

ÉCOLE DE COMMERCE DE LYON

MBA
Première 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®
83 rue de la République
69002 Lyon
France

Téléphone : +33 (0)4 78 41 41 41

Email : 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.

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.

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'une licence ou d'un bac + 3 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 1ere année forme plus spécifiquement au métier de cadre opérationnel 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.

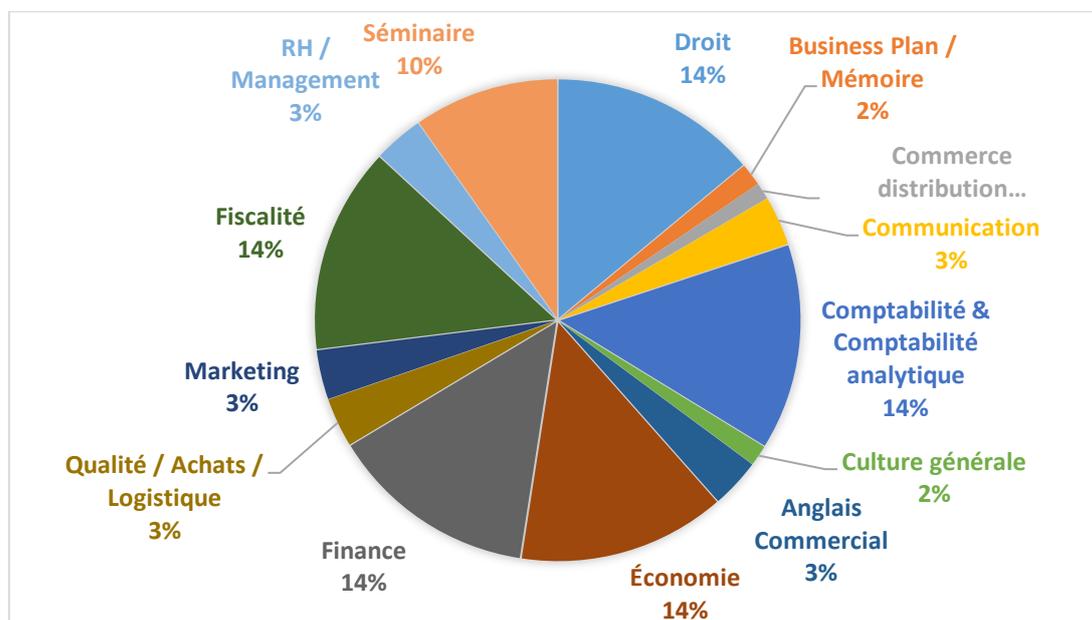
Objectifs de la formation

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 1ère 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, notamment du bas de bilan pour les MBA1 a contrario des MBA 2 qui sont évalués sur le Haut de bilan par un jury mixte interne et 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 opérationnel d'un centre de profits et, le cas échéant, une attestation de réussite, un ajournement ou le refus pour l'année de passage dans l'année supérieure*



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 1ère 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 aout.

- *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 1ère 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 :

ANGLAIS	
Séance	Intitulé
Séance 1	Evaluation écrite
Séance 2	TOEIC blanc
Séance 3	Commerce
Séance 4	Distribution
Séance 5	Marketing (1/2)
Séance 6	Marketing (2/2)
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



COMMERCE DISTRIBUTION

Objectifs du module :

- Le KAM = Key Account Manager.

Progression pédagogique :

- Approches et stratégies grands comptes
- Le rôle et les attributions du KAM.

COMMERCE DISTRIBUTION	
Séance 1	La négociation grand compte
Séance 2	La gestion des appels d'offre
Séance 3	La négociation à l'international (en anglais)
Séance 4	Gestion du risque client

Nombre de séances :

- 4 séances soit 12h



COMMUNICATION

Objectifs du module :

Savoir analyser et réagir en suivant les différentes tendances et évolutions en matière de communication.

Progression pédagogique :

COMMUNICATION	
Séance 1	La veille concurrentielle
Séance 2	L'audit de communication
Séance 3	La stratégie éditoriale
Séance 4	Conception de la stratégie éditoriale (Business Plan)
Séance 5	Réalisation de la stratégie éditoriale
Séance 6	Évaluation

Nombre de séances :

- 6 séances soit 18h



DIG IT

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 :

DIG IT	
Séance 1	Nouvelles technologies industrielles et numériques
Séance 2	Big data et intelligence des données massives
Séance 3	Faire son site e-commerce
Séance 4	Droit e-commerce
Séance 5	Internet of Things – IoT
Séance 6	Initiation à la commande numérique (1/2)
Séance 7	Initiation à la commande numérique (2/2)
Séance 8	Les objets connectés

Nombre de séances :

- 8 séances soit 24h



RESSOURCES HUMAINES

Objectifs du module :

Gestion des hommes et valorisation du capital humain.

