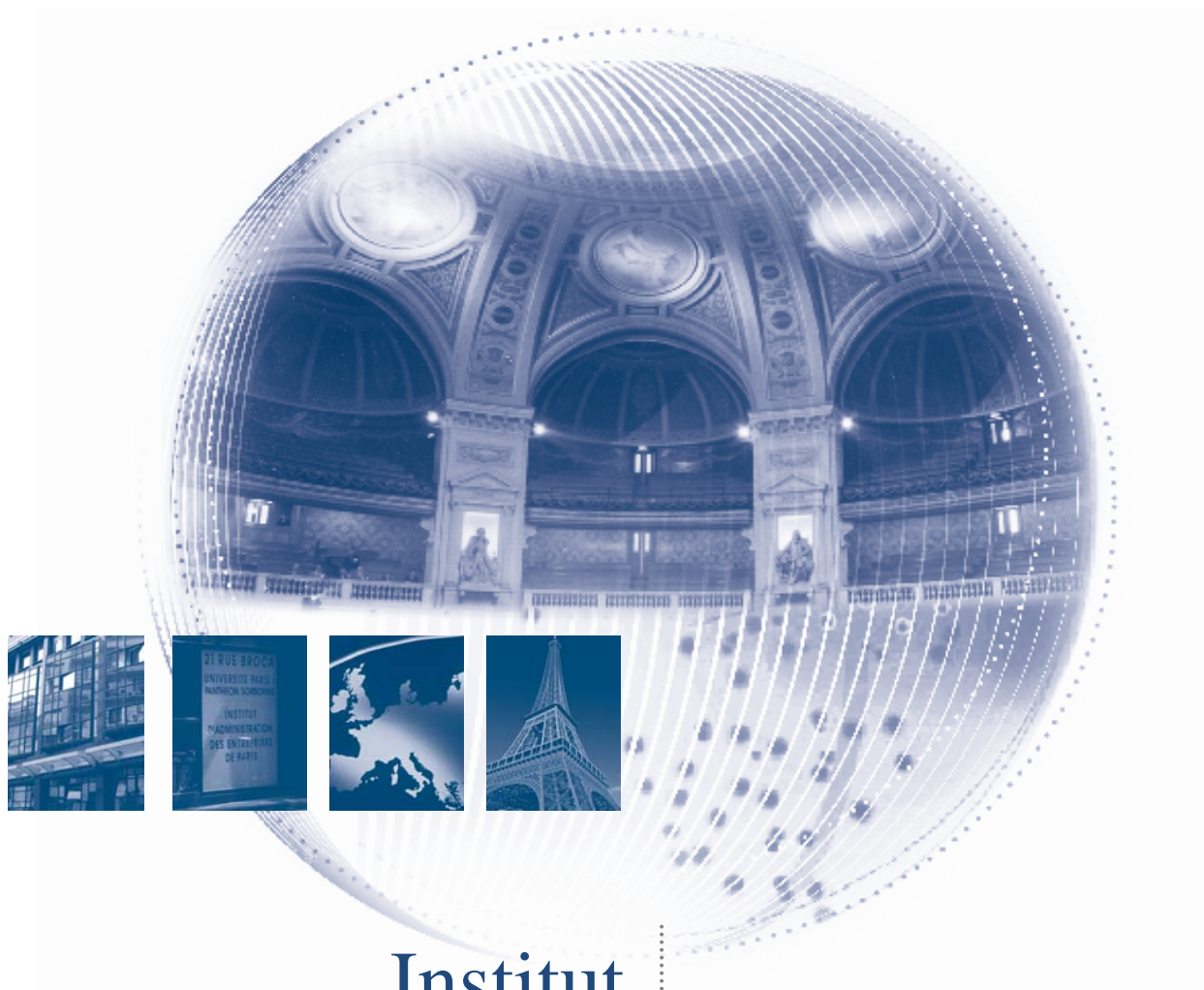


Livret d'accueil 2012/2013



Institut  
d'Administration  
des Entreprises  
de Paris

*Sorbonne Graduate  
Business school*

**Master (M2)**  
**Administration des Entreprises**  
**Management Général**  
*Formation Continue*



Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Vous avez choisi de faire confiance à l'IAE de Paris pour le développement de vos compétences en management. Nous vous en sommes reconnaissants et nous mettrons en œuvre notre énergie et nos ressources pour être dignes de votre confiance.

L'IAE de Paris s'est donné pour mission de démocratiser l'accès aux plus hautes responsabilités managériales et de contribuer à la production de connaissances directement mobilisables par les entreprises.

Il s'acquitte de cette double mission en offrant à des diplômés de l'enseignement supérieur et des cadres en activité des formations à la gestion et en conduisant des recherches appliquées. Sa spécificité réside dans la place de la formation continue : 80 % des étudiants inscrits cette année sont des cadres suivant des formations à temps partiel.

Par ailleurs, l'IAE a tissé de nombreux liens avec des universités étrangères, ce qui lui vaut d'être aujourd'hui présent dans une quarantaine de pays.

En termes scientifiques, l'orientation appliquée de la recherche de l'IAE s'est par le passé traduite par de nombreuses collaborations avec les entreprises. La création récente de chaires en est la concrétisation institutionnelle. Elle s'appuie sur l'expertise avérée de nos chercheurs et permet d'approfondir nos liens avec les entreprises. Ces dernières y trouvent un espace de réflexion, d'échanges et de partages d'expériences qu'elles peuvent mettre à profit pour leur développement.

Notre ambition partagée est d'être fidèle à l'idée moderne qui a assuré notre succès : faire le lien entre la formation universitaire et la pratique des affaires. C'est en poursuivant cette idée que l'IAE de Paris est devenu un centre universitaire de formation au management internationalement reconnu.

Bienvenue à l'IAE de Paris.



Professeure Christine POCHET  
Directeur de l'IAE de Paris



# SOMMAIRE

<b>L'IAE DE PARIS.....</b>	<b>7</b>
L'Equipe Administrative .....	9
Les Enseignants Universitaires Permanents .....	10
Le Centre Broca .....	11
Règlement Intérieur du Centre Broca .....	12
<b>SERVICES OFFERTS AUX ETUDIANTS.....</b>	<b>15</b>
La Bibliothèque.....	15
La Commission d'exonération des frais de formation.....	16
Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE).....	16
Le Libre-Service Informatique.....	16
Le site web de l'IAE de Paris .....	17
Rejoignez la communauté IAE de Paris sur les médias sociaux .....	19
TOEIC (Test of English for International Communication) .....	19
<b>L'OFFRE DE FORMATION DE L'IAE DE PARIS .....</b>	<b>21</b>
La Formation Initiale Classique .....	21
La Formation Initiale par la voie de l'Apprentissage .....	21
La Formation Continue .....	22
Le service Carrières & Entreprises .....	25
La Taxe d'Apprentissage .....	26
L'International .....	27
La Recherche .....	29
L'Ecole Doctorale .....	37
<b>LES ASSOCIATIONS.....</b>	<b>39</b>
Le Bureau des Eleves .....	39
La Junior Entreprise.....	41
L'Association des Anciens eleves .....	43
<b>LE MASTER ADMINISTRATION DES ENTREPRISES.....</b>	<b>47</b>
Charte Pédagogique .....	47
Programme .....	51
Reglement des Etudes.....	71
Charte des Examens .....	74
Annexe .....	76
Renseignements Pratiques.....	77
Le Stage pratique en entreprise.....	80
<b>L'IAE DE PARIS CERTIFIE SGS .....</b>	<b>83</b>



# L'IAE DE PARIS

*Créé en 1956, l'IAE est rattaché par convention à l'Université Paris I Panthéon-Sorbonne, ce qui lui permet d'assurer la préparation de diplômes nationaux et d'université.*

*L'Institut est actuellement dirigé par Christine POCHET, Professeur des Universités. Elle est assistée dans cette tâche par le Responsable des Relations Entreprises et Services aux Etudiants, Patrick GILBERT, le Directeur de la Recherche, Géraldine SCHMIDT, le Directeur du Master Management, Hélène RAINELLI-WEISS, le Directeur des MBA, Stéphane SAUSSIER et Dominique RIVIERE pour la direction des services.*

*L'Institut est administré par un **Conseil d'Administration** dont le rôle est de donner les grandes impulsions de la politique de développement de l'Institut : création des filières, développement des activités de formation continue et de l'international, recherche, budget. Il est présidé par Dominique JACOMET, Diplômé de l'IAE de Paris.*

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Personnalités extérieures

M. Claude BERTRAND, UGICA/CFTC – M. Olivier BOUTELISTAF, Ancien Secrétaire Général de la FNEGE - M. François DAVID, CFDT Cadres - M. Eric DUMARTIN, MEDEF Ile de France – M. Dominique JACOMET, Directeur Général de l'IFM (Président du Conseil d'Administration) - M. Jacques LAIR, Fédération Française du Bâtiment /MEDEF – M. Alain LIDONNE, Confédération Française de l'Encadrement (CFE) CGC – Mme Mathilde MESNARD, Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) - M. Jean-Luc SCEMAMA, Ordre des experts-comptables Paris Ile de France (Vice Président du CA).

### Anciens Élèves

Cyril GOLOVTCHAN, Président de l'Association des Anciens – Paul BENASSOULI, ancien Président de l'Association des Anciens (Vice Président du CA).

### Enseignants - Chercheurs

José ALLOUCHE, Professeur – Paul LE FLOCH, Professeur – Géraldine SCHMIDT, Professeur.  
Pierre-Yves LAGROUE, Maître de Conférences – Géraldine MICHEL, Professeur – Damien MOUREY, Maître de Conférences - Stéphane SAUSSIER, Professeur - Christine TRIOMPHE, Maître de Conférences – Ydriss ZIANE, Maître de Conférences.

### Chargés d'Enseignement

Joëlle BELARD – Georges CHAPPOTTEAU – Olivier CHARPATEAU – Bruno LOPEZ

### Étudiants

Mouna HAZGUI (Doctorante) - Hervé KOHLER (Doctorant) – François LIQUIER (M2 Contrôle-Audit) - Floscel PACHERIE (M1 Management des Organisations) - Benjamin PONTOIRE (M1 Management des Organisations) - Cédric URVOY (M2 Finance)

### Personnel Administratif

Paula BERDUGO, Service de la Recherche – Stéphane TWARDOSZ, Scolarité MAE.

### Le Président de l'Université PARIS I

Le Professeur Philippe BOUTRY

### Le Représentant du Recteur d'Académie

M. Jacques LAYANI

**Le Représentant du Maire de Paris**

**Le Représentant du Président du Conseil Régional**

**L'Agent Comptable de l'IAE**

Georges VAYROU



## L'EQUIPE ADMINISTRATIVE

### **Dominique RIVIERE, Directeur des services**

Sophie AKHTAR, Carrières & Entreprises  
Andria ANDRIUZZI, Communication  
Thémoline AROQUIARADJA, Service Intérieur  
Gilles BARBIER, Bibliothèque  
Jérémy BASSON, Service Intérieur  
Élizabeth BECKER, Scolarité Master Management  
Mokhtar BEN AMARA, Service Informatique de Gestion  
Yvette BEN AMARA, Service Informatique de Gestion  
Dalila BENAHMED, Secrétariat de la Direction  
Paula BERDUGO, Centre de Recherche  
Natalia BOBADILLA, Chargée de recherche, chaire MAI  
Chantal BOSSUET, Scolarité Master Management  
Christelle BOURQUE, International  
Thérèse CHABLAT, Service Financier  
Abdelhamid CHERAGA, Service Informatique de Gestion  
Michel CROS, Service Intérieur  
Milica CUNHA, Scolarité Master Management  
Emmanuel DANSOU-MOREL, Service Financier  
Carole DE BONNEFONT, Bibliothèque  
Thierry DIOT, Service Intérieur  
Guillaume DUCHEMIN, Scolarité MAE  
Nicole DUCLOUX, Ressources Humaines  
Clémentine EFFEN, Scolarité MAE  
Brice EKONGOLO, Service Intérieur  
Thierry FADEUILHE, Service Informatique de Gestion  
Barbara FITSCH-MOURAS, Scolarité Master Management  
Cécile FONTALAVIE, Service Financier  
Séverine HOURDIN, Scolarité Master Management  
Annie JARON, Secrétariat Direction des Services  
Nathalie JEANVOINE, Scolarité Master Management  
Catherine JOURDAN-ZEGEL, Service Financier  
Michael KLEIN, Chargé de recherche, chaire EPPP  
Mohamed LAASRI, Scolarité Master Management  
Claire LAIGLE, Scolarité Master Management  
Gilles LEJEUNE, Service Intérieur  
Aude LE LANNIER, Chargée de recherche, chaire EPPP  
Charlotte LONGIN, International  
Laurence MACALUSO, Service Juridique  
Nicole MIOSSSEC, Carrières & Entreprises  
Nadia MOKHBI, Scolarité MAE  
Silvia MONDON, Scolarité Master Management  
Thuc Thanh Tin NGUYEN, Ecole Doctorale  
Farida NKAILI, Scolarité Master Management  
Lina PAILLARD, International  
Suzana PABLO-HERNANDO, Centre de Recherche  
Cécilia PHILIPPE, Scolarité MAE  
Delphine PODEUR, Service Intérieur  
Yves RAMONET, Service Financier  
Karin RIPOCHE, International  
Ninon ROOSE, Scolarité Master Management  
Élisabeth ROTURIER, Communication  
Guillaume SAINT-MARCOUX, Scolarité Master Management  
Égina SANTOROMITO, Ressources Humaines  
Adèle SZONYI, Scolarité MAE  
Pascal TANGUY, Service Intérieur  
Marie-Joséphine THOMAS, Service Financier  
Valérie TOOMEH, Communication  
Célia TOUZÉ, Service Intérieur  
Léa TRIJAU, Scolarité MAE  
Stéphane TWARDOSZ, Scolarité MAE  
Kevin VALLET, Ressources Humaines  
Pascal WACHNICK, Service Intérieur

## LES ENSEIGNANTS UNIVERSITAIRES PERMANENTS

Élisabeth ALBERTINI, Professeur agrégée du second degré  
José ALLOUCHE, Professeur  
Fabienne BERGER-REMY, Maître de Conférences associée  
Grégory BERKOVICZ, Professeur associé  
Rémi BOURGUIGNON, Maître de Conférences  
Olivier BRANDOUY, Professeur  
Jean CASASSUS, Maître de Conférences  
Eshien CHONG, Maître de Conférences  
Delphine DION, Maître de Conférences  
Marc DIVINÉ, Maître de Conférences associé  
Marianne DOURNAUX, Maître de Conférences  
Philippe EYNAUD, Maître de Conférences  
Pierre GARAUDEL, Maître de Conférences  
Patrick GILBERT, Professeur  
Jean-Pierre HELFER, Professeur  
Patrick HENAFF, Maître de Conférences  
Pierre-Yves LAGROUE, Maître de Conférences  
Paul LE FLOCH, Professeur  
Stéphane LEFRANCQ, Maître de Conférences  
Géraldine MICHEL, Professeur  
Damien MOUREY, Maître de Conférences  
Florent NOEL, Professeur  
Henry PIRONIN, Maître de Conférences associé  
Christine POCHET, Professeur  
Hélène RAINELLI-WEISS, Professeur  
Nathalie RAULET-CROSET, Maître de Conférences  
Sophie RIEUNIER, Maître de Conférences  
Ouidade SABRI, Maître de Conférences  
Stéphane SAUSSIER, Professeur  
Géraldine SCHMIDT, Professeur  
Marion SOULEROT, Maître de Conférences  
Christine TRIOMPHE, Maître de Conférences  
Christian WALTER, Professeur associé  
Ydriss ZIANE, Maître de Conférences

## LE CENTRE BROCA

Le centre de la rue Broca comporte deux bâtiments. Les salles de cours sont situées dans les deux bâtiments :

Bâtiment A :

- ✓ Au 2ème étage, les salles : 2.9, 2.10 et 2.13
- ✓ Au 3ème étage, les salles : 3.9, 3.10 et 3.13

Bâtiment B :

- ✓ Au 1er étage, les salles 1.16 et 1.25
- ✓ Au 2ème étage, les salles 2.16, 2.17 et 2.23.
- ✓ Une salle pour les enseignants-chercheurs.

Pour y accéder, prendre l'escalier qui descend après les ascenseurs.

Certaines salles sont dédiées à l'informatique (2.16 et 2.23 dans le bâtiment B).

