

Matières

- 0187 TE Culture et expression
- 3536 TG Management
- 3537 TG Économie générale
- 3538 TG Droit
- 3703 TG Administration et GRH
- 3705 TG Gestion et finance des actifs
- 3706 TG Pérennisation de l'entreprise
- 3707 TG Gestion du risque
- 3708 TG Communication
- 3709 TG Progiciel de gestion CEGID
- A077 TG Anglais

Durant cette année de formation, nous vous proposons **XX devoirs** à envoyer à la correction qui sont répartis sur l'ensemble des matières.

⇒ 0187 TE Culture et expression

Tome 1

Rédiger la synthèse

Rédiger le développement personnel

Rédiger et présenter

Tome 2

Étude du thème 1 du programme national

Présenter le thème et sa problématique – appliquer le thème aux épreuves de l'examen

Tome 3

Étude du thème 2 du programme national

Présenter le thème et sa problématique – appliquer le thème aux épreuves de l'examen

⇒ 3536 TG Management

Thème 3.1. : choisir une structure

Séquence 01 : la notion de structure

Séquence 02 : les principales configurations structurelles

Thème 3.2. : faire évoluer la structure

Séquence 03 : les configurations structurelles flexibles

Séquence 04 : la dynamique structurelle

⇒ 3537 TG Économie générale

Thème 4 : le financement des activités économiques

Séquence 01 : les différentes modalités de financement des activités économiques

Séquence 02 : le marché financier et son rôle économique

Séquence 03 : les institutions financières et leur rôle

Séquence 04 : la globalisation financière et l'efficacité du financement international des activités économiques

Thème 5 : la politique économique dans un cadre européen

Séquence 05 : l'appréciation de la situation économique

⇒ 3538 TG Droit

Thème 4 : l'immatériel dans les relations économiques

Séquence 01 : le contrat électronique

Séquence 02 : les productions immatérielles

Séquence 03 : immatériel et protection de la personne

⇒ 3703 TG Administration et GRH

Fiche notionnelle 1 : les sources du droit social

Fiche notionnelle 2 : la typologie des contrats de travail

Fiche notionnelle 3 : le contrat de travail

Fiche notionnelle 4 : l'embauche d'un nouveau salarié

Fiche notionnelle 5 : le départ du salarié

Fiche notionnelle 6 : les dossiers du personnel

Fiche notionnelle 7 : l'organisation des visites médicales

Fiche notionnelle 8 : la réglementation et l'aménagement de la durée du travail

Fiche notionnelle 9 : les congés payés

Fiche notionnelle 10 : la paie

Fiche notionnelle 11 : les déclarations sociales

Fiche notionnelle 12 : la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Fiche notionnelle 13 : les outils de description d'un poste

Fiche notionnelle 14 : la procédure de recrutement

Fiche notionnelle 15 : les outils d'aide au recrutement

Fiche notionnelle 16 : la formation

Fiche notionnelle 17 : la réglementation en matière de formation

Fiche notionnelle 18 : le dialogue entre les différents niveaux hiérarchiques

⇒ 3705 TG Gestion et finance des actifs

- Fiche notionnelle 1 : la distinction entre immobilisation, charge et stock
- Fiche notionnelle 2 : les immobilisations corporelles et incorporelles
- Fiche notionnelle 3 : le cahier des charges
- Fiche notionnelle 4 : l'acquisition d'une immobilisation
- Fiche notionnelle 5 : le plan d'amortissement
- Fiche notionnelle 6 : le mode d'amortissement linéaire
- Fiche notionnelle 7 : le mode d'amortissement selon l'avantage économique obtenu
- Fiche notionnelle 8 : le mode d'amortissement dégressif
- Fiche notionnelle 9 : le délai de récupération du capital investi
- Fiche notionnelle 10 : le financement par fonds propres
- Fiche notionnelle 11 : le financement par emprunt
- Fiche notionnelle 12 : le financement par crédit-bail
- Fiche notionnelle 13 : autres solutions de financement ou compléments de financement
- Fiche notionnelle 14 : les relations avec les intermédiaires financiers
- Fiche notionnelle 15 : les critères de choix d'un mode de financement
- Fiche notionnelle 16 : le plan de financement
- Fiche notionnelle 17 : les placements de trésorerie
- Fiche notionnelle 18 : le financement à court terme
- Fiche notionnelle 19 : le suivi de trésorerie au jour le jour : la fiche de suivi de trésorerie
- Fiche notionnelle 20 : la vérification de la trésorerie : l'état de rapprochement
- Fiche notionnelle 21 : les moyens de paiement
- Fiche notionnelle 22 : les calculs financiers
- Fiche notionnelle 23 : logique d'ensemble des budgets
- Fiche notionnelle 24 : principe de construction des différents budgets
- Fiche notionnelle 25 : le plan de trésorerie
- Fiche notionnelle 26 : l'élaboration des documents prévisionnels