Progression pédagogique :

RESSOURCES HUMAINES	
Séance 1	Gestion et management du changement
Séance 2	Gestion et management des compétences (1/2)
Séance 3	Gestion et management des compétences (2/2) – GPEC
Séance 4	Fondamentaux de la formation professionnelle
Séance 5	e-GRH
Séance 6	Management interculturel
Séance 7	Management international des ressources humaines
Séance 8	Gestion du stress et prévention des risques
Séance 9	Définir les besoins en recrutement et la pyramide des âges
Séance 10	Les méthodes de recrutement : tests, entretiens
Séance 11	Les acteurs du recrutement
Séance 12	La stratégie du recrutement
Séance 13	L'entretien de recrutement
Séance 14	L'accueil du nouveau collaborateur

Nombre de séances :

- 14 séances soit 42h



MARKETING

Objectifs du module :

- Le diagnostic.
- La créativité.

Progression pédagogique :

MARKETING	
Séance 1	Diagnostic du marché, les nouvelles tendances
Séance 2	Prise de décision stratégique en marketing
Séance 3	Applications sectorielles du marketing
Séance 4	Marketing international
Séance 5	Créativité : brainstorming / post-it
Séance 6	Approche marketing du business plan
Séance 7	Définition du plan marketing du business plan
Séance 8	Soutenances du plan marketing
Séance 9	Le marketing stratégique
Séance 10	Le marketing opérationnel

Nombre de séances :

- 10 séances soit 30h



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 culture économique asiatique
Séance 2	La culture économique africaine
Séance 3	La culture économique d'Amérique du Sud
Séance 4	La culture économique des USA
Séance 5	La culture économique d'Europe du Sud
Séance 6	La culture économique méditerranéenne

Nombre de séances :

- 6 séances soit 18h



MANAGEMENT

Objectifs du module :

Progression pédagogique :

MANAGEMENT	
Séance 1	Théorie des organisations
Séance 2	Les différentes fonctions au sein des organisations
Séance 3	Diagnostic stratégique
Séance 4	Les ressources stratégiques
Séance 5	Perception et représentation sociale des rôles et des fonctions
Séance 6	Approche psycho-sociale et managériale des groupes
Séance 7	Les différents types de conflits
Séance 8	La gestion des conflits
Séance 9	Communication interne et externe : missions et fonctions
Séance 10	Missions, fonctions et outils
Séance 11	Le processus décisionnel
Séance 12	Leadership et culture d'entreprise
Séance 13	Les indicateurs de performance de l'équipe (1/2)
Séance 14	Les indicateurs de performance de l'équipe (2/2)



DROIT

Objectifs du module :

- Comprendre les finalités du droit, connaître ses sources.
- Connaître l'organisation juridictionnelle.
- Maîtriser la méthodologie de la fiche d'arrêt et du cas pratique.
- Maîtriser les MARC, le droit des personnes, droit des obligations, droit commercial, droit patrimonial, les procédures collectives et sûretés, droit des sociétés et droit social.

Progression pédagogique :

DROIT	
Séance 1	Droit bancaire : les sûretés
Séance 2	Droit commercial et propriété intellectuelle : la franchise
Séance 3	Droit pénal des affaires
Séance 4	Contentieux fiscal
Séance 5	Droit des baux commerciaux

Nombre de séances :

- 5 séances soit 15h



QUALITÉ / ACHATS / LOGISTIQUE

Objectifs du module :

- Organiser les opérations de transport.
- Définir des pratiques, des processus et une politique achats.
- Gestion des approvisionnements.
- Certification Yellow Belt.

Progression pédagogique :

QUALITE ACHATS LOGISTIQUE	
Séance 1	INCOTERMS
Séance 2	Les types et styles d'acheteurs
Séance 3	Pratiques, processus et politiques achats
Séance 4	Gestion des approvisionnements
Séance 5	Initiation à la démarche 6 sigma
Séance 6	Certification White belt

Nombre de séances :

- 6 séances soit 18h



FINANCE

Objectifs du module :

- Savoir maîtriser les concepts fondamentaux de la finance et du raisonnement financier.
- Savoir maîtriser les outils à utiliser en matière de diagnostic financier.

Progression pédagogique :

FINANCE	
Séance 1	La valeur
Séance 2	Le couple rentabilité-risque
Séance 3	Les marchés financiers : informations et incertitudes
Séance 4	Le diagnostic financier
Séance 5	Le diagnostic économique
Séance 6	SIG et CAF
Séance 7	Analyse fonctionnelle du bilan (BFR et trésorerie nette)
Séance 8	Rentabilité économique et rentabilité financière
Séance 9	Analyse par les ratios
Séance 10	Analyse par les flux
Séance 11	Les projets d'investissement
Séance 12	Gestion du BFR
Séance 13	Les modes de financement
Séance 14	Les contraintes de financement
Séance 15	La structure du financement
Séance 16	Le plan de financement
Séance 17	La gestion de la trésorerie
Séance 18	Gestion du risque du change

Nombre de séances :

- 18 séances soit 54h



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

SEMINAIRE DIG IT!	
Jour 1	La suite Office (Word et PPT) en fonction avancée
Jour 2	La suite Office : Excel fonction simple et tableau croisés dynamiques
Jour 3	Suite Adobe (Illustrator, InDesign, Photoshop)
Jour 4	Les systèmes d'infos et de gestion, ERP , CRM (UE 8 DCG)
Jour 5	Progiciel métiers et de gestion et compta (UE 8 DCG)

Nombre de séances :

- 5 jours soit 35h



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 :

- Méthodologie de mémoire
- Méthodologie de Business Plan
- Suivi