Un libre-service est accessible aux étudiants au sous-sol et au 1er étage (1.8) du bâtiment A.

Des petites salles peuvent être mises à la disposition des étudiants pour travailler en groupe : pour les réservations, se présenter au service du planning muni de sa carte d'étudiant.

**Aucune réservation n'est prise par téléphone**

Votre Contact :

**Pascal WACHNICK**

☎ 01 53 55 27 55

Bureau A 0.8 (Bât. A – RdC)

de 9 h 00 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 17 h 00.

# REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE BROCA

21, rue Broca – 75005 PARIS

## ARTICLE 1 – OUVERTURE ET FERMETURE DU CENTRE

Le centre Broca, 21 rue Broca 75005 PARIS, est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 22h30 et le samedi de 8h à 17h30, sauf les jours fériés.

Le Directeur de l'IAE fixe les conditions d'ouverture et d'accès durant les périodes de congé, en concertation avec l'Université Paris I.

## ARTICLE 2 – MODALITES D'UTILISATION DU PARKING

L'accès au parc de stationnement du centre Broca est exclusivement réservé aux membres du personnel exerçant leurs fonctions au centre Broca.

L'IAE décline toute responsabilité pour les dommages pouvant survenir aux véhicules et aux objets qu'ils contiennent.

L'émetteur d'accès est mis à disposition par l'IAE pour un usage exclusivement personnel. En aucun cas, il ne peut être cédé à une autre personne.

Le détenteur de l'émetteur ne peut y faire stationner que son véhicule personnel.

Il s'engage à respecter le règlement intérieur du centre Broca.

Tout contrevenant au présent règlement intérieur se verra, dans l'intérêt de la collectivité et après un avertissement, retirer son autorisation d'accès dans le parc de stationnement.

## ARTICLE 3 – LIBERTES POLITIQUES ET SYNDICALES

L'institut garantit l'exercice des libertés politiques et syndicales des enseignants, des chercheurs, des personnels administratifs et techniques, et des étudiants.

L'exercice des libertés politiques et syndicales ne saurait mettre en cause les conditions de sécurité des personnes et des biens.

## ARTICLE 4 – DROITS ET OBLIGATIONS DE LA VIE ETUDIANTE

L'appartenance à la communauté universitaire implique la tolérance et le respect mutuels sans lesquels il ne peut y avoir un développement de la réflexion personnelle.

Il appartient à l'Institut de veiller à ce que ces valeurs puissent être partagées par tous et ne fassent l'objet de nulle entrave, dans le respect des principes constitutionnels.

Tout manquement aux règles régissant le bon déroulement des études et de la vie universitaire, notamment celles qui concernent les activités pédagogiques et de recherche et leur contrôle, fera l'objet de poursuites disciplinaires.

## ARTICLE 5 – CARTE D'ETUDIANT

La carte d'étudiant est strictement personnelle et doit pouvoir être présentée sur simple demande des personnels administratifs et enseignants de l'Institut.

Le défaut de présentation de ce document peut justifier immédiatement l'interdiction de l'accès aux locaux pour les personnes fréquentant le centre au titre de leur statut d'étudiant.

## **ARTICLE 6 – AFFICHAGE**

L'affichage se fait exclusivement dans des vitrines et sur des panneaux réservés à cet effet. Des panneaux sont affectés aux associations d'étudiants et d'anciens étudiants, ainsi qu'aux organisations syndicales des personnels de l'administration et des enseignants.

Tout affichage en dehors de ces emplacements est interdit.

## **ARTICLE 7 – AFFECTATION DES LOCAUX**

L'affectation des locaux est de la compétence du Directeur du centre, sous réserve des locaux affectés à des composantes de Paris 1 aux termes de la convention du 28 septembre 2006. Les attributions peuvent être revues en fonction des nécessités de service et de fonctionnement de l'Institut.

Des locaux sont affectés aux associations étudiantes.

## **ARTICLE 8 – MISE A DISPOSITION DES LOCAUX**

La gestion de l'utilisation des amphithéâtres et des salles de travaux dirigés pour l'enseignement est de la compétence du service du planning de l'Institut.

Nul ne peut utiliser une salle d'enseignement sans en demander l'autorisation préalable au service du planning de l'Institut.

En tant que de besoin, et en fonction des possibilités, le service du planning procède aux ajustements et rattrapages éventuels.

Les demandes ponctuelles d'amphithéâtre, de salles de travaux dirigés, de salles de réunion, de bureaux ou de « tenues de stands », en vue de réunion ou d'activités correspondant aux missions autres que pédagogiques, relèvent de la compétence du Directeur du centre.

## **ARTICLE 9 – VIOLENCE ET DEGRADATIONS**

Toute violence de la part de quiconque, qu'elle soit physique ou verbale, dirigée contre un membre du personnel enseignant, administratif, technique, ouvrier ou de service ou contre un étudiant, entraînera la saisine de la commission disciplinaire, sans préjudice de poursuite pénale. Il en va de même en cas d'atteinte aux biens.

## **ARTICLE 10 – USAGE D'ALCOOL ET DE STUPEFIANTS**

En application du décret n°82-453 du 28 mai 1982, et des dispositions du code du travail (articles L 232-2 et R 232-3-1), la distribution et la consommation des boissons alcoolisées sont interdites au centre Broca. Toute personne en état d'ivresse sera exclue du centre.

Toute infraction à la législation sur les stupéfiants fera l'objet de poursuites disciplinaires, sans préjudice de poursuites pénales.

## **ARTICLE 11 – TABAC**

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux du centre conformément aux dispositions du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

## **ARTICLE 12 - NUISANCES SONORES**

Afin d'assurer une atmosphère propice au travail dans les salles de cours, les amphithéâtres, la bibliothèque universitaire, l'usage des téléphones portables, baladeurs, etc. et plus généralement toute action induisant des nuisances sonores sont interdits. Les contrevenants à ces dispositions pourront se voir interdire l'accès aux locaux.

### **ARTICLE 13 – ANIMAUX**

A l'exception des chiens accompagnant les personnes handicapées, les animaux ne sont pas admis dans les locaux du centre.

### **ARTICLE 14 – ACTIVITES COMMERCIALES**

L'IAE de Paris a pour missions prioritaires l'enseignement, la recherche et la culture. Toute autre activité ne correspondant pas aux missions de l'Université et notamment celles pouvant revêtir un caractère commercial sont exclues du centre.

### **ARTICLE 15 – INFORMATIQUE**

La gestion et l'utilisation des salles informatiques est de la compétence du service informatique de l'Institut.

L'accès aux salles informatiques de l'institut est strictement réservé aux étudiants inscrits à l'IAE de Paris pour l'année en cours. Le défaut de présentation de la carte d'étudiant peut justifier immédiatement l'interdiction de l'accès aux salles informatiques.

L'accès Internet des salles d'enseignement et de libre-service informatique est réservé à des activités d'enseignement et de recherche, conformément à la charte RENATER consultable sur intranet à l'adresse « [crir.univ-paris1.fr](http://crir.univ-paris1.fr) ».

### **ARTICLE 16 – HYGIENE**

Il est interdit de jeter des déchets sur le sol, de porter des inscriptions ou tags sur les murs, portes ou mobiliers du centre.

### **ARTICLE 17 – REGISTRE HYGIENE ET SECURITE**

Tout usager du centre peut inscrire sur « le registre hygiène et sécurité » tout événement ou tout objet pouvant porter atteinte à la santé ou à la sécurité d'autrui (article 47 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié).

Tout risque d'apparition d'un « danger grave et imminent » fera l'objet de la transcription des faits sur une page spéciale du registre hygiène et sécurité pour être porté immédiatement à la connaissance de la direction du centre qui pourra réunir aussitôt le CHS.

### **ARTICLE 18 – LES CONSIGNES DE SÉCURITE**

Chaque usager fréquentant le centre est tenu de se conformer aux consignes de sécurité données et affichées dans le centre. La participation notamment aux exercices d'évacuation revêt un caractère obligatoire.

### **ARTICLE 19 – VISITES MEDICALES**

Tous les personnels enseignants et non enseignants sont tenus de se rendre aux visites médicales auxquelles ils sont convoqués.

### **ARTICLE 20 – APPLICATION DU REGLEMENT**

Le Directeur du centre est chargé de l'exécution du présent règlement.

# SERVICES OFFERTS AUX ETUDIANTS

## LA BIBLIOTHEQUE

La Bibliothèque est commune à l'IAE et à l'Université Paris I Panthéon-Sorbonne. Située au rez-de-chaussée, en face du hall d'entrée, elle est réservée aux étudiants de l'IAE et aux étudiants des deux premières années de licence de Droit de Paris 1, aux enseignants de l'IAE et des UFR juridiques.

Le fonds IAE se compose d'une cinquantaine de titres de périodiques (consultables sur place uniquement), de plus de 10 000 ouvrages (dont la moitié en libreaccès) et de 650 mémoires (des différents diplômes de l'IAE), pour la plupart empruntables.

L'inscription à la bibliothèque se fait sur présentation de la carte d'étudiant ou d'une attestation d'inscription à l'IAE.

Un bibliothécaire est présent en permanence à la banque d'accueil pour vous guider dans vos recherches.

La Bibliothèque est un lieu de travail. Il est donc nécessaire d'y respecter le silence, de ne pas apporter de nourriture et de ne pas utiliser de téléphone portable.

### Services :

Prêt à domicile.

Consultation du catalogue sur Internet (<http://bib.univ-paris1.fr>)

Consultation des bases de données (une quarantaine de titres dont une trentaine en droit, économie ou gestion) et de nombreuses revues en ligne.

Consultation d'Internet (dans le respect de la Charte Renater)

Photocopies et impressions de documents (à partir de 0,08 €, tarif dégressif)

### Règles de prêt :

Etudiants de l'IAE : 8 ouvrages pour 28 jours

Enseignants et MASTER Recherche : nombre illimité d'ouvrages pour 28 jours

**Attention, tout retard dans la restitution des ouvrages sera sanctionné par une suspension de prêt, d'une durée égale à celle du retard.**

### Horaires d'Ouverture :

Lundi – Mardi – Mercredi : 9 h 00 – 20 h 00

Jeudi – Vendredi : 9 h 00 – 19 h 00

Samedi : 9 h 00 – 13 h 00

Horaires réduits de fin juin à fin septembre :

Lundi – Vendredi : 10 h 00 – 19 h 00

Fermeture : VACANCES DE NOËL, UNE SEMAINE PENDANT LES VACANCES DE PRINTEMPS ET DE MI-JUILLET A DEBUT SEPTEMBRE.

### Votre Contact :

Carole DE BONNEFOND

*Responsable de la bibliothèque*

✉ [carole.de-bonnefond@univ-paris1.fr](mailto:carole.de-bonnefond@univ-paris1.fr)

Accueil ☎ 01 53 55 28 48

Bureaux ☎ 01 53 55 28 47 ou 01 53 55 28 46 📞 01 53 55 28 45

## LA COMMISSION D'EXONERATION DES FRAIS DE FORMATION

Pour les étudiants de formation continue (qui suivent leur formation en journée comme en soirée), et qui rencontrent des difficultés financières particulières, l'IAE a mis en place une commission d'exonération des frais de formation, afin qu'aucun étudiant ne soit écarté de la formation pour des raisons financières. La procédure est mise en place de la manière suivante :

- ✓ Les dossiers sont à retirer auprès des gestionnaires de formation fin mars 2013. (les dates précises seront indiquées par voie d'affichage).

## FONDS DE SOLIDARITE ET DE DEVELOPPEMENT DES INITIATIVES ETUDIANTES (FSDIE)

Par ailleurs, à l'initiative du Conseil d'administration de l'IAE, des aides exceptionnelles peuvent être débloquées au titre du FSDIE pour des étudiants connaissant des difficultés financières passagères. Tout étudiant régulièrement inscrit et suivant ses cours avec assiduité peut demander à en bénéficier. Une information sera faite au mois de mars 2013.

## LE LIBRE-SERVICE INFORMATIQUE

Tout utilisateur de ressources numériques mises à disposition par l'IAE de l'université Paris 1 - Panthéon-Sorbonne **s'engage à respecter la charte informatique** : <http://cdir.univ-paris1.fr/statique/chartes/charte1.html>

En particulier, l'utilisateur s'engage à utiliser ces ressources à des **fins strictement professionnelles** : enseignement, recherche, développements techniques, transfert de technologies, diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles.

L'IAE met à la disposition des étudiants, 30 postes en libre-service et deux imprimantes répartis dans deux salles :

**Salle 1.3 Bat A Sous Sol, 13 postes**

**Salle 1.8 Bat A 1<sup>er</sup> étage, 17 postes**

Chaque poste dispose d'un lecteur DVD, de ports usb et audio en façade, d'un lecteur de disquettes et d'un espace de stockage commun.

**L'IAE ne peut-être tenu pour responsable des pertes de données éventuelles et des dysfonctionnements des périphériques extérieurs (clef usb, disque dur externe...),** chaque machine pouvant être formatée à tout moment. Il appartient à l'utilisateur de s'assurer qu'il possède une sauvegarde de ses documents.

Tout problème doit être décrit et signalé à l'accueil en mentionnant salle et nom de poste.

Ces salles donnent accès aux logiciels de bureautique, à Internet, à des utilitaires tels que compression et décompression (PowerArchiver), création de fichiers pdf (pdf creator)...

### HORAIRES D'OUVERTURE DES SALLES INFORMATIQUES :

Lundi au vendredi : 8 h 00 à 22 h 00

Samedi : 8 h 30 à 16 h 00

### CONTACT ET RENSEIGNEMENTS :

Accueil : 01 53 55 28 00

✉ [accueil.iae@univ-paris1.fr](mailto:accueil.iae@univ-paris1.fr)



## LE SITE WEB DE L'IAE DE PARIS

Le site web de l'IAE de Paris vous permet d'avoir accès à des ressources utiles et des informations sur la vie étudiante.

Ce site est aussi le vôtre ! Une fonctionnalité originale vous permet d'y publier votre photo et un lien vers votre profil professionnel.

Vous devez créer un compte pour avoir accès aux espaces réservés.

### ➤ **CONSULTEZ DES RESSOURCES UTILES**

Dans la rubrique **Étudiants** (<http://www.iae-paris.com/etudiants>), vous avez des liens directs vers :

- Les Espaces Pédagogiques Interactifs (EPI / cours en lignes) – **voir rubrique EPI**
- Le planning des salles
- La bibliothèque (ressources en ligne et horaires)
- L'espace administratif sur le site de Paris 1 (ENT)
- Des offres de premier emploi et de stage (principalement pour les étudiants en formations initiale et apprentissage)

**NB** : Pour consulter les offres, vous devez créer un compte (voir ci-dessous)

### ➤ **AFFICHER VOTRE PROFIL LINKEDIN SUR LE SITE DE L'IAE DE PARIS !**

Nous vous proposons une fonctionnalité originale, qui vous permet de valoriser votre statut d'étudiant de l'IAE de Paris et augmenter votre visibilité en tant que professionnel sur le web.

Vous pouvez en effet afficher votre profil LinkedIn directement sur le site de l'IAE de Paris, dans la page "Communauté" de votre formation

**Pour cela, vous devez tout d'abord créer votre compte (en 2 minutes)**

Rendez-vous sur : <http://www.iae-paris.com/etudiants>

Puis cliquez sur « Pas encore de compte »

- Remplissez les champs indiqués:  
*Nom d'utilisateur* : à votre convenance  
*Adresse email* : votre adresse email Paris 1 (de type : [Prenom.Nom@malix.univ-paris1.fr](mailto:Prenom.Nom@malix.univ-paris1.fr)) – **Voir rubrique suivante**  
*Mot de passe* : un mot de passe de votre choix  
*Formation* : à choisir dans la liste (NB: pour être identifié dans la bonne formation, attention au critère *Formation initiale* (dont l'apprentissage) / *Formation continue* / *MBA* (notamment MAE en formation continue)  
*Date de fin de formation* : indiquez la date de fin de vos cours
- Votre compte est créé !
- Pour connecter votre profil LinkedIn à votre formation, cliquez sur l'icône "Go LinkedIn" puis "Autoriser"
- Allez dans la page de votre formation, dans l'onglet "Communauté" : votre profil est affiché, avec un lien direct vers LinkedIn !