⇒ 3706 TG Pérennisation de l'entreprise

Fiche notionnelle 1 : la démarche qualité

Fiche notionnelle 2 : les normes ISO 9000 : présentation de la Norme ISO 9001

Fiche notionnelle 3 : la certification

Fiche notionnelle 4 : la gestion des connaissances

Fiche notionnelle 5 : la performance

Fiche notionnelle 6 : le tableau de bord

Fiche notionnelle 7 : le tableau de bord : notions de base sous EXCEL

Fiche notionnelle 8 : le tableau de bord : construire des graphiques sous EXCEL

Fiche notionnelle 9 : le tableau de bord : le tableau croisé dynamique sous EXCEL

Fiche notionnelle 10 : le tableau de bord : l'interactivité sous EXCEL

Fiche notionnelle 11 : schéma de traitement des charges indirectes

Fiche notionnelle 12 : schéma de calcul du coût complet

Fiche notionnelle 13 : les coûts complets

Fiche notionnelle 14 : l'analyse des coûts partiels

Fiche notionnelle 15 : le seuil de rentabilité

Fiche notionnelle 16 : le coût marginal

Fiche notionnelle 17 : le marché de l'entreprise

Fiche notionnelle 18 : stratégie commerciale et diagnostic commercial

Fiche notionnelle 19 : l'étude de marché

Fiche notionnelle 20 : le plan de marchéage : le produit et le prix

Fiche notionnelle 21 : le plan de marchéage : la distribution et la communication

Fiche notionnelle 22 : analyse et prévision des ventes

Fiche notionnelle 23 : techniques de fidélisation

Fiche notionnelle 24 : la reprise d'entreprise : concept et étapes

Fiche notionnelle 25 : la reprise d'entreprise : l'analyse des ressources humaines

Fiche notionnelle 26 : la pyramide des âges sous EXCEL

Fiche notionnelle 27 : l'analyse financière de l'entreprise : analyse du bilan

Fiche notionnelle 28 : l'analyse financière de l'entreprise : analyse du compte de résultat

Fiche notionnelle 29 : le plan de financement

Fiche notionnelle 30 : les aspects juridiques de la reprise

Fiche notionnelle 31 : la reprise effective : l'impact du choix de la structure juridique

⇒ 3707 TG Gestion du risque

Fiche notionnelle 1 : la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et amélioration des conditions de travail – notions de danger et de risques

Fiche notionnelle 2 : la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et amélioration des conditions de travail : acteurs, droits, obligations, législation

Fiche notionnelle 3 : la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et amélioration des conditions de travail – règlement intérieur – documents relatifs à la sécurité – les AT/MP

Fiche notionnelle 4 : l'identification des risques des postes de travail

Fiche notionnelle 5 : le document unique

Fiche notionnelle 6 : règles juridiques relatives à la formation et à la sécurité dans l'entreprise

Fiche notionnelle 7 : les risques et leur couverture

Fiche notionnelle 8 : les dossiers de sinistres

Fiche notionnelle 9 : la protection des droits : règles juridiques

Fiche notionnelle 10 : typologie et étendue des protections – (INPI-OMPI)

Fiche notionnelle 11 : la solvabilité des clients

Fiche notionnelle 12 : notions de risques pays risques à l'export

Fiche notionnelle 13 : les risques à l'exportation

Fiche notionnelle 14 : management de l'environnement – réglementation et conduite managériale

