séance 9	La communication interne
Séance 10	Établir les supports de communication interne de l'entreprise
Séance 11	Les réunions avec les acteurs de l'entreprise DP, CE, CHSCT, syndicats

### Nombre de séances :

- 11 séances soit 33h



## MANAGEMENT / RESSOURCES HUMAINES

### Objectifs du module :

Gestion des hommes et valorisation du capital humain.

### Progression pédagogique :

RESSOURCES HUMAINES / MANAGEMENT	
Séance 1	Fondamentaux : le droit du travail
Séance 2	IRP et négociations collectives
Séance 3	L'inspection du travail : Contrôle et recours
Séance 4	URSSAF : Contrôle et recours
Séance 5	Le contentieux prud'hommal
Séance 6	PSE (Plan Social d'Entreprise)
Séance 7	Gestion des compétences et formation
Séance 8	Les mutuelles d'entreprises
Séance 9	La déclaration des risques (le document unique d'évaluation des risques et son suivi)
Séance 10	Identifier et assurer le risque
Séance 11	Manager les compétences et la motivation
Séance 12	Fixer les objectifs clairs et acceptés
Séance 13	Tableaux de bord de la performance
Séance 14	L'entretien d'évolution
Séance 15	La mobilité des salariés
Séance 16	Le plan de formation et son financement
Séance 17	Le CHSCT
Séance 18	La QVT
Séance 19	La responsabilité de l'entreprise en matière de santé au travail
Séance 20	La gestion des absences et maladies
Séance 21	La convention collective
Séance 22	Les déclarations sociales, la fiche de salaire
Séance 23	L'évolution professionnelle dans l'entreprise
Séance 24	La rémunération

### Nombre de séances :

- 24 séances soit 72h



## MARKETING

### Objectifs du module :

- Gérer une marque.
- Lancement et commercialisation de produits.
- Stratégie et positionnement commercial.

### Progression pédagogique :

MARKETING	
Séance 1	Gérer une marque, le dépôt de marque, INPI
Séance 2	Lancement d'une innovation : le pricing
Séance 3	Communication financière institutionnelle
Séance 4	Stratégies de positionnement
Séance 5	Stratégie de réseautage
Séance 6	Les nouveaux marketings (1/2)
Séance 7	Les nouveaux marketings (2/2)

### Nombre de séances :

- 7 séances soit 21h



## CULTURE GÉNÉRALE

### Objectifs du module :

- Appréhender et réaliser un message écrit :
  - Respecter les contraintes de la langue écrite.
  - Synthétiser des informations.
  - Répondre de façon argumentée.
- Communiquer oralement :
  - S'adapter à la situation.
  - Organiser un message oral.

### Progression pédagogique :

CULTURE GENERALE	
Séance 1	La Franc-Maçonnerie
Séance 2	Le Club Rotary, Lions, Kiwanis
Séance 3	Le rôle économique des différentes communautés
Séance 4	Le rapport intergénérationnel

### Nombre de séances :

- 4 séances soit 12h



## COMPTABILITÉ & COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

### Objectifs du module :

- Savoir maîtriser les fondements de la comptabilité.
- Savoir maîtriser l'analyse des différentes opérations et leurs enregistrements comptables dans le système.
- Savoir maîtriser les techniques comptables.

### Progression pédagogique :

COMPTABILITE APPROFONDIE (UE 7 DCG)	
Séance	Intitulé
Séance 1	Organisation de la profession comptable
Séance 2	Ethique professionnelle et ordre professionnel
Séance 3	Sociologie d'une profession réglementée
Séance 4	La normalisation comptable
Séance 5	Evaluation des actifs
Séance 6	Evaluation des passifs
Séance 7	Rattachement des charges au résultat de l'exercice
Séance 8	Rattachement des produits au résultat de l'exercice
Séance 9	Comptabilisation des capitaux permanents
Séance 10	Particularités comptables des sociétés civiles
Séance 11	Particularités comptables des professions libérales
Séance 12	Particularités comptables des GIE
Séance 13	La comptabilité des associations
Séance 14	La comptabilité des collectivités territoriales
Séance 15	La consolidation des comptes et la notion de groupe
Séance 16	La profession de commissaire aux comptes
Séance 17	Modalités des missions du CAC

### Nombre de séances :

- 17 séances soit 27h



## QUALITÉ / ACHATS / LOGISTIQUE

### Objectifs du module :

- La sous-traitance.
- Gestion des flux , des stocks et Supply Chain.