**POUR BENEFICIER DE TOUS LES SERVICES EN LIGNE, ACTIVEZ VOTRE MESSAGERIE PARIS 1 DES MAINTENANT !**

Votre carte d'étudiant vous donne accès à la **MESSAGERIE ELECTRONIQUE DE L'UNIVERSITE PARIS 1**. Vous pouvez ainsi bénéficier d'une adresse électronique et d'une boîte aux lettres. L'université Paris 1 fournit à chacun de ses étudiants une adresse électronique, de la forme Prenom.Nom@malix.univ-paris1.fr, utilisable pendant toute la durée de ses études dans l'établissement. Vous pouvez utiliser votre adresse dès que vous êtes en possession de votre carte d'étudiant. Pour cela, vous devez en premier lieu activer votre compte informatique par le web, afin d'obtenir votre identifiant et votre mot de passe personnel (<http://crir.univ-paris1.fr/rubrique69.html>).

Vous utiliserez ensuite cet identifiant et ce mot de passe (que vous pouvez modifier à tout moment) pour accéder à votre courrier électronique par le web sur <https://malix.univ-paris1.fr> ou à l'aide d'un outil de messagerie, mais aussi pour accéder à toute la panoplie de services électroniques mis à votre disposition : **ESPACE DE STOCKAGE PERSONNEL**, **RESEAU WIFI** (univ-paris1.fr) .... Pour tout renseignement complémentaire, consultez le site du **DSI Paris1** à l'adresse suivante : <http://dsi.univ-paris1.fr>

Vous aurez également accès à d'autres services, comme la **BILLETTERIE DE THEATRE**, les **ACTIVITES CULTURELLES, SPORTIVES...**

Plus d'Informations : [www.univ-paris1.fr](http://www.univ-paris1.fr)

\*\*\*\*\*

#### ➤ **LES EPI SUR LE SITE DE L'IAE DE PARIS**

**Les EPI** sont des mini-sites internet pour chaque formation, sur lesquels vous pourrez récupérer très facilement vos supports de cours.

#### 🔗 **COMMENT ACCEDER A VOTRE EPI ?**

**IMPORTANT** : quand vous recevrez votre carte étudiant, vous devrez vous connecter avec un login et mot de passe pour accéder à votre EPI (procédure ci-dessous)

**En attendant l'arrivée des cartes étudiantes, les EPI sont en libre accès.**

#### **ACCÈS LIBRE. SANS CARTE ÉTUDIANT (TEMPORAIRE)**

- Allez sur la page <http://iaepar.is/iaeEPI>
- Trouvez l'EPI correspondant à votre diplôme
- Sur la partie gauche de l'écran, cliquez sur les différents UE pour trouver vos supports de cours mis en ligne
- Vous pouvez vous abonner à l'EPI et recevoir des notifications par mail.  
=> consultez la documentation sur les EPI : <http://iaepar.is/NIOKG5>

#### **ACCÈS AVEC LA CARTE ÉTUDIANT**

- Activez votre messagerie Paris 1 – **Voir ci-dessus**
- Une fois votre messagerie Paris 1 activée, allez sur <http://epi.univ-paris1.fr>
- En haut à droite : "Connectez-vous"
  - Votre login = celui indiqué sur votre carte étudiant
  - Votre mot de passe : celui de votre messagerie Paris 1
- Vous êtes maintenant sur la page "Mes EPI"
  - En bas de page, cliquez sur votre formation
  - Vous êtes alors dans l'EPI de votre formation

- Vous pouvez vous abonner à l'EPI et recevoir des notifications par mail.  
=> consultez la documentation sur les EPI : <http://iaepar.is/NIOKG5>

## REJOIGNEZ LA COMMUNAUTE IAE DE PARIS SUR LES MEDIAS SOCIAUX

L'IAE de Paris est présent sur les médias sociaux. Grâce à ces outils, nous souhaitons notamment **favoriser les interactions au sein de la "communauté IAE de Paris"** au sens large (étudiants, anciens, enseignants, intervenants, administration).

### ➤ VOUS POUVEZ REJOINDRE LA COMMUNAUTE IAE DE PARIS :

- sur **FACEBOOK** <http://facebook.com/iaeparis> => cliquez sur "J'aime"

*Vous y retrouverez l'actualité de l'IAE et des membres de sa communauté : discussions, liens intéressants, photos, vidéos. Vous pouvez aussi poster sur la page !*

**Bon à savoir** : quand vous devenez membre de la page, l'**IAE de Paris n'a PAS ACCES** à votre profil, ni aux infos privées que vous partagez avec vos amis

- sur **TWITTER** <http://twitter.com/iaeparis> => cliquez sur "Suivre"

Diffusion d'articles et informations liés au management, à l'emploi, ainsi que d'autres actualités de l'IAE (conférences, publications, nominations d'anciens, etc.)

L'IAE de Paris est aussi **YouTube**, **Linkedin**, **Flickr** et quelques autres réseaux.

N'hésitez pas à contacter notre responsable Médias Sociaux, **ANDRIA ANDRIUZZI**, si vous avez des projets ou des idées de production contenus web et réseaux sociaux (photos, vidéos, articles, etc.) : [andriuzzi.iae@univ-paris1.fr](mailto:andriuzzi.iae@univ-paris1.fr)

## TOEIC (TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION)

L'IAE est partenaire d'ETS Europe Global BV, leader mondial des tests d'évaluation pour l'entreprise et le monde de l'éducation. Dans ce cadre, deux sessions du TOEIC seront organisées en juin 2013 pour les étudiants de l'IAE.

Sont concernés, tous les étudiants régulièrement inscrits et **devant être diplômés à la fin de l'année.**

- ✓ En MAE :

Les étudiants de formation continue de **cycle long 2ème année**,

Les étudiants de formation initiale de **cycle court** ou de **cycle long 2ème année** qui ont payé les prestations additionnelles facultatives.

*(Les étudiants de 1ère année bénéficieront du dispositif en 2ème année).*

- ✓ Pour toutes les autres formations (apprentissage et formation continue) : pas de coût supplémentaire.

Des informations seront fournies dans le courant de l'année universitaire. Les **inscriptions ont lieu en avril à l'accueil de l'IAE.**



# L'OFFRE DE FORMATION DE L'IAE DE PARIS

## LA FORMATION INITIALE CLASSIQUE

Directement accessibles aux étudiants sans expérience professionnelle, les diplômes se déroulent sur 1 année universitaire. Dans certains cas, la scolarité peut se dérouler sur 2 années (pour les étudiants qui travaillent en terminant leurs études).

### Formations diplômantes proposées :

- MASTER Administration des Entreprises
- MASTER Recherche « Organisation Appliquée »
- MASTER Recherche « Sciences de la Décision et du Management des Risques » (avec Arts et Métiers ParisTech)
- DOCTORAT

## LA FORMATION INITIALE PAR LA VOIE DE L'APPRENTISSAGE

Proposés aux étudiants âgés de moins de 26 ans qui souhaitent poursuivre leurs études tout en travaillant dans le cadre de l'alternance, ces diplômes permettent de s'insérer directement dans la vie professionnelle. L'étudiant signe un contrat d'apprentissage avec une entreprise, ce qui lui confère le statut de salarié. A ce titre, il perçoit une rémunération. Il est également inscrit à l'université. L'alternance est organisée différemment selon les filières : généralement, la programmation alterne séquences de cours à l'IAE et périodes en entreprise sur plusieurs semaines consécutives. L'IAE propose sept MASTERS Professionnels spécialisés (M2). Chacun de ces MASTERS (M2) accueille 25 étudiants-apprentis. Une cinquantaine de places sont également proposées à des étudiants au niveau M1. Cette 1ère année de Master est consacrée à l'acquisition des fondamentaux de gestion et permet à l'étudiant de choisir parmi les spécialités offertes par l'IAE en M2. Par ailleurs, en liaison avec le secteur de la Distribution, l'IAE de Paris propose la Licence Professionnelle de commerce DISTRISUP.

### Formations diplômantes proposées :

- Licence Professionnelle Commerce et Distribution - DISTRISUP
- MASTER Management (M1)
- MASTER Administration des Entreprises - MAE (M2)
- MASTER Contrôle-Audit (M2)
- MASTER Ressources Humaines et Responsabilité Sociale de l'Entreprise (M2)
- MASTER Marketing et Pratiques Commerciales (M2)
- MASTER Finance (M2)

#### **VOTRE INTERLOCUTRICE (MM) :**

Chantal BOSSUET  
Responsable Service Scolarité **Master Management**  
Licence Distech,  
Développement des programmes et intras  
☎ 01 53 55 27 41  
✉ [responsable-formation-continue.iae@univ-paris1.fr](mailto:responsable-formation-continue.iae@univ-paris1.fr)

#### **VOTRE INTERLOCUTRICE (MAE) :**

Nadia MOKHBI  
Responsable Service Scolarité **Master**  
**Administration des Entreprises**  
☎ 01 53 55 27 21  
✉ [respadm.mae.iae@univ-paris1.fr](mailto:respadm.mae.iae@univ-paris1.fr)

## LA FORMATION CONTINUE

Ces diplômes qui s'adressent à des personnes déjà insérées dans la vie professionnelle sont programmés de manière à permettre la co-existence d'une activité professionnelle avec la poursuite d'études. Proposés sous forme de séminaires mensuels de « journées bloquées », certains de ces diplômes sont également proposés hors temps ouvrable (soir et samedi). Toutes ces formations sont accessibles dans le cadre de la formation professionnelle continue : Plan de formation (PF), Congé individuel de formation (CIF), ainsi qu'à titre individuel.

### Formations diplômantes proposées :

- MASTER Administration des Entreprises - MBA
- MASTER Contrôle - Audit
- MASTER Finance
- MASTER Management des Associations
- MASTER Marketing et Pratiques Commerciales
- MASTER Ressources Humaines et Responsabilité Sociale de l'Entreprise
- MASTER Recherche "Organisation Appliquée"

### Formations non diplômante Inter Entreprises :

- Audit Informatique
- Diriger, créer ou reprendre une entreprise
- Acteurs publics – opérateurs privés : initier et maîtriser vos PPP

### Les formations non diplômantes Intra Entreprise :

Le partenariat IAE / Entreprises se développe selon deux axes :

- la construction d'actions de formation spécifiques, d'une durée variable (formations intra-entreprise),
- la réponse aux appels à propositions relatifs à des demandes d'organisation de formations pour des entreprises et des institutions.

Cette politique permet de construire et consolider des partenariats avec de grandes organisations comme La SNCF, La Poste, France Télécom, La Caisse Nationale de Crédit Agricole, le groupe Renault, le monde associatif, l'ONIC, la CNSD, la Direction Régionale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, avec des interventions dans des domaines aussi différents que la formation au management, la gestion des ressources humaines, l'analyse financière ou la fiscalité agricole européenne.

En 2011, ces partenariats ont représenté plus de 211.000 heures/stagiaires toutes formations confondues.

### **VOS INTERLOCUTRICES :**

Chantal BOSSUET  
Responsable Service Scolarité **Master Management**  
Licence Distech,  
Développement des programmes et intras  
☎ 01 53 55 27 41  
✉ responsable-formation-continue.iae@univ-paris1.fr

Nadia MOKHBI  
Responsable Service Scolarité **Master**  
**Administration des Entreprises**  
☎ 01 53 55 27 21  
✉ respadm.mae.iae@univ-paris1.fr

## **L'IAE met en œuvre la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).**

- Validation des Acquis (Décrets 1985), pour les candidats souhaitant entrer dans un diplôme pour lequel ils n'ont pas le titre requis (Bac + 4).
- Validation des Acquis de l'Expérience (Décret 2002), pour les candidats désirant obtenir une partie voire la totalité du diplôme.

Une notice d'information et le dossier de demande de VAE au titre du décret 2002 sont téléchargeables sur le site de l'IAE : [www.iae-paris.com](http://www.iae-paris.com)

### Contact et Renseignements Cellule VAE

(Application du décret 2002)

Claire LAIGLE

☎ 01 53 55 27 42

✉ [laigle.iae@univ-paris1.fr](mailto:laigle.iae@univ-paris1.fr)

### **RESPONSABLE CELLULE VAE :**

Professeur Patrick GILBERT, Directeur des Relations Entreprises et des Services aux Etudiants





## LE SERVICE CARRIERES & ENTREPRISES

La mission du service est orientée autour de deux axes principaux :

### ➤ Les contacts avec les entreprises :

Les étudiants de l'IAE sont salariés, apprentis ou effectuent un stage à la fin de leur cursus. L'IAE est ainsi, et depuis sa création, en contact permanent avec les entreprises.

Les entreprises partenaires de l'IAE ont la possibilité de déposer sur le site de l'Institut des **offres de stage, ainsi que des offres de 1<sup>er</sup> emploi**.

Vous pouvez y accéder, via un mot de passe qui vous est remis en début d'année par votre service de scolarité.

De plus, les entreprises proposent de nombreux contrats d'apprentissage et s'adressent alors directement au service carrières et entreprises.

Un **forum entreprises**, à destination des étudiants de formation initiale et des apprentis, est organisé chaque année dans les locaux de l'Université.

Enfin, des **présentations ponctuelles d'entreprises** sont également proposées tout au long de l'année universitaire.

Afin de répondre au mieux à vos questions, Sophie Akhtar et Nicole Miossec organiseront des permanences. Des informations complémentaires vous seront données durant votre scolarité à l'IAE.

### ➤ L'insertion et le suivi professionnel des diplômés :

L'IAE tient à connaître le devenir de ses étudiants. Des enquêtes de suivi professionnel sont adressées périodiquement aux diplômés. Les résultats sont disponibles sur le site de l'IAE.

Nous vous remercions par avance de votre réactivité future lors de la réception des enquêtes sur votre adresse mail. Nous comptons également sur vous pour nous signaler toute modification de vos coordonnées.

### VOS INTERLOCUTRICES :

#### Nicole MIOSSEC

Responsable Service Carrières et Entreprises

☎ 01 53 55 28 03

✉ miossec.iae@univ-paris1.fr

Bureau 5.20 (Bât. A - 5<sup>ème</sup> étage)

#### Sophie AKHTAR

Gestionnaire relations entreprises et taxe d'apprentissage

☎ 01 53 55 27 59

✉ akhtar.iae@univ-paris1.fr

Bureau 5.17 (Bât. A - 5<sup>ème</sup> étage)

## LA TAXE D'APPRENTISSAGE

Représentant une part importante des ressources propres de l'institut, la Taxe d'Apprentissage permet à l'IAE de maintenir et d'améliorer en permanence la qualité de son enseignement au travers des moyens mis à la disposition de ses étudiants.

- équipements et maintenance des salles informatiques,
- renouvellement des ouvrages de la bibliothèque,
- accueil de conférenciers...

Vous serez sollicités pour nous aider à collecter cette taxe dès le début du mois de janvier 2013. Par avance, merci de bien vouloir servir d'ambassadeur de l'IAE auprès de votre entourage personnel et professionnel.

### ✓ Comment verser votre taxe ?

Exclusivement par le biais d'un **organisme collecteur agréé**.

Il en existe une centaine. L'IAE de Paris, adhérent à l'association **AGIRES Développement**, peut vous envoyer le formulaire de versement et d'aide au calcul sur simple demande.

Le versement a lieu au plus tard le **1<sup>er</sup> mars 2013**.

### VOTRE INTERLOCUTRICE :

Sophie AKHTAR  
Service Carrières & Entreprises  
☎ 01 53 55 27 59  
✉ akhtar.iae@univ-paris 1.fr

## L'INTERNATIONAL

Les activités à l'international de l'IAE se développent autour de 4 axes :

### UNE PEDAGOGIE ADAPTEE

La dimension internationale des méthodes de management est intégrée depuis de nombreuses années au sein des différents enseignements de l'IAE ; un module d'enseignement transversal est consacré à ce domaine dans le MASTER Administration des Entreprises. Au-delà de la politique d'échanges d'enseignants, l'IAE propose aux participants de certains Masters, un ou plusieurs séminaires professionnels à l'étranger. Les étudiants du Master Marketing et Pratiques Commerciales se rendent à Atlanta, à Valence, ceux du Master Ressources Humaines au Canada, en Chine et aux Pays-Bas, ceux du Master Finance à Londres.

### L'ACCUEIL D'ETUDIANTS ET PROFESSEURS ETRANGERS

Très régulièrement, les étudiants de MBA d'établissements partenaires viennent suivre des enseignements à Paris. Au-delà de ces opérations ponctuelles, l'IAE mène une politique d'accueil d'étudiants étrangers, francophones et anglophones, provenant de tous les continents. Des programmes d'échange ont également été mis en place avec des universités ou écoles partenaires. De nombreux professeurs sont invités chaque année par l'IAE pour participer aux enseignements et mener des recherches conjointes.