Fiche notionnelle 15 : typologie des risques environnementaux – les labels liés au développement durable – les acteurs du management environnemental

Fiche notionnelle 16 : la gestion des déchets et rejets de l'entreprise – réglementation, typologie et enjeux de leur gestion

Fiche notionnelle 17 : organisation des déchets et rejets de l'entreprise – réglementation et sanctions

Fiche notionnelle 18 : organisation des déchets et rejets de l'entreprise – aspects administratifs de la logistique de gestion des déchets

Fiche notionnelle 19 : dispositifs réglementaires nationaux et européens

Fiche notionnelle 20 : les formes de consommation d'énergie et les enjeux d'une gestion raisonnée

⇒ 3708 TG Communication

Fiche notionnelle 1 : la communication interpersonnelle

Fiche notionnelle 2 : les formes de communication

Fiche notionnelle 3 : l'animation de réunion

Fiche notionnelle 4 : la facilitation des échanges interpersonnels

Fiche notionnelle 5 : la gestion des conflits

Fiche notionnelle 6 : l'accueil

Fiche notionnelle 7 : le filtrage

Fiche notionnelle 8 : la communication commerciale

Fiche notionnelle 9 : le plan media

Fiche notionnelle 10 : le suivi et le bilan d'une action de communication commerciale

Fiche notionnelle 11 : l'image de l'entreprise

⇒ 3709 TG Progiciel de gestion CEGID

Fiche notionnelle 0 : l'organisation de l'écran d'accueil des applications sous CEGID

Fiche notionnelle 1 : l'enregistrement d'un relevé d'identité bancaire

Fiche notionnelle 2 : paramétrage des éléments du dossier paie

Fiche notionnelle 3 : création des comptes des organismes sociaux

Fiche notionnelle 4 : paramétrage des éléments du dossier paie en utilisant l'assistant

Fiche notionnelle 5 : paramétrage du profil de paie

Fiche notionnelle 6 : création d'une fiche salarié

Fiche notionnelle 7 : la gestion des absences et les congés payés

Fiche notionnelle 8 : les composantes du bulletin de salaire

Fiche notionnelle 9 : la rémunération et les charges sociales

Fiche notionnelle 10 : édition des documents comptables

Fiche notionnelle 11 : paramétrage des éléments relatifs aux organismes sociaux

Fiche notionnelle 12 : édition des charges sociales

Fiche notionnelle 13 : création de la DUCS

Fiche notionnelle 14 : création de la DADS-U

Fiche notionnelle 15 : clôturer un exercice

Fiche notionnelle 16 : création d'une fiche d'immobilisation

Fiche notionnelle 17 : générer les dotations aux amortissements

⇒ 3713 TG Méthodologie de conduite de projet pour l'épreuve E6.2

Intérêts Pédagogiques

Qu'est-ce qu'un projet ?

La Méthodologie de conduite de projet

Annexes

⇒ A077 TG Anglais**Unit 1 : Trade policies**

Sequence 1 : Global Trade and the Environment

Sequence 2 : Consequences of Free Trade

Sequence 3 : Government intervention and private enterprise

Unit 2 : Social Issues and the Corporate World

Sequence 1 : Corporate Social Responsibility in Action

Sequence 2 : The Food Industry and Public Health

Sequence 3 : Companies and Ethics

Unit 3 : Business Life

Sequence 1 : Fighting Against Stress

Sequence 2 : Biking To Work

Sequence 3 : The Importance of Labour Relations

Unit 4 : company strategy

Sequence 1 : marketing – reinventing the product

Sequence 2 : technological innovation

Sequence 3 : risk management

Unit 5 : people on the job - how to behave correctly

Sequence 1 : dress code – what to wear in a business environment

Sequence 2 : mobile communication and etiquette

Sequence 3 : breaking unwritten rules – people and corporate codes of ethics

Unit 6 : global markets

Sequence 1 : global tastes

Sequence 2 : global ideas, or the fight for intellectual property

Sequence 3 : global hostility?