### Progression pédagogique :

QUALITE ACHATS LOGISTIQUE	
Séance 1	La sous-traitance de capacité
Séance 2	La sous-traitance de qualité
Séance 3	Définir le cahier des charges
Séance 4	Gestion des flux
Séance 5	Gestion des stocks
Séance 6	Supply chain (1/2)
Séance 7	Supply chain (2/2)
Séance 8	La politique qualité

### Nombre de séances :

- 8 séances soit 24h



## CONTRÔLE DE GESTION

CONTRÔLE DE GESTION (UE 11 DCG)	
Séance	Intitulé
Séance 1	Le contrôleur de gestion et la théorie des organisations
Séance 2	La construction des modèles de coûts
Séance 3	La production des informations nécessaires au contrôle de gestion
Séance 4	La prise en compte des données aléatoires
Séance 5	Contrôle de gestion et performance économique
Séance 6	Les processus opérationnels stables
Séance 7	Détermination des coûts
Séance 8	Les business units (centre de profit)
Séance 9	Les outils de la gestion budgétaire
Séance 10	Les outils d'amélioration des performances
Séance 11	Le contrôle de gestion : des contextes non stabilisés
Séance 12	L'amélioration continue du rapport valeur / coût

### Nombre de séances :

- 12 séances soit 21h



## BUSINESS PLAN / MÉMOIRE

### Objectifs du module :

- Business plan :
  - Transformer en compétences, les connaissances acquises durant l'année universitaire, afin de les utiliser dans un ensemble constitué qu'est l'entreprise.
- Mémoire :
  - Démontrer par l'acquisition des connaissances théoriques, une production de connaissance nouvelle.

### Progression pédagogique :

BP ECRIT	
Séance 1	Choix du secteur d'activité et de la forme juridique
Séance 2	Fiche signalétique et MO (CERFA)
Séance 3	Les produits et prestations
Séance 4	Etudes de marché et chiffre d'affaires
Séance 5	Plan marketing et segmentation
Séance 6	Plan de trésorerie et BFR à 1 an
Séance 7	Compte de résultat et bilan à 3 ans

BP ORAL (anglais)	
Séance 1	La présentation (powerpoint, prezi,...)
Séance 2	Techniques de présentation

MÉMOIRE ECRIT	
Séance 1	Le guide méthodologique
Séance 2	La problématique
Séance 3	Revue de littérature, état de l'art et plagiat & sourcing
Séance 4	Le protocole de recueil des données et la méthode inductivo-déductive
Séance 5	Le plan
Séance 6	Les préconisations, business model et matrice

MÉMOIRE ORAL (anglais)	
Séance 1	La présentation (powerpoint, prezi,...)
Séance 2	Techniques orales de présentation
Séance 3	Les annexes



## SÉMINAIRES

### Objectifs du module :

Initier une personne non initiée et/ou améliorer les connaissances d'un initié sur une thématique autour du champ d'action de la formation.

### Progression pédagogique :

- Thématique au choix parmi les propositions ci-dessous :
  - D.C.G
  - Sciences Juridiques
  - Relations Internationales
  - Qualité Achats Logistique
  - Save Earth Animals & Life (SEAL)
  - Digital (DIG IT)
  - Intelligence économique et renseignement
  - Luxe
  - Gestion de patrimoine/ Finance de marché
  - Marketing
  - Ressources Humaines
  - Communication