Contact : **CHARLOTTE LONGIN (A 5.11)**

☎ 01 53 55 27 82

✉ [longin.iae@univ-paris1.fr](mailto:longin.iae@univ-paris1.fr)

### DES PROGRAMMES ORGANISES A PARIS

- **L'International MBA Program** : cette formation spécialisée sur les problématiques de gestion à l'international, offre des enseignements spécialisés sur l'Union Européenne. Le programme dure dix sept mois et est dispensé totalement en anglais. Il comprend trois séminaires organisés à Prague, Bruxelles et Florence, qui offrent une approche de différentes problématiques de gestion et de la pratique des affaires en Europe.

**Responsable** : *Damien MOUREY, Maître de conférences*

Contact : **CHRISTELLE BOURQUE (A 5.23)**

☎ 01 53 55 27 76

✉ [bourque.iae@univ-paris1.fr](mailto:bourque.iae@univ-paris1.fr)

- **Le Global Partners MBA**, diplôme tri-continental est organisé en partenariat avec le Robinson College, (Georgia State University, Atlanta-USA) et la COPPEAD Business School (Université fédérale de Rio de Janeiro, Brésil). La 7<sup>ème</sup> promotion démarrera en octobre 2011. Tous les enseignements se déroulent en anglais dans les trois pays associés au programme, ainsi qu'en Chine (conférences et visites d'entreprises).

**Responsable** : *Pierre-Yves LAGROUE, Maître de conférences*

Contact : **CHRISTELLE BOURQUE (A 5.23)**

☎ 01 53 55 27 76

✉ [bourque.iae@univ-paris1.fr](mailto:bourque.iae@univ-paris1.fr)

- **Le MBA Dauphine-Sorbonne-Renault en Management International** est organisé en partenariat avec l'Université Paris-Dauphine et la Fondation d'entreprise Renault pour des étudiants boursiers financés par la Fondation Renault issus d'universités japonaises, coréennes, brésiliennes, iraniennes, russes, turques, marocaines et indiennes avec lesquelles l'IAE a passé des accords de partenariat. Le programme est également ouvert à des étudiants français (non boursiers).

**Responsable : Pierre-Yves LAGROUE, Maître de conférences**

**Contact : KARIN RIPOCHE (A 5.23)**

☎ 01 53 55 27 46

✉ [ripoche.iae@univ-paris1.fr](mailto:ripoche.iae@univ-paris1.fr)

#### LES PROGRAMMES DELOCALISES

- **Le MASTER Administration des Entreprises** : le diplôme de l'IAE de Paris est organisé depuis 1990 à Pékin (Chine) en partenariat avec l'UIBE. La formation est proposée en part-time (cours sont dispensés en anglais).

**Responsable : Géraldine MICHEL, Professeur**

**Contact : CHARLOTTE LONGIN (A 5.11)**

☎ 01 53 55 27 82

✉ [longin.iae@univ-paris1.fr](mailto:longin.iae@univ-paris1.fr)

- **Le MASTER Marketing et Pratiques Commerciales** est organisé en partenariat avec l'ESCP Europe et le CFVG à Ho Chi Minh Ville et Hanoi au Vietnam. L'enseignement est délivré en anglais.

**Responsable : Jean-Pierre HELFER, Professeur**

**Contact : LINA PAILLARD (A 5.11)**

☎ 01 53 55 27 20

✉ [paillard.iae@univ-paris1.fr](mailto:paillard.iae@univ-paris1.fr)

- **Le MBA International Paris**, diplôme d'Université double-sceau «IAE de Paris - Université Paris 1 - Université Paris-Dauphine» fonctionne actuellement en partenariat avec :

- Alger (Algérie) - Management Development International (MDI)
- Beyrouth (Liban) - Université Saint-Joseph
- Casablanca (Maroc) - Institut des Hautes Etudes de Management (HEM)
- Dakar (Sénégal) - Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion (CESAG)
- Le Caire (Egypte) - Université Ain Shams
- Océan Indien (Ile-Maurice) (ANALYSIS)
- Tunis (Tunisie) - Ecole Supérieure Privée d'Ingénierie et de Technologies (ESPRIT)

Ce diplôme allie enseignement à distance et enseignement présentiel.

**Responsable : Pierre-Yves LAGROUE, Maître de Conférences**

**Contact : KARIN RIPOCHE (A 5.23)**

☎ 01 53 55 27 46

✉ [ripoche.iae@univ-paris1.fr](mailto:ripoche.iae@univ-paris1.fr)

Les bureaux du service International se trouvent au 5<sup>ème</sup> étage

## LA RECHERCHE

*Directeur de la Recherche : Géraldine SCHMIDT, Professeur*

### Le GREGOR, équipe de recherche de l'IAE de PARIS

Le GREGOR est l'équipe d'accueil du Master recherche "Organisation Appliquée" de l'IAE de Paris (EA2474). Créé en 1992, il est composé à ce jour de 94 membres (28 enseignants-chercheurs, 66 doctorants).

Les doctorants sont à la fois des professionnels en activité désirant réaliser une thèse, et des étudiants "classiques" (allocataires, ATER, etc.) issus d'une formation initiale, ce qui reflète la composition du Master Recherche de l'IAE de Paris (Formation continue et formation initiale). Par ailleurs, dans le cadre des partenariats avec des Universités étrangères, plusieurs étudiants étrangers s'inscrivent chaque année en thèse à l'IAE de Paris.

En tant qu'équipe d'accueil, le GREGOR regroupe l'ensemble des enseignants chercheurs et chercheurs de l'IAE souhaitant s'investir dans une activité de recherche, ainsi qu'un certain nombre de membres "invités" ou "associés" issus d'autres établissements et/ou d'autres équipes de recherche.

Le Master Recherche et le GREGOR sont rattachés à l'Ecole Doctorale « Sciences du Management » qui regroupe l'IAE de Paris et HEC Paris.

Les axes thématiques de l'Ecole Doctorale « Sciences du Management » sont structurés autour du Management stratégique, Marketing, Organisation, Ressources humaines, Finance, Comptabilité Contrôle, Décision, Gestion des risques, Droit des affaires, Optimisation de la chaîne logistique, Informatique de gestion.

### LES AXES DE RECHERCHE DU GREGOR

Au-delà du découpage classique et quasi disciplinaire qui correspond également aux grands domaines de spécialité des formations de Master de l'IAE (RH et RSE, Marketing, Finance, Contrôle-Audit,...), un découpage thématique par "pôles" de recherche permet de structurer les activités et productions du GREGOR. Cinq pôles peuvent ainsi être distingués :

- 1 - Axe Gouvernance** – Sous la responsabilité d'Hélène Rainelli-Weiss, Professeur
  - Chaire EPPP - Economie des Partenariats Public Privé - Dirigée par Stéphane Saussier, Professeur
- 2 - Axe Instrumentation de gestion** – Sous la responsabilité de Patrick Gilbert, Professeur
- 3 - Axe Marques et Valeurs** – Sous la responsabilité de Géraldine Michel, Professeur
  - Chaire M&V - Marques & Valeurs - Dirigée par Géraldine Michel
- 4 - Axe Responsabilité Sociale des Entreprises** – Sous la responsabilité de José Allouche, Professeur
  - Chaire RGCI - Responsabilité Globale Capital Immatériel - Dirigée par José Allouche et J.C. Dupuy
- 5 - Axe Restructuration** – Sous la responsabilité de Géraldine Schmidt, Professeur
  - Chaire MAI - Mutations Anticipations Innovations - Dirigée par Géraldine Schmidt

**6 - Axe Risque et décision** – Sous la responsabilité de Bertrand Munier, Professeur  
Les expériences et compétences acquises par les chercheurs du GREGOR sur ces sujets sont capitalisées au sein de chacun des pôles, et de nouveaux projets sont régulièrement développés.

## LES CONFERENCES

L'activité du GREGOR s'articule autour de l'organisation :

- de **conférences de recherche plénières** où les membres de l'équipe viennent présenter leurs travaux, achevés ou en cours. Ces réunions de recherche sont complétées par des conférences invitées, assurées par des chercheurs extérieurs à l'équipe spécialistes d'un thème dans une autre université française, ou chercheur étranger invité à l'IAE.
- de **séminaires thématiques** sont organisés dynamisant l'activité de recherche des différents axes du laboratoire.
- des **manifestations scientifiques** sont organisées par le GREGOR, comme l'International Conference "Contracts, Procurement, and Public-Private Arrangements" en mai 2012 , Seminaire de Recherche International « Brand relationship: diverse perspectives of managers, employees, financiers and consumers » mai 2012 , la Manifestation "Arts et Restructurations" en mars 2012, l'organisation de la Conférence Internationale de Gouvernance à Florence, en juin 2009 ou journée d'étude « Financial Market Regulation and competition between Market Places » (avec la présence de Mike Oxley) en novembre 2008 L'activité s'articule autour d'une dizaine de réunions de recherche plénières annuelles où les membres de l'équipe viennent présenter leurs travaux, achevés ou en cours.
- Ces réunions de recherche sont complétées par des conférences invitées, assurées par des chercheurs universitaires extérieurs à l'équipe spécialistes d'un thème ou chercheur étranger invité à l'IAE.

## LES RECHERCHES INDIVIDUELLES ET LES PUBLICATIONS

- 300 publications en 10 ans (livres, participations à des ouvrages collectifs, articles dans revues avec comité de lecture, communications dans des congrès scientifiques) ;
- 104 thèses soutenues depuis 1995.

## LES CONTRATS DE RECHERCHE

Des contrats de recherche sont passés avec des partenaires publics ou privés. Parmi les plus récents on peut citer :

- RUPRECH KARLS UNIVERSITAT (2012) - Le projet INNOSERV - Innovatif Social Services Platform- Resp : Philippe EYNAUD,
- COMMUNAUTE EUROPEENNE (2011) - Le projet « Arts et Restructurations » - Resp : Frédéric BRUGGEMAN et Géraldine SCHMIDT,
- MINISTERE DU TRAVAIL (2010) - Accords d'entreprises sur la GPEC : réalités et stratégies de mises en œuvre Resp : Patrick Gilbert
- ANVIE (2010) - Étude sur la contribution des dispositifs RH au sentiment d'employabilité eu sein du Groupe La Poste - Resp : Géraldine Schmidt
- MINISTERE DE LA DEFENSE (2008) - Evaluation des moyens mis en œuvre par la défense pour l'accompagnement des restructurations : un retour d'expérience des restructurations de GIAT Industrie , », resp. G. Schmidt

## LES CHAIRES D'ENTREPRISES

L'IAE a entrepris de créer des Chaires de Recherche rattachées aux axes de recherche du GREGOR. Ces Chaires regroupent des représentants du monde socio-économique (entreprises, cabinets de conseil, etc.) et des chercheurs du GREGOR intéressés par une thématique particulière.

Chercheurs et entreprises définissent ensemble des projets de recherche prioritaires et organisent des manifestations où sont valorisés les résultats de ces projets.

- ✓ 2008 : la Chaire "Mutations-Anticipations-Innovations" (MAI), rattachée à l'axe Restructurations,
- ✓ 2009 : la Chaire "Partenariats Public-Privé" (EPPP), rattachée à l'axe « Gouvernance »
- ✓ 2012 : la Chaire « Marques & Valeurs » (MV), rattachée à l'axe « Marques et Valeurs »
- ✓ 2012 : la Chaire « Chaire Responsabilité Globale Capital Immatériel » (RGCI), rattachée à l'axe « RSE »

### LA CHAIRE MAI "MUTATIONS-ANTICIPATIONS-INNOVATIONS"

*Dirigée par Géraldine Schmidt, Professeur*

La Chaire « Mutations – Anticipations – Innovations » est née du constat d'une accumulation significative de données et de connaissances sur le thème et sur les pratiques des entreprises dans ce domaine, tant au travers d'expériences managériales qu'au travers d'études académiques.

Sujet encore peu exploré et rarement discuté ouvertement il y a encore une dizaine d'années, les mutations économiques suscitent aujourd'hui de nombreuses et riches réflexions, au plan national comme au plan européen, et le rapprochement étroit des milieux professionnels et académiques sur le sujet s'avère particulièrement fécond. Plus précisément, les analyses en la matière ont suivi ces dernières années, une transformation sensible et qualitative :

- l'appréhension des mutations s'inscrit dans un contexte plus global, en s'appuyant sur une vision dynamique du développement de l'entreprise et sur une politique active de l'emploi et des compétences.
- la nature de l'implication des acteurs concernés a considérablement évolué, passant d'une gestion essentiellement centrée autour de la Direction de l'entreprise à une gestion multi-acteurs (l'acteur syndical, les collectivités locales, l'Etat, ..., ont notamment vu leur rôle profondément changer).
- la capacité de dialogue et de compromis formalisés est devenue plus forte et plus évoluée, aboutissant à des nombreux accords ou conventions.

L'objectif est, à partir des activités menées au sein de la Chaire, et sous différentes formes (groupe de réflexion/discussion permanent et organisé avec méthode, recherches approfondies, rédaction de monographies, ...), de rassembler les éléments disponibles venant illustrer ces transformations afin d'en tirer une réflexion construite et formalisée, qui puisse conduire à des solutions innovantes qui reposent sur des modalités de régulation sociale renouvelées.

La Chaire prend la forme d'un groupe de travail, avec un noyau permanent constitué des entreprises membres fondatrices (les entreprises partenaires). Il s'agit d'une structure de réflexion, de discussion et de production de connaissances tant académiques que managériales.

Son objectif est de mutualiser les connaissances existantes, d'explorer les pratiques à l'œuvre et de construire une réflexion qui puisse conduire à des solutions et modalités de régulation sociales innovantes.

Elle prend la forme d'un groupe de travail autour des entreprises membres fondatrices, des chercheurs du GREGOR/IAE et d'un réseau de chercheurs national et international. La direction de la Chaire est assurée conjointement par José Allouche et Géraldine Schmidt, Professeurs à l'IAE de Paris ; Jean-Pierre Aubert, Professeur associé, Contrôleur Général Economie et Finance en est le Secrétaire Général.

Site : <http://www.gregoriae.com/chairemai/>

**LA CHAIRE EPPP "PARTENARIATS PUBLIC PRIVE"**  
*Dirigée par Stéphane Saussier, Professeur*

La chaire Partenariats Public Privé (PPP) est née du constat d'une accumulation significative de données et de connaissances sur le thème et sur les pratiques des Etats, des collectivités locales et des entreprises dans le domaine des contrats public privé ou partenariats public privé entendus au sens large (concessions, délégations de service public, contrat de partenariats, PFI, ...). Depuis une vingtaine d'années maintenant, la fourniture de services publics (comme la distribution et l'assainissement de l'eau, les transports publics, l'éducation, les infrastructures, etc.) a été marquée par des mutations importantes et ce, aussi bien dans les pays développés que dans les pays en voie de développement.

Sujet encore peu exploré par la communauté scientifique il y a encore une dizaine d'années, les partenariats public privé suscitent aujourd'hui de nombreuses et riches réflexions, au niveau national comme au niveau international. Sur le plan scientifique, des outils d'analyse sont développés (Théorie des contrats, Théorie néo-institutionnelle, Théorie des institutions) dans le but de fournir des éléments de réponse à des questions aussi diverses que :

- Les avantages et les limites des Partenariats Public Privé (PPP)
- Le design contractuel de ces partenariats
- L'impact de l'environnement économique et institutionnel sur les PPP
- Les modes d'attribution des contrats de PPP et leur impact sur les PPP
- Les stratégies des acteurs, privés mais aussi publics

La Chaire est une structure d'échange et de dialogue qui vise à éclairer les enjeux liés aux PPP et à produire des connaissances sous la forme de documents de travail, d'ouvrages et d'articles publiés dans des revues scientifiques. Elle regroupe un ensemble de chercheurs internationaux et des praticiens dans le but de confronter les faits et les données disponibles aux approches théoriques des PPP. Ce rapprochement étroit des milieux professionnels et académiques sur le sujet des PPP est particulièrement utile, notamment pour dépasser les débats souvent stériles sur l'efficacité ou l'inefficacité des partenariats public privé, basés fréquemment sur des arguments plus idéologiques qu'économiquement rationnels.

Site : <http://www.chaire-ePPP.org>

**LA CHAIRE « MARQUES & VALEURS »**  
*Dirigée par Géraldine Michel, Professeur des universités*

Première chaire multidisciplinaire consacrée à la marque.  
Une vision globale de la marque :

Les marques, dont la fonction première est de différencier l'offre pour mieux attirer les clients, sont devenues des objets symboliques porteurs de sens et de valeurs pour les consommateurs, les citoyens, les salariés, les acteurs financiers, les organisations publiques et les territoires. Les chercheurs disposent d'outils d'analyse (capital-marque, territoire de marque, identité de marque, image de marque, etc.) qui montrent aujourd'hui des limites face à la place que les marques occupent dans nos sociétés (montée de l'immatériel, engagement politique des marques, nouveaux mode de communication, etc.). Pour mieux appréhender ces mutations, et mieux comprendre l'influence de la marque auprès des différents acteurs de la société, la Chaire Marques et Valeurs a pour vocation de proposer une vision globale en diffusant de nouvelles connaissances sur la marque qui entrecroisent différents points de vue disciplinaires. Par ailleurs, sa finalité est de proposer des outils inédits et des recommandations opérationnelles pour les professionnels concernés.



Dans cette perspective, la chaire réunit trois types d'acteurs, entreprises, académiques et pouvoirs publics, en vue de constituer un carrefour d'idées et un lieu de réflexions et de propositions sur la marque et son management.

#### Missions d'échange et de diffusion

La chaire a pour objectif de favoriser la création, la diffusion et l'échange de connaissances autour des enjeux auxquels différents types d'organisation font face aujourd'hui en matière de management de marque (e-réputation, résistance aux marques, alliances de marques, marque employeur....) et auprès de différentes composantes (marketing, RH, stratégie, finance, juridique...). En tant que référence scientifique sur la marque, la chaire organise ses missions autour de trois axes.

- Favoriser l'échange des réflexions et bonnes pratiques inter-entreprises,
- Diffuser la connaissance auprès des différents acteurs économiques et sociaux sous une forme accessible et opérationnelle (synthèse des articles de recherche, bulletin trimestriel, veille, livres de management, séminaires, conférences),
- Créer et diffuser une pédagogie autour du management de la marque.

#### Cinq axes de recherche pour comprendre la marque

La chaire « Marques et Valeurs » envisage de mieux comprendre la marque en croisant différents regards et en mobilisant différentes disciplines: la stratégie, le marketing, les ressources humaines, la finance et le droit.

**Site :** <http://chaire.marquesetvaleurs.org/>

### **LA CHAIRE RGCI « RESPONSABILITE GLOBALE CAPITAL IMMATERIEL »** *Dirigée par José Allouche, Professeur*

L'objectif du partenariat de recherche et d'enseignement « Chaire Responsabilité Globale Capital Immatériel » est de saisir l'apport des pratiques de Responsabilité sociale d'Entreprise (RSE) à la performance économique et financière de l'entreprise pour se mettre en capacité d'évaluer le capital immatériel d'une organisation. Plus largement, l'ambition partagée est de contribuer à un renouvellement des modèles de création de valeur des entreprises dans un contexte socioéconomique où les interstices (en raison de l'importance des réseaux) deviennent les véritables lieux de création de valeur.

En effet l'économie a changé. En quelques décennies, une nouvelle composante s'est imposée comme un moteur déterminant de la croissance des économies : l'immatériel. Durant les Trente Glorieuses, le succès économique reposait essentiellement sur la richesse en matières premières, sur les industries manufacturières et sur le volume de capital matériel dont disposait chaque nation. Cela reste vrai, naturellement. Mais de moins en moins. Aujourd'hui, la véritable richesse n'est pas matérielle, elle est dématérialisée. Elle repose sur des intangibles. C'est désormais la capacité à innover, à créer des concepts et à produire des idées qui apparaît comme l'avantage compétitif essentiel. Au capital matériel a succédé, dans les critères essentiels de dynamisme économique, le capital immatériel ou, pour le dire autrement, le capital des talents, de la connaissance, du savoir. Il y a trente ans, être un leader de l'industrie automobile, c'était avant tout s'imposer par des critères techniques, par exemple les caractéristiques de la cylindrée. Aujourd'hui, c'est la marque, le concept, le service après-vente ou le degré de technologie intégrée dans les véhicules qui font, dans ce secteur, la réussite industrielle. Simultanément l'organisation du travail fait l'objet d'une nouvelle division internationale : la production se déplace dans les pays à bas coûts de main-d'œuvre et les pays développés se spécialisent dans les technologies de pointe, la construction de l'offre commerciale, la création du concept ou la maîtrise du design. Tous les secteurs industriels, des semi-conducteurs au textile, des logiciels aux télécommunications, font désormais de l'immatériel la clé de leur avenir. La valeur des entreprises repose ainsi de plus en plus sur des éléments immatériels, parfois quantifiables, parfois moins, par exemple la capacité créative de leurs équipes, la valeur de leur portefeuille de brevets et la valeur de leurs marques.

En parallèle la financiarisation de l'économie s'est considérablement développée. La création de valeur pour l'actionnaire a pris le pas sur d'autres critères et objectifs de management. Avec le recul, et sous la pression de la crise financière actuelle, on s'aperçoit que ce modèle de management est probablement moins performant à moyen et long terme que des formes de management ancrées dans une approche plus partenariale de l'entreprise répondant à des critères de responsabilité sociale. Moins performant en ce qu'il ne permet pas d'optimiser la gestion des ressources immatérielles et dans la mesure où les effets induits et indirects des activités de l'entreprise sont laissées dans 'un angle mort'. Or si ces effets n'ont pas d'incidences financières à court terme, ils en ont dans la durée. À trop rester focalisé sur la seule atteinte des effets qui ont une traduction financière à court terme, le management peut perdre de vue le potentiel de croissance endogène de l'entreprise. Il en va souvent ainsi lorsqu'une entreprise décide pour redresser ses comptes de se séparer au plus vite d'une partie de ses salariés. Bien souvent, la décision est fondée sur un calcul qui n'intègre pas pleinement les incidences sur le capital humain de l'entreprise si ce n'est sur son capital relationnel.

Les modèles socio-économiques sont en profonde mutation. Il s'agit là d'une dimension souvent sous-estimée. La problématique de l'immatériel ne peut être considérée sérieusement sans tenir compte des modes organisationnels sous-jacents au nouveau capitalisme. La question de la connaissance dans l'organisation est maintenant largement débattue dans la littérature économique et managériale. Pour autant, nous ne disposons pas réellement de modèles et de théories clairement établies, ou plus précisément, nos visions actuelles n'intègrent pas suffisamment les modèles socio-économiques émergents. En effet, le problème de la connaissance ne peut être sérieusement considéré sans tenir compte des règles sous-jacentes au nouveau capitalisme : un capitalisme certes cognitif, mais un capitalisme dont l'ordre implicite jusque là dominant – l'entreprise hiérarchique unitaire – est en cours de transformation. En particulier, il convient de mettre en évidence comment les modes d'organisation en émergence (le réseau, la communauté, l'individu en solo) vont inciter à l'émergence de nouvelles formes d'actifs immatériels à modéliser, valoriser, et manager : les actifs individuels idiosyncrasiques ainsi que les actifs de reconnaissance dans un cadre communautaire (communautés contraintes, communautés quasi-organiques et communautés organiques) vont naturellement jouer un rôle de plus en plus importants dans le cadre de la valorisation.

L'ambition la plus large de la Chaire RGCI consiste dans cet esprit à participer par ses travaux à la refondation de la définition de l'entreprise dépassant la vision simplifiée d'une simple combinaison de facteurs de production.

## **AXES DE RECHERCHE :**

Le programme de recherche se décline autour de quatre axes interactifs :

- **Capital immatériel et performance durable** : Renouveler la mesure des « externalités », i.e. des effets induits des activités non dotés de traduction financière.
- **Capital immatériel, Reporting et communication** : Evaluer les complémentarités et différences entre le reporting classique, le reporting de type RSE et le reporting portant sur le capital immatériel.
- **Mesure comptable et financière du capital immatériel** : Développer des outils de notation et de mesure financière du capital immatériel (relationnel, organisationnel et humain), au niveau de l'entreprise (publique ou privée, marchande ou non marchande), au niveau des secteurs d'activité (du primaire au quaternaire), mais également au niveau macro-économique (Etats, zones de libre échange, ...).
- **Stratégies de protection et de valorisation du capital immatériel** : Repenser les stratégies d'entreprise sous l'influence des modèles de croissance intensifs en actifs immatériels.

## **VOTRE CONTACT :**

Paula BERDUGO

Assistante de Recherche

☎ 01 53 55 27 04

☎ 01 53 55 27 03

✉ [berdugo.iae@univ-paris1.fr](mailto:berdugo.iae@univ-paris1.fr)

<http://gregoriae.univ-paris1.fr>



**L'ECOLE DOCTORALE**  
**ED n° 533**  
**« SCIENCES DU MANAGEMENT**  
**(GODI/Gestion - Organisation - Décision – Information) »**

**Directeur de l'Ecole Doctorale : José ALLOUCHE, Professeur**

L'Ecole Doctorale « Sciences du Management » met en commun des compétences et des ressources académiques et scientifiques d'un établissement public autonome, l'IAE de Paris, rattaché à l'Université Paris I Panthéon-Sorbonne et d'une Grande Ecole de forte notoriété, l'Ecole des Hautes Etudes Commerciales (HEC, Ecole de Gestion).

**Elle a pour objectif de :**

valoriser le potentiel de recherche et d'accroître la taille des formations doctorales existantes par un rapprochement d'établissements qui possèdent des atouts complémentaires, des enseignants désireux de coopérer sur la base d'une conception partagée de la recherche comme en attestent les coopérations antérieures tissées dans des associations scientifiques nationales ou internationales auxquelles ils appartiennent, la coopération au sein des Masters Recherche existants et les relations de coopération entre les deux Ecoles Doctorales préexistantes ;

accueillir au sein de l'Ecole Doctorale un nombre croissant de jeunes chercheurs en Sciences du Management, de l'Information et de la Décision, en réponse à la demande du marché national et international ;

faciliter les échanges scientifiques entre les chercheurs engagés dans des champs disciplinaires différents mais parties prenantes des sciences du management (analyse de la décision et des risques, contrôle de gestion et organisation, finance, marketing, ressources humaines, stratégie...) pour favoriser un dialogue horizontal et des travaux interdisciplinaires ;

proposer un programme volontariste de formation à la recherche appuyés sur des séminaires de méthodologie, d'épistémologie et de modélisation proposés par l'Ecole Doctorale dans son cursus, mais aussi à travers les séminaires de recherche régulièrement organisés par les établissements concernés.

La configuration de l'Ecole Doctorale lui confère un positionnement original dans la carte nationale et francilienne d'offre de formation à et par la recherche, eu égard aux trois éléments principaux suivants :

1 - La coopération scientifique réunit deux établissements différents :

- un établissement public autonome, l'IAE de Paris, rattaché à l'Université Paris I Panthéon-Sorbonne, avec son équipe d'accueil le GREGOR ;
- une grande école de gestion, l'Ecole des Hautes Etudes Commerciales (HEC), habilitée à délivrer un doctorat, et disposant d'une UMR reconnue, GREGHEC ;

2 - Le regroupement de compétences de recherche se veut complémentaire et suit une logique thématique et transversale plus que disciplinaire, au sein des sciences de gestion, et en lien avec d'autres disciplines (sciences cognitives, sociologie, sciences de l'ingénieur, économie industrielle, etc.).

3 - Les unités et établissements jouissant d'une renommée significative dans le domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche, présentent au sein de l'Ecole Doctorale une taille critique significative en termes de rayonnement scientifique, de potentiel d'encadrement, de vivier de doctorants et de docteurs et de réseau de relations avec le monde académique, national et international, ainsi que le monde socio-économique.

**VOTRE INTERLOCUTEUR :**

Tin NGUYEN

Assistant

☎ 01 53 55 27 22

📠 01 53 55 27 01

✉ edgodi@univ-paris1.fr

<http://edgodi.univ-paris1.fr/>



**BDE**



## LES ASSOCIATIONS

### LE BUREAU DES ELEVES

Le NBDE IAE Paris (Nouveau Bureau Des Étudiants) est une association loi 1901, accessible à tous les étudiants de l'IAE, quelque soit leur formation et leur âge. Elle est à but non lucratif. Le BDE est politiquement et moralement indépendant. Il fonctionne grâce au travail d'étudiants bénévoles qui défendent des valeurs associatives.

#### Ses objectifs :

Les objectifs du BDE de l'IAE de Paris sont divers et cherchent à répondre aux attentes des étudiants en :

- ✓ créant une ambiance conviviale et festive entre les étudiants de toutes les formations,
- ✓ facilitant une meilleure communication interne entre tous les étudiants,
- ✓ développant le « réseau » entre les étudiants,
- ✓ sensibilisant les étudiants par des interventions extérieures de professionnels,
- ✓ développant des contacts avec des entreprises partenaires et d'autres associations,
- ✓ organisant et participant à des rencontres nationales entre les différentes formations de gestion,
- ✓ aidant au mieux les étudiants dans leur vie de tous les jours.

#### Activités de l'année 2011/2012 :

- ✓ Des soirées étudiantes festives (after work, gala)
- ✓ des rencontres « carrières » avec l'association des anciens,
- ✓ un week end au ski,
- ✓ des ventes de « goodies » made in IAE (tasse, t-shirt, polos...),
- ✓ des activités sportives à thème (laser tag, foot en salle, etc. ),
- ✓ des activités culturelles (théâtre, exposition)
- ✓ ... et toutes les activités que vous voudrez lancer !

Par ailleurs le BDE permet aux étudiants de participer à différents événements nationaux grâce auxquels ils peuvent rencontrer des étudiants de la France entière:

- ✓ le CDMGE (Challenge Du Monde des Grandes Ecoles et Universités)
- ✓ la Coupe de France des IAE,
- ✓ le Semi-marathon de Paris,
- ✓ le Championnat du Monde des grandes écoles,
- ✓ les Olympiades de Gestion,
- ✓ et de nombreux autres événements....

Le BDE a également négocié pour vous différents partenariats pour vous faire bénéficier de la mise à disposition de quotidiens, de pass à tarif réduit pour les musées, d'entrées dans des expos...

## **Vous êtes les bienvenus au BDE !**

**N'hésitez pas à proposer des activités ou à participer à celles-ci, à nous contacter, c'est grâce à vos envies et votre investissement que de nombreuses activités pourront continuer à être proposées.**

### Contacts

✉ [bde@bde-iae-paris.org](mailto:bde@bde-iae-paris.org)

☎ 01 53 55 27 34

Bureau A 1.10 (bâtiment A, 1er étage)

Permanence le mercredi de 13h à 16h

<http://www.bde-iae-paris.org/>

<http://facebook.com/bde.iae.paris>

### **Le bureau élu 2011/2012 ([bureau@bde-iae-paris.org](mailto:bureau@bde-iae-paris.org))**

#### **Président :**

Antoine Astruc

☎ 06 78 71 25 91

✉ [president@bde-iae-paris.org](mailto:president@bde-iae-paris.org)

#### **Trésorier :**

Nelson Gonzalez Velez

✉ [tresorier@bde-iae-paris.org](mailto:tresorier@bde-iae-paris.org)

**N'oubliez pas de vous inscrire sur notre page Facebook  
(Cherchez « Nouveau BDE IAE Paris pour nous trouver )  
afin d'être informé de tous les événements organisés par le BDE !**



## LA JUNIOR ENTREPRISE

Créée en janvier 2010, **Junior IAE Paris** est la Junior-Création de l'Institut d'Administration des Entreprises de Paris ! On trouve des Junior Entreprises (J.E.) dans la plupart des Grandes Ecoles et Universités françaises autour d'un concept unique et reconnu : recréer l'équivalent d'une entreprise en milieu étudiant.

Association Loi 1901 à caractère économique mais à but non lucratif, **Junior IAE Paris** propose des prestations intellectuelles de qualité dans les domaines des sciences de gestion (Stratégie & Marketing, Finance, RH, Audit, SI) et fait ainsi le lien entre les industriels/porteurs de projet et les étudiants.

### POURQUOI INTEGRER JUNIOR IAE PARIS ?



- Vous appliquez les connaissances apprises à l'IAE au monde du travail sur un projet passionnant et en équipe !
- Vous obtenez une plus value indéniable sur votre CV qui facilite la recherche de stage et l'embauche !
- En qualité de consultant, vous êtes rémunéré !
- Vous boostez la vie étudiante de l'IAE en intégrant le premier réseau fédéré d'étudiants de France : la Confédération Nationale des Junior Entreprises (20 000 étudiants). Participez aux événements J.E. !
- Vous faites connaissance avec des étudiants d'autres formations !
- Développer 2 valeurs : l'esprit d'entreprise et le travail en équipe.

### COMMENT PARTICIPER ?

3 types d'acteurs interviennent au sein de **Junior IAE Paris** :

Les consultants	Les chefs de projet	Les administrateurs
c'est devenir adhérent de la Junior en s'investissant pour une mission précise auprès d'un client dans un des domaines enseignés à l'IAE, tout en étant rémunéré.	c'est suivre une mission en étant en contact direct avec les clients, rédiger les propositions commerciales mais aussi encadrer les consultants.	c'est contribuer directement au développement de la Junior et occuper un poste clé (Président, Trésorier, Secrétaire général, Responsable Commercial, DRH, DSI...)

#### QUELQUES REFERENCES PROJETS :

Etudes de marché dans les énergies renouvelables pour un grand cabinet de conseil	
Partenariat avec l'une des plus grandes Junior Entreprises françaises	

#### COMMENT NOUS CONTACTER ?

Directement au local de **Junior IAE Paris** :

Bâtiment A, Bureau 1.10 (1<sup>er</sup> étage)

☎ 01 53 55 27 24

✉ [contact@junioriaeparis.fr](mailto:contact@junioriaeparis.fr)

[rh@junioriaeparis.fr](mailto:rh@junioriaeparis.fr)

🌐 [www.junioriaeparis.fr](http://www.junioriaeparis.fr)



## L'ASSOCIATION DES ANCIENS ELEVES DE L'IAE DE PARIS

### IAE DE PARIS ALUMNI

L'association des diplômés IAE de Paris est à l'image de ses membres : hétérogène avec une prédominance des ingénieurs qui recherchent à l'IAE la double compétence en gestion d'entreprises. En effet, 60 % d'élèves sont ingénieurs, 30 % d'entre eux possèdent une maîtrise scientifique ou littéraire, 10 % d'entre eux sont enfin médecins, pharmaciens, vétérinaires...

La plupart des diplômés occupent les fonctions de direction générale (26 %), mais également

- d'organisation/informatique (16 %),
- de finance/contrôle de gestion/l'administration/droit (13 %),
- de commercial/vente (12 %),
- d'études/recherche (7 %)
- de ressources humaines (7 %),
- de production/achats/logistique (7 %)

Les professions indépendantes représentent également 7 % et on retrouve 5 % de diplômés dans la fonction marketing/communication.

L'association des diplômés IAE a une histoire, un vécu. Elle existe depuis plus de 50 ans. Elle compte aujourd'hui plus de 25 500 diplômés. L'association porte des valeurs fondamentales, à savoir : l'amitié, la solidarité, le perfectionnement des connaissances tout au long de la vie et veille à la notoriété de l'IAE, à la protection du diplôme et à sa valorisation.

L'association organise plus de 100 manifestations par an, que ce soit dans le cadre des clubs professionnels ou dans le cadre de rencontres informelles.

L'association bénéficie des outils dynamiques sur le site [www.iae-paris.org](http://www.iae-paris.org). Chaque diplômé adhérent dispose d'un e-mail ...@iae-paris.org, d'un espace privé lui permettant d'accéder aux services en ligne tels que : l'annuaire actualisé, plus de 3000 offres d'emploi par semaine, et un agenda des manifestations. Les étudiants peuvent bénéficier des mêmes services en tant que membre associé adhérent moyennant une cotisation réduite.

L'association est gérée par un comité directeur élu par l'assemblée générale qui lui-même élit le président de l'association et les membres du bureau, tous diplômés de l'IAE.

Pour en savoir plus et pour adhérer, il suffit de consulter le site, [www.iae-paris.org](http://www.iae-paris.org) ou d'appeler le secrétariat de l'association ouvert de 10h à 22h.

A très bientôt.

**Cyril GOLOVTCHAN**  
Président de l'IAE Paris Alumni

**IAE de Paris Alumni**  
Secrétariat AAE IAE DE PARIS  
Bureau 1.12 (1<sup>er</sup> étage)  
21, rue Broca 75240 Paris cedex 05

☎ +33 1 53 55 27 32  
☎ +33 1 53 55 27 33  
✉ [secretariat@iae-paris.org](mailto:secretariat@iae-paris.org)  
[www.iae-paris.org](http://www.iae-paris.org)



Madame, Mademoiselle, Monsieur,

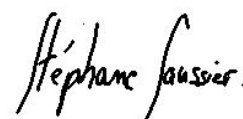
Au cours de ces prochains mois, vous allez suivre les enseignements qui doivent vous conduire à l'obtention du Master Administration des Entreprises de l'IAE de Paris.

En décidant d'intégrer l'IAE de Paris, vous entrez dans une institution dont la qualité est reconnue, qui vous propose une formation à la gestion dans la perspective de compléter une formation supérieure ou une expérience professionnelle dont vous étiez déjà bénéficiaire. La réalisation de cet objectif implique la définition d'un programme ambitieux et suffisamment vaste.

Fondamentalement, ce programme repose sur trois composantes. Il s'agit, d'abord, de vous transmettre les concepts et connaissances de base des principales disciplines de gestion (finance, marketing, gestion de production, gestion des ressources humaines...). Il s'agit, ensuite, de vous familiariser avec les techniques quantitatives nécessaires à la pratique de ces disciplines. Il s'agit enfin, de mettre ces dernières en perspective avec l'environnement économique et juridique existant.

L'enseignement au sein du Master se déroule principalement en groupes de travaux dirigés à effectif restreint de 25 participants, des cours magistraux étant également organisés pour concourir à l'acquisition des concepts de base. Les Professeurs de l'IAE définissent les programmes des unités d'enseignement, l'animation des travaux dirigés étant principalement confiée à des chargés d'enseignement extérieurs, praticiens ou consultants, spécialistes des diverses disciplines dans les domaines les plus variés des entreprises. Ainsi, aux enseignants permanents de l'IAE de Paris viennent s'ajouter plus de 300 intervenants extérieurs permettant l'acquisition de connaissances à la fois académiques et pratiques nécessaires à la compréhension et à la bonne gestion des entreprises.

Nous souhaitons que, de la sorte, vous puissiez tirer le meilleur profit de cette année universitaire. C'est l'originalité et l'ambition de ce programme, la qualité des enseignements mais aussi la richesse et la diversité des participants au Master Administration des Entreprises qui font aujourd'hui l'image de marque de l'IAE de Paris. Puisseons nous cette année encore construire et renforcer cette image ensemble.



Stéphane SAUSSIÉ  
Professeur et Directeur du MAE



# LE MASTER ADMINISTRATION DES ENTREPRISES

## MANAGEMENT GENERAL

Directeur du MAE, Stéphane SAUSSIÉ, Professeur

### CHARTRE PEDAGOGIQUE

(Commune aux spécialités du Master MAE)

Les enseignements conduisant à l'obtention du MASTER Administration des Entreprises de l'IAE de PARIS sont destinés à un public :

- d'origines disciplinaires variées ;
- désireux d'acquérir, rapidement et dans une perspective professionnelle, la maîtrise des concepts et pratiques fondamentaux de la gestion des organisations.

L'originalité de cette population étudiante, jointe aux objectifs et contraintes de la formation dispensée, ont, depuis longtemps, conduit l'IAE de PARIS à définir une pédagogie fondée sur l'observation selon laquelle le management ne s'apprend que par la confrontation des outils et méthodes avec l'application sur le terrain.

Extérieurement, cette pédagogie se signale en ce qu'elle privilégie systématiquement les études de cas, effectuées dans le cadre de groupes d'effectifs restreints, sous la conduite de praticiens et d'experts dans leur discipline.

Pour importantes qu'elles soient, les options ci-dessus n'expriment cependant qu'une partie de la pédagogie mise en œuvre. Celle-ci requiert, en outre et en considération des objectifs poursuivis, que le champ de responsabilités de chacun des participants - qu'il soit étudiant (I) chargé d'enseignement (II) ou responsable d'une unité d'enseignement (III) - soit clairement défini et respecté. Tel est l'objet des dispositions ci-après, lesquelles ne réservent un statut particulier qu'aux enseignements thématiques (IV).

## I - ÉTUDIANTS

### I - 1 Groupes d'étudiants

La composition des groupes d'étudiants est arrêtée en début d'année universitaire. L'effectif moyen de chaque groupe est de 25 étudiants. Afin d'enrichir les échanges à l'intérieur de chaque groupe, il est veillé à la diversité des formations d'origine des étudiants.

Au sein de chaque groupe, les étudiants désignent, en début d'année universitaire, deux d'entre eux comme délégués appelés à remplir un rôle d'intermédiaire entre les étudiants et les membres du corps enseignant, notamment en participant aux réunions bi-annuelles organisées avec les responsables d'unités d'enseignement.

### I - 2 Processus d'apprentissage

Le processus d'apprentissage propre à la formation dispensée repose sur la constatation de l'existence d'un volume horaire en "face à face" relativement limité et sur l'impératif pédagogique d'une confrontation permanente des concepts, outils et méthodes de chaque discipline avec leur application sur le terrain.

En fonction de ces contraintes, le processus d'apprentissage se caractérise par trois traits principaux :

- la séance de travaux dirigés constitue un moment privilégié de l'apprentissage. Elle n'en représente cependant qu'une phase;
- l'acquisition des connaissances et méthodes est, pour chaque unité d'enseignement, à la charge de l'étudiant ;
- chaque thème, au sein de chaque discipline, voit sa maîtrise suscitée grâce à la confrontation avec une situation concrète à partir de laquelle les connaissances sont installées.

Pour que ce découpage et cette répartition des rôles portent pleinement leurs fruits, il est posé, à titre de règle impérative, que :

- le travail personnel d'acquisition des connaissances et d'initiation au traitement de chaque cas doit être effectué :

- préalablement et en profondeur par l'étudiant avant la séance de travaux dirigés correspondante ;
  - à partir du matériel pédagogique propre à l'unité d'enseignement considérée.
- tout étudiant doit participer aux séances de travaux dirigés du groupe auquel il appartient. La force de la pédagogie retenue exige l'assiduité et la ponctualité !

## **II - RESPONSABILITÉ DES CHARGÉS D'ENSEIGNEMENT**

### **II - 1 Directives de préparation des séances**

Au terme de chaque séance de travaux dirigés, les responsables donnent aux étudiants l'indication du thème, objet de la séance suivante. A cette occasion, ils leur présentent brièvement les objectifs de l'étude de ce thème au sein de l'unité d'enseignement considérée. Ils leur donnent, en même temps, toutes directives concernant les travaux à effectuer par eux dans l'intervalle en leur indiquant, notamment, les pages ou chapitres correspondants du manuel de référence.

### **II - 2 Animation des séances**

#### **II - 2 - 1 Contenu**

Une séance "type" de travaux dirigés comprend :

- un balisage des connaissances devant être assimilées en séance.

Cette opération ne consiste pas en un exposé des connaissances, mais en une mise en perspective de celles-ci par rapport à l'actualité, aux autres champs disciplinaires, ainsi qu'aux connaissances antérieurement acquises ou devant être acquises ultérieurement.

- l'étude du cas et la mise en relief des enseignements susceptibles d'en être retirés.

Il serait inacceptable que les étudiants découvrent le cas au fil de la séance. Il serait, pareillement, contraire au déroulement du processus d'apprentissage que le cas ne soit pas traité en séance ou ne le soit que de manière périphérique ou incomplète.

Pour autant, le travail effectué en séance sur le cas ne se résume pas à une opération de traitement de celui-ci. En d'autres termes, il ne s'agit pas d'établir un corrigé du cas. Fondamentalement le cas ne représente qu'un moyen d'atteindre l'objectif de maîtrise des connaissances et des savoir-faire dans un champ précis. L'ambition est, au moyen d'une réflexion sur la situation pratique, de conduire le groupe vers cette maîtrise des outils et concepts et d'établir une synthèse de la séance. Aux fins de pouvoir mener à bien l'ensemble des tâches ci-dessus, le temps de parole des responsables d'enseignement est évalué à une durée comprise entre la moitié et les deux tiers de la durée totale de la séance.

#### **II - 2 - 2 Contraintes**

Le rôle dévolu à la séance de travaux dirigés dans le processus d'apprentissage, combiné au volume horaire nécessairement limité de chacune d'elles, impose une concentration des efforts sur leur contenu tel que décrit ci avant.

Toute pratique pédagogique qui ne s'y raccorderait pas étroitement doit, en conséquence, être impérativement écartée. Ainsi, importe t-il, par exemple, d'éviter d'affecter tout ou partie de la séance à :

- la diffusion de connaissances, réputées acquises par les étudiants dans le cadre de leur travail de préparation;
- l'audition d'exposés préalablement préparés par eux et extérieurs aux cas;
- la distribution ou la discussion de documents étrangers au matériel pédagogique préétabli.

De même, le strict respect des horaires de la séance s'impose aux chargés d'enseignement.

### **II - 3 Appréciations sur le travail des étudiants**

II - 3 - 1 L'exercice ou les exercices de contrôle soumis aux étudiants et faisant l'objet d'une notation spécifique ne sont pas constitutifs d'examens au sens de la charte des examens.

La définition du sujet et la correction des épreuves sont assurées par le responsable des travaux dirigés du groupe auquel appartient l'étudiant. La note attribuée est communiquée à l'étudiant au plus tard lors de la dernière séance de travaux dirigés intéressant l'unité d'enseignement considérée.



II - 3 - 2 Pour chaque étudiant, les éléments d'appréciation dont la synthèse débouche sur l'attribution, par le responsable de travaux dirigés, d'une note spécifique résident, à titre principal, dans le degré de préparation de la séance, la qualité et la régularité de la participation à la séance.

### **III RESPONSABILITÉ DES RESPONSABLES D'UNITÉS D'ENSEIGNEMENT**

#### **III - 1 Cours magistraux**

Les cours magistraux n'ont pas pour objet d'assurer la diffusion du savoir technique formant le contenu de chaque unité d'enseignement. Ils puisent leur raison d'être dans la grande variété des disciplines de gestion. Cette variété nécessite que les étudiants soient précisément informés :

- de l'intérêt et des limites de chaque discipline au regard de la pratique générale du management,
- des traits caractéristiques, ainsi que des méthodes et modes de raisonnement propres à chaque discipline,
- de la logique de l'enchaînement pédagogique.

Pour cette raison, les cours magistraux :

- occupent un volume horaire restreint,
- sont dispensés avant le début des séances de travaux dirigés intéressant la matière,
- peuvent être accompagnés d'une séance conclusive.

#### **III - 2 Matériel pédagogique**

III - 2 - 1 L'ensemble du matériel pédagogique est confectionné et/ou sélectionné par les responsables d'unités d'enseignement. Il comporte une dimension internationale. Il est constamment mis à jour de façon à intégrer en permanence l'évolution générale des sciences de gestion et de la pratique du management.

Pour chaque unité d'enseignement, le matériel pédagogique est constitué par un ouvrage de référence ou deux si la matière le nécessite, une panoplie de cas et, le cas échéant, la documentation complémentaire nécessaire au traitement de thèmes particuliers abordés dans les cas.

III - 2 - 2 Le contenu des différents cas et l'ordonnancement chronologique de leur traitement sont conçus de telle sorte qu'ils permettent de traiter l'ensemble des points importants ou difficiles de la discipline considérée dans des conditions optimales de délai et de qualité d'approfondissement.

III - 2 - 3 Les responsables d'unités d'enseignement veillent à ce que les cas et la documentation complémentaire qui, éventuellement, les accompagne, soient remis aux étudiants au plus tard 15 jours avant la séance de travaux dirigés correspondante.

#### **III - 3 Équipes pédagogiques.**

III - 3 - 1 Les responsables d'unités d'enseignement proposent à la commission de spécialistes de l'établissement le recrutement des praticiens et experts en charge de l'animation de séances de travaux dirigés intéressant leur discipline.

Ils leur fournissent toutes informations et directives nécessaires ou simplement utiles à l'exercice de leurs fonctions. A l'issue de chaque cycle d'enseignement, ils portent, notamment, à leur connaissance les éléments d'appréciation recueillis auprès des étudiants et traités par les services administratifs de l'IAE.

III - 3 - 2 Au sein de chaque unité d'enseignement, les responsables réunissent, au minimum deux fois par an, les personnes en charge de l'animation des séances de travaux dirigés. Ces réunions portent sur toute question, de nature scientifique ou pédagogique, dont l'examen est utile à la qualité de la formation dispensée ou à son homogénéité entre les différents groupes d'étudiants.

#### **III - 4 Examen final**

III - 4 - 1 Dans chaque unité d'enseignement, l'examen final se présente sous la forme du traitement d'un cas. La confection ou le choix de ce cas appartient aux responsables de l'unité

d'enseignement considérée. Ceux-ci définissent en même temps la liste des documents dont la consultation par les étudiants est autorisée et parmi lesquels le manuel de référence figure impérativement.

III - 4 - 2 La correction des copies est organisée dans les conditions définies par le règlement des études et la charte des examens.

Dans chaque unité d'enseignement, les responsables fournissent aux correcteurs les éléments de corrigé, ainsi qu'un barème indicatif. Ceux-ci, à la demande des étudiants, peuvent être commentés.

#### **IV - ENSEIGNEMENTS THÉMATIQUES**

Les enseignements thématiques, conçus dans un esprit d'approfondissement et d'ouverture au terme du cycle d'enseignement, s'appuient sur une richesse et une diversité des analyses. Il en résulte une logique de confrontation des idées autorisant une animation pédagogique différente de celle en vigueur dans les enseignements de tronc commun et dans les enseignements transversaux.

Dans le respect des principes généraux, tels qu'ils s'évincent des articles ci-dessus, chaque responsable d'unité d'enseignement thématique élabore et présente les méthodes appropriées.

## **PROGRAMME**

### **MANAGEMENT GENERAL**

#### **Séminaire d'intégration**

Responsables :       - Stéphane Saussier, Professeur,  
                          - Florent Noel, Professeur,  
                          - Andria Andriuzzi, intervenant extérieur

#### **Le séminaire introductif vise :**

- ✓ A faire découvrir aux étudiants les grands principes du fonctionnement de l'entreprise en montrant les nombreuses interdépendances entre les fonctions et les processus.
- ✓ A initier les étudiants à la méthode des cas, pièce capitale de la pédagogie de l'IAE.
- ✓ A faire découvrir aux étudiants les réseaux sociaux et l'utilisation qu'ils peuvent en faire.

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

Les objectifs de cette unité d'enseignement sont :

- Au niveau macroéconomique, de présenter le rôle de l'entreprise dans la création de richesse et de comprendre les principales interactions de l'entreprise avec les autres agents économiques,
- au niveau microéconomique, de comprendre les décisions de production des entreprises ainsi que leurs comportements dans un environnement de marché donné.

**PROGRAMME**

- ✓ Les concepts de base (Amphi)
- ✓ PIB, croissance, bien-être et rôle de l'entreprise
- ✓ Productivité, offre et décision de l'entreprise
- ✓ Les frontières de l'entreprise : externalisation, internalisation ...
- ✓ Les formes d'organisation hybrides
- ✓ Incitations et gouvernance des entreprises
- ✓ L'entreprise et les structures de marché : entre concurrence et monopole
- ✓ Les défaillances de marché et le rôle de l'Etat
- ✓ L'entreprise dans le commerce internationale
- ✓ L'environnement institutionnel de l'entreprise
- ✓ L'entreprise dans la crise actuelle

**DEROULEMENT DES ENSEIGNEMENTS**

Pour chaque séance, un ou plusieurs chapitres de l'ouvrage de référence sont indiqués aux étudiants et doivent être préparés avant la séance. L'intervention pédagogique comporte des études de dossiers ou de cas orientés vers la connaissance du milieu économique contemporain et l'apprentissage de l'utilisation des informations économiques.

**BIBLIOGRAPHIE**

Ouvrage sur mesure comportant une partie des deux ouvrages suivants :

- Principes d'économie, Ed. Pearson, 7e édition 2011, John Sloman, Alison Wride
- Economic Approaches to Organisations, Ed. Pearson, 4ieme édition 2011, Douma et Schreuder.

## ORIENTATIONS GENERALES

Donner un premier aperçu des enjeux juridiques du monde des affaires par l'étude de cas concrets.

## OBJECTIFS

Faire comprendre les fondements et l'étendue du caractère contraignant du droit et de la fiscalité pour les organisations, ainsi que la nécessité du recours au droit et à la fiscalité comme outils d'organisation des décisions et des processus de gestion.

## REMARQUES

Le cours vise à acquérir des connaissances juridiques élémentaires en droit des affaires et à s'initier aux méthodes d'analyse et de qualification propres au droit.

## PROGRAMME

Il comprend 18 h de cours de présentation générale en amphithéâtre et 30 h de TD au cours desquels sont traités des cas portant sur chaque partie du programme.

- ✓ Les biens de l'entreprise : classification, protection, régime juridique
- ✓ Les contrats d'affaires : formation, exécution, sanctions
- ✓ La responsabilité dans l'entreprise : responsabilité contractuelle et délictuelle
- ✓ La TVA interne et intracommunautaire
- ✓ Le choix d'une structure sociétaire d'organisation de l'entreprise : personne morale, patrimoine gouvernement et financement de l'entreprise, coût fiscal de la transformation d'une entreprise en société
- ✓ Le fonctionnement d'une société anonyme : conventions réglementées, cessions de droits sociaux, droits des minoritaires, augmentation de capital
- ✓ Le résultat de l'entreprise : détermination du résultat fiscal et impôt sur les sociétés, affectation du résultat
- ✓ Les relations individuelles de travail : contrat de travail : durée, exécution, rémunération, licenciement
- ✓ Les relations collectives de travail : délégués syndicaux, comité d'entreprise, conflits collectifs de travail
- ✓ La concurrence (droit français et européen)
- ✓ Les difficultés de l'entreprise : conciliation, sauvegarde, redressement et liquidation judiciaires

## METHODES PEDAGOGIQUES

Cas pratiques

## LIVRE ET MATERIEL PEDAGOGIQUE

D. Legeais, Droit commercial des affaires, Sirey.  
M. Cozian, Précis de fiscalité des entreprises, Litec.

## **ORIENTATIONS GENERALES**

L'enseignement doit permettre aux étudiants de s'initier aux principales techniques comptables, et aux modalités d'élaboration des états financiers, afin de leur permettre d'exploiter l'information diffusée par les entreprises, mais également de suivre avec profit l'UE de Finance.

## **OBJECTIFS**

Cette UE consacrée à la comptabilité vise à donner une maîtrise d'ensemble des principaux mécanismes et dispositifs comptables.

Après avoir resitué les enjeux de la comptabilité dans les dispositifs normatifs qui l'encadrent, une attention particulière sera portée aux modalités pratiques de leur mise en œuvre effective.

Puis les événements les plus marquants de la vie sociale seront abordés, en attachant une attention particulière aux mécanismes comptables d'inventaire. Seront ensuite traités les principaux aspects des opérations les plus significatives pour l'activité de l'entreprise (immobilisations, financement), ainsi qu'une introduction à la consolidation.

## **PROGRAMME**

- ✓ Principes généraux de la comptabilité : partie double, écritures quotidiennes, écritures d'inventaire, dépréciations, provisions et amortissements
- ✓ Les états financiers : lecture des états financiers. Reconstitution de l'affectation du résultat. Calcul de l'autofinancement et élaboration du tableau des flux de trésorerie. Analyse du compte de résultat avec le tableau des soldes intermédiaires de gestion
- ✓ Le traitement des immobilisations : prix d'achat, traitement des coûts de financement, impacts du régime juridique de propriété sur les traitements comptables
- ✓ Le traitement des dépréciations et des provisions : indicateur de dépréciation, détermination du montant de la dépréciation, notion de valeur de recouvrement. Les unités génératrices de trésorerie. Les provisions : définitions et conditions de constatation
- ✓ Le financement de l'activité : conséquences du choix de la méthode de financement sur les états financiers. Financement sur les fonds propres de l'entreprise, financement par emprunt, financement par crédit bail.
- ✓ Les états consolidés : la notion de contrôle et d'intérêt. Le périmètre de consolidation. L'écart de première consolidation et le goodwill.

## **METHODES PEDAGOGIQUES**

Etude de cas préparées par les étudiants et corrigées en session

Apports d'éléments théoriques au fur et à mesure de la réalisation des études

## **OUVRAGE DE REFERENCE**

Philippe Dessertine, Patrick Provillard Comptabilité Générale, Pearson

**UE 4**  
**GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
**(GESTION DU PERSONNEL ET RELATIONS SOCIALES DU TRAVAIL)**  
**PATRICK GILBERT, PROFESSEUR**

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Mettre l'accent sur la prise en compte des ressources humaines dans le développement et l'évaluation de la performance globale de l'entreprise  
Montrer le lien entre, d'une part, la stratégie et la structure de l'entreprise et, d'autre part, l'organisation de ses politiques et pratiques de ressources humaines  
Analyser l'importance des relations de travail dans les processus de décision qui affectent les décisions opérationnelles et stratégiques

### DEROULEMENT DES ENSEIGNEMENTS

L'enseignement de GRH comprend 2 séances de 3 heures en cours magistral (analyse des grandes tendances) et 9 séances de 2 heures en travaux dirigés (études de cas appliquées à chacun des domaines de la GRH retenus dans le programme).

### PROGRAMME

- ✓ Panorama général des tendances récentes de la Gestion des Ressources Humaines (GRH)
- ✓ Le contexte stratégique de l'évolution de la GRH
- ✓ La globalisation : convergence des instruments de gestion des ressources humaines ?
- ✓ Contextes et Contingence de la GRH
- ✓ Le contexte historique : les conceptions de la GRH et leurs déterminants environnementaux
- ✓ Le contexte thématique : la GRH au carrefour des disciplines des sciences humaines et de la société
- ✓ Le contexte théorique : les visions psychologique, économique, sociologique et managériale de l'entreprise
- ✓ Le contexte organisationnel : la contingence des modèles de GRH.
- ✓ Gérer la relation d'emploi
- ✓ L'analyse de la relation d'emploi : différenciation des statuts, contractualisation et conventions
- ✓ La gestion de l'emploi : la quantification du besoin d'emplois, la classification des emplois, l'appréciation des salariés
- ✓ La gestion des rémunérations : la maîtrise de la masse salariale, l'évolution des systèmes de rémunération, la gestion stratégique des rémunérations
- ✓ Gérer le développement des ressources humaines
- ✓ La formation et la valorisation des compétences : finalités et pratiques
- ✓ La gestion des carrières : les trajectoires professionnelles, la mobilité, la gestion des potentiels

### BIBLIOGRAPHIE

Cadin L., Guérin F., Pigeyre D., Pralong J., *Gestion des ressources humaines*, Dunod, 4e éd., 2012.

## **ORIENTATION GENERALE**

Le cours de marketing vise à fournir aux étudiants ou cadres non formés à cette discipline, les éléments de base nécessaires pour travailler en entreprise avec des professionnels. Il ne s'agit donc pas, de former des spécialistes, mais de permettre aux participants ne désirant pas faire carrière en marketing d'en comprendre et d'en intégrer, dans leurs tâches, les implications fonctionnelles.

Ce cours veut aussi fournir les éléments suffisants pour que tout participant désireux d'approfondir cette spécialité puisse ultérieurement le faire, en bénéficiant d'un acquis lui permettant d'atteindre plus facilement le niveau souhaité.

## **OBJECTIFS**

Le cours vise ainsi à :

- Familiariser les étudiants aux principaux concepts marketing;
- Comprendre le processus marketing depuis l'étude des besoins des consommateurs à la mise en œuvre des stratégies marketing;
- Identifier les problèmes marketing et développer des solutions.

L'atteinte de ces objectifs suppose bien évidemment de lire le manuel conseillé, de préparer les cas et de solliciter l'enseignant aussi souvent que nécessaire.

## **REMARQUES**

L'attention des étudiants est attirée sur le fait que compte-tenu de sa durée, le cours est positionné comme un enseignement « des outils » principaux des échanges commerciaux à but lucratif.

Le concept de marketing a aujourd'hui un domaine d'application beaucoup plus vaste que celui de la seule entreprise du système concurrentiel : marketing des organisations à but non lucratif, marketing politique, marketing social. Si la méthode de base reste constante, les problèmes particuliers d'application sortent de ce cadre de ce cours.

Les cas sont choisis en fonction de leur valeur pédagogique, c'est-à-dire de leurs capacités à faire réfléchir sur les principes fondamentaux. Dans le cadre d'une initiation, les aspects conjoncturels ne sont pas recherchés, la richesse et la difficulté de la situation étant jugées prioritaires par rapport à la date.

## **PROGRAMME**

- ✓ Définir le marketing, le processus marketing et comprendre l'environnement marketing
- ✓ Les études en marketing
- ✓ Comprendre les consommateurs, le processus de décision et les facteurs influençant le comportement du consommateur
- ✓ De la segmentation au positionnement
- ✓ Les produits et les services
- ✓ Le prix
- ✓ La distribution et la force de vente
- ✓ La communication publicitaire

## **METHODE PEDAGOGIQUE**

Les sessions reposent sur des éléments de cours, la lecture de l'ouvrage de référence et des études de cas qui illustrent les concepts étudiés.

## **OUVRAGE DE REFERENCE**

Helper et Orsoni, en collaboration avec Sabri, Marketing, 12e édition, Vuibert, 2012.



## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le management des opérations s'intéresse aux choix stratégiques, à l'organisation et au pilotage des processus de création de valeur dans les organisations. Dans le contexte actuel, le management des opérations a pris une place stratégique et constitue un élément important de la performance globale. En effet, les entreprises doivent être en mesure de fournir des produits et/ou des services adaptés aux marchés, répondant aux exigences de qualité, au meilleur coût et dans des délais toujours plus courts. La bonne maîtrise de l'ensemble des opérations tout au long de la chaîne logistique globale est devenue un facteur majeur de compétitivité.

Le module de management des opérations a pour objectif de donner une vision précise des enjeux et des problématiques rencontrées dans le management des activités des entreprises : de la conception des produits/services, en passant par leur production, à la mise à disposition de ces derniers aux clients. Ce module montrera les choix stratégiques, tactiques et opérationnels des organisations et leur articulation, tout au long de la chaîne logistique globale. Plusieurs films d'entreprises permettront de mieux appréhender les concepts et les démarches présentées.

Que vous ayez à travailler directement dans ces domaines ou non, la connaissance des concepts, démarches et outils du management des opérations est aujourd'hui fondamentale car toutes les fonctions de l'entreprise deviennent fortement intégrées et les décisions en étroites interrelations.

## PROGRAMME

- ✓ Management des opérations et des processus : des choix stratégiques à leur mise en œuvre
- ✓ Organisation et Management de la chaîne logistique globale (supply chain management)
- ✓ De la planification globale à l'ordonnancement
  - La gestion de la demande
  - La gestion de la capacité et des ressources : définition du PIC et des plans directeurs de production (PDP) et de distribution (DRP), méthode MRP2, ERP et APS
  - La gestion des approvisionnements et des stocks
- ✓ Principes et outils du Lean management
- ✓ Le Juste-à-Temps et la méthode Kanban
- ✓ Le Management de la Qualité
- ✓ L'amélioration des processus : Reengineering, Six Sigma, Kaizen

## DEROULEMENT DES ENSEIGNEMENTS

Ce module est organisé en 2 conférences de 3 heures et 9 séances de travaux dirigés. Un travail personnel de préparation avant les séances est requis : lecture de l'ouvrage de référence selon le programme indiqué pour assimiler le programme et préparation des exercices ou cas proposés. Les séances sont organisées de la façon suivante : présentation générale du thème et des points-clés, analyse et résolution collective d'exercices ou d'une étude de cas et discussion. Les enseignements sont assurés par des enseignants-chercheurs ou des professionnels dans le domaine du management des opérations et de la logistique.

## BIBLIOGRAPHIE

Livre de référence : « Management industriel et Logistique » Baglin, Dernière édition, Economica

## **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

L'objectif de cet enseignement, en forte articulation avec le cours « Information Comptable » du MAE, est de donner une culture approfondie dans le domaine de l'analyse financière couvrant à la fois les principales dimensions techniques de cette matière mais aussi les liens qu'elle entretient avec la théorie financière (par exemple au travers du couple risque-rentabilité).

Les compétences visées sont les suivantes. A l'issue du cours et des TD, les étudiants doivent pouvoir :

- se saisir des documents de synthèse (bilan, compte de résultat) et en faire une analyse mettant en avant la solvabilité de l'entreprise concernée, sa rentabilité et être en mesure de porter un jugement sur sa structure de financement.
- à partir de ces différents éléments, formuler un diagnostic mettant en perspective les évolutions des indicateurs précédemment évoqués sur plusieurs années et le possible devenir de l'entreprise.
- évoluer indifféremment dans le référentiel IFRS/IAS et dans le cadre légal français. A cet effet, l'accent est mis plus sur la logique de l'analyse que sur la seule technicité découlant d'un référentiel particulier.

## **METHODES DE TRAVAIL**

Cours magistral (6 heures) et travaux dirigés (9 séances de 2 heures)

## **ORGANISATION DU COURS**

Le cours est organisé de la façon suivante. Un enseignement magistral est dispensé en amphithéâtre rassemblant toute la promotion. Sa durée est de 6 heures. Les principales notions sous-tendant l'analyse financière y sont présentées et articulées avec les choix comptables et la théorie financière. Ces cours sont suivis par 9 séances de travaux dirigés où des cas d'application sont traités. Ceux-ci, de difficulté croissante, visent à amener l'étudiant à l'autonomie face aux documents financiers dans la mission d'analyse. Ils donnent également lieu à des approfondissements techniques et des ouvertures complémentaires dans le domaine de la finance.

## **OUVRAGE DE REFERENCE**

Lahille J-P, « Analyse financière », 3ème édition, Dunod, 2007.

## **LECTURES COMPLEMENTAIRES :**

Pariété S., « Analyse financière et évaluation d'entreprise », Pearson Education, collection Synthex, 2009.

Colasse B., « L'analyse financière de l'entreprise », Collection Repères, Editions La Découverte, 2008.

Fraser L.M. et Ormiston A., « Understanding financial statement », Pearson International Edition, 2010.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

L'objectif de l'enseignement est d'appréhender les défis que soulève la rencontre interculturelle, notamment dans les entreprises multinationales, le management interculturel visant la mise en place tant au niveau de la gestion des ressources humaines que des dispositifs de gestion en général les mesures nécessaires pour faire face aux difficultés engendrées par les différences culturelles. Pour cela, des grilles de lectures sont présentées aux étudiants et discutées au travers de cas d'entreprise. Quatre volets du management interculturel seront spécifiquement étudiés : le management d'équipes interculturelles, le transfert d'outils de gestion conçus dans un contexte culturel vers un autre contexte, la négociation interculturelle et la mobilité internationale.

## DEROULEMENT DES ENSEIGNEMENTS

L'enseignement repose sur un cours magistral introductif, des études de cas et un jeu de négociation. Il se conclue par une conférence professionnelle autour de l'intervention d'un expert du management interculturel.

## PROGRAMME

- ✓ Séance 1. Introduction au management interculturel
- ✓ Séance 2. Le management des équipes interculturelles
- ✓ Séance 3. La mobilité internationale et la gestion de l'expatriation
- ✓ Séance 4. La négociation interculturelle
- ✓ Séance 5. Les outils de gestion dans les entreprises multinationales
- ✓ Séance 6. Evaluation intermédiaire
- ✓ Séance 7. Etude de cas transversale
- ✓ Séance 8 & 9. Simulation de négociation

## BIBLIOGRAPHIE

Chevrier S. (2010), *Le management interculturel*, Que sais-je ?, PUF, 2ème édition.

d'Iribarnes P. (1989), *La logique de l'honneur*, Editions du Seuil.

Meier O. (2010), *Management interculturel*, Dunod, 4ème édition.

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

Les technologies de l'information et de la communication (TIC) ont désormais investi tous les domaines de l'activité économique et la question des systèmes d'information (SI) est maintenant au cœur de la réflexion opérationnelle et stratégique des organisations. De plus en plus, l'efficacité des processus de gestion et l'amélioration de la chaîne de valeur dépendent de la réussite du couplage de l'organisation et du système d'information. Dans ce contexte, la direction des SI (DSI) doit parvenir à se positionner comme un centre de profit et non plus comme un simple centre de coût. Un tel changement suppose une professionnalisation de sa fonction et une analyse des services qu'elle délivre en termes de création de valeur. Trois axes s'ouvrent pour un tel objectif. Tout d'abord, les DSI cherchent à développer une attention privilégiée aux acteurs, aux parties prenantes, à la question des usages, à la question des métiers et plus généralement à celle de la gouvernance du SI. Par ailleurs, les DSI ont conscience que leur tâche est transversale et qu'il leur faut trouver les moyens de servir par des processus intégrés et dynamiques des acteurs mobiles sur des territoires étendus. Ainsi s'ouvre la question de l'urbanisation du SI. Enfin, la professionnalisation des DSI s'accompagne d'une capacité élargie en matière de gestion performante des projets, d'ouverture à des questions connexes à l'information, et de réflexion autour de l'alignement stratégique du SI.

L'objectif de cette unité d'enseignement est double :

- Comprendre l'importance opérationnelle et stratégique d'une gestion professionnelle du SI en tant que composant essentiel et structurant de l'activité des organisations,
- Identifier les potentialités stratégiques offertes par les TIC comme leviers du changement organisationnel.

Déroulement des enseignements : 2 séances de cours de 3 heures en amphithéâtre et 9 séances de travaux dirigés. Le manuel de référence ainsi que des lectures diverses associées aux cas permettent l'acquisition de connaissances préalablement à chaque séance.

**PROGRAMME**

- ✓ Les acteurs du SI et leur gouvernance :
  - Le rôle des parties prenantes internes : La DSI, la DG, les directions métiers, les utilisateurs, les relations MOA/MOE.
  - Le rôle des parties prenantes externes : les clients, les fournisseurs, les partenaires, les administrations.
- ✓ Les territoires du SI et leur urbanisation :
  - SI et fonctions de l'entreprise
  - L'intégration et les processus
  - L'infrastructure technologique
  - Architecture et sécurité
  - E-business et e-administration
- ✓ Les projets du SI et leur alignement
  - La gestion de projet
  - La notion de performance
  - La gestion des connaissances et l'aide à la décision
  - La conduite du changement
  - Le contrôle et l'audit

## **OUVRAGE DE REFERENCE**

- Management des systèmes d'information, 11<sup>ème</sup> édition, Kenneth Laudon, Jane P. Laudon, Eric Fimbel, Serge Costa.

## **OUVRAGE COMPLEMENTAIRE**

- Systèmes d'information, édition Eska, collection Master sous la direction de Jacques Thevenot, 2011.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Le contrôle de gestion est une démarche, une attitude ainsi qu'un ensemble de techniques destinées à créer plus de valeur au moindre coût. C'est un système qui vise à produire des informations afin de satisfaire cinq objectifs :

- ✓ Formuler les stratégies globales et les plans à long terme
- ✓ Faciliter les décisions sur l'allocation des ressources
- ✓ Favoriser la prévision des coûts ainsi que leur maîtrise
- ✓ Assurer dynamiquement la mesure et l'évaluation des performances
- ✓ Permettre l'élaboration d'un reporting adéquat

L'objectif principal de ce module est de vous donner les moyens de mettre en œuvre concrètement certaines démarches et outils du contrôle de gestion dans un contexte professionnel.

## PROGRAMME

**Partie 1** : Les démarches et les outils traditionnels du contrôle de gestion : intérêts et limites

La démarche des coûts complets : enjeux et limites – Cas Pelino

Synthèse sur les méthodes traditionnelles de calcul des coûts – Cas Folliet

Le modèle Coût/Volume/Profit – Cas Autocollection

Comparaison de deux méthodes de calcul des coûts complets : la méthode des centres d'analyse et la méthode – Cas Cuisine plus

La démarche budgétaire classique et le processus d'articulation budgétaire – Cas Newdreams

Contrôle budgétaire, analyse des écarts : Cas Autocollection

**Partie 2** : Les problématiques transversales du contrôle de gestion

Le métier de contrôleur de gestion : expert du chiffre ou business Partner.

Les tableaux de bord : démarche de conception et rôle dans le pilotage de la performance – Cas CCD

Les dysfonctionnements sociaux et leur mesure : l'approche par les coûts cachés (Cas Dramacoût)

Décentralisation et performance : La problématique des prix de cession interne : Cas DataMeca

## BIBLIOGRAPHIE DE BASE :

Contrôle de gestion : Perspectives stratégiques et managériales de Nicolas Berland et Yves De Rongé aux éditions Pearson.

Un recueil de textes et de différents extraits de manuels servira de support de cours aux étudiants.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

L'objectif poursuivi dans l'unité d'enseignement est d'approfondir la compréhension des comportements des individus et des groupes dans les organisations, et d'en tirer des enseignements quant à l'action des managers. Les champs théoriques de la psychologie, de la sociologie et psychosociologie des organisations, du management et de la théorie des organisations, seront mobilisés.

Une première partie de l'enseignement présentera des grilles d'analyse des dynamiques internes à l'organisation. Dans la deuxième partie, consacrée aux actions managériales, des thèmes de base comme la motivation, la coopération, les conflits, les relations d'autorité et d'influence seront approfondis. Enfin, dans un troisième temps, des éclairages seront présentés sur les évolutions récentes du contexte organisationnel et leurs conséquences sur les comportements individuels et collectifs et sur l'action managériale.

## DEROULEMENT DU COURS

6h de cours magistral ; 18 h de TD.

Principaux outils pédagogiques utilisés :

- des études de cas
- des études de textes
- des apports théoriques
- des lectures obligatoires.

## PROGRAMME

- ✓ Présentation d'un cadre d'analyse multi-niveaux du comportement en organisation
- ✓ L'organisation et ses dynamiques
  - Introduction à l'analyse de l'organisation
  - Organisation informelle et jeux d'acteurs
  - Conduite du changement
- ✓ Les actions managériales
  - Motivation, implication, reconnaissance
  - La coopération au travail
  - Conflit et négociation
  - Autorités et influences
- ✓ Nouvelles organisations, nouveaux managements
  - Nouvelles contraintes et situations managériales
  - Stress, plaisir au travail, construction du sens

## BIBLIOGRAPHIE

Alexandre-Bailly F., Bourgeois D., Gruère J.P., Raulet-Croset N., Roland-Lévy C. Comportements humains et management, Edit. Pearson Education. 2009

## **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

Le cours conclut la partie des enseignements fondamentaux du MBA et vise deux objectifs :

- Permettre aux étudiants d'acquérir les concepts et les outils propres aux problèmes de stratégie et d'organisation de l'entreprise. La direction générale d'une firme fait appel à des instruments d'analyse, à des schémas de réflexion, à des processus de décision qui n'appartiennent qu'à elle ; le cours est l'occasion d'apprendre à les maîtriser.
- Adopter la vision la plus large de la direction de l'entreprise combinant, pour en assurer la cohérence, l'ensemble des méthodes d'analyse et d'action qui ont été vues dans les autres cours de base. Le diagnostic financier et comptable, la gestion des ressources humaines, les aspects juridiques et fiscaux, la logique budgétaire, les orientations de marché, les préoccupations de production (tout ceci dans un environnement économique déterminé), la responsabilité sociale des entreprises trouvent dans cet enseignement de synthèse, un terrain d'application privilégié.

## **DEROULEMENT DES ENSEIGNEMENTS**

L'enseignement comporte 21 heures. Deux séances de présentation de 3 heures, encadrant les séances de TD, sont données en amphithéâtre à toute la promotion. Puis, 8 séances de travaux dirigés se succèdent. Le cours repose sur une utilisation intégrale de la méthode des cas. Le manuel de référence permet, préalablement à chaque séance, l'acquisition des connaissances. Le programme est découpé de telle sorte que chaque séance corresponde à un thème d'étude, à un cas et à un chapitre de l'ouvrage.

## **PROGRAMME**

- ✓ La démarche stratégique.
- ✓ Le diagnostic stratégique.
- ✓ Les stratégies "business".
- ✓ Les stratégies "corporate".
- ✓ La mise en œuvre des stratégies.
- ✓ La stratégie et les structures organisationnelles.
- ✓ La mobilisation des personnes dans la mise en œuvre.
- ✓ La responsabilité sociale des entreprises

## **OUVRAGE DE REFERENCE**

Helper J.-P., Kalika M. et Orsoni J., Management, stratégie et organisation, Vuibert, 8<sup>ème</sup> éd 2010



## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Depuis un certain nombre d'années, le management de projet s'est développé et a pris une place croissante dans l'organisation et le fonctionnement des entreprises. Cet enseignement a pour objectif de vous faire connaître l'environnement des projets et les formes très diverses d'organisation qu'on peut trouver dans les différents secteurs d'activité et dans différentes entreprises. Les entreprises cherchent à améliorer le processus de création et de développement des produits nouveaux, à favoriser l'innovation et le renouvellement rapide des produits et des services. Les nouvelles approches d'organisation et de management de l'innovation seront présentées.

Vous serez tous amenés à participer ou à gérer un projet dans votre parcours professionnel, c'est pourquoi cet enseignement vise également à vous faire maîtriser les techniques de base de gestion opérationnelle des projets : évaluation, planification des délais et des ressources, maîtrise des coûts, suivi de l'avancement du projet, conception à coût objectif, pilotage de la rentabilité, gestion des risques, etc.

## PROGRAMME

- ✓ Présentation générale des projets et du management de projet : typologie des projets, l'organisation et le management de projet, le management multi-projets.
- ✓ L'évaluation économique du projet : estimation des coûts du projet, évaluation des projets et analyse de rentabilité, analyse des risques économiques.
- ✓ L'analyse, la planification et le pilotage du projet : analyse et décomposition du projet, planification des délais et des ressources, suivi de l'avancement du projet, utilisation d'un logiciel de gestion de projets.
- ✓ La maîtrise des coûts du projet (coûtenance) : établissement et suivi du budget, courbes d'avancement et analyse des écarts, méthode de la valeur acquise (earned value).
- ✓ Le management des risques dans les projets : démarche d'analyse des risques d'un projet (évaluation, suivi et contrôle des risques), analyse des risques organisationnels et humains.
- ✓ Le management des projets de conception de nouveaux produits et services : nouvelles formes d'organisations des projets (ingénierie concourante, équipes intégrées, plates-formes de développement, etc.), méthodes d'aide à la décision en conception (analyse de la valeur, Quality Function Deployment et Design for Manufacturing), méthodologies de pilotage des coûts sur le cycle de vie (conception à coût objectif et gestion par coût cible).
- ✓ Le management multi-projets : portefeuille de projets et plate-forme.
- ✓ Les méthodes « agiles » de management de projets.
- ✓ Le management de l'innovation : catégories d'innovation, processus d'innovation, organisation innovante, innovation ouverte.

## DEROULEMENT DES ENSEIGNEMENTS

Ce module est organisé en 2 conférences de 3 heures et 9 séances de travaux dirigés. Un travail personnel de préparation avant les séances est requis : lecture de l'ouvrage de référence selon le programme indiqué pour assimiler le programme et préparation des exercices ou cas proposés. Les séances sont organisées de la façon suivante : présentation générale du thème et des points-clés, analyse et résolution collective d'exercices ou d'une étude de cas et discussion. Les enseignements sont assurés par des enseignants-chercheurs ou des professionnels dans le domaine du management des opérations et de la logistique.

## BIBLIOGRAPHIE

Gray, Larson & Langevin, Management de projet, Dunod, 2007  
Le Loarne & Blanco, Management de l'innovation, Pearson, 2009

**OBJECTIFS**

Donner envie d'entreprendre  
Permettre aux étudiants de saisir des opportunités  
Démystifier l'acte d'entreprendre  
Présenter l'ensemble des types d'entrepreneuriat  
Favoriser l'employabilité des diplômés  
Présenter les différences entre les disciplines classiques de la gestion et les reflexes nécessaires au pilotage de l'entreprise naissante  
Faire toucher du doigt des problèmes auxquels le créateur est confronté  
Mettre en situation  
Présenter le pilotage d'une entreprise vu du côté de l'entrepreneur 'propriétaire'  
Entraîner à la rédaction et à la présentation d'un plan d'affaires

**PROGRAMME**

- ✓ L'équation de la réussite
- ✓ Les facteurs d'échec
- ✓ Pourquoi entreprendre
- ✓ Les types de création (ex nihilo, essaimage, intrapreneuriat, start up, reprise, franchise, LBO ...)
- ✓ Les 6 bonnes questions à se poser avant de créer
- ✓ L'environnement de la création
- ✓ Se faire aider
- ✓ comment avancer dans le concret, les étapes
- ✓ la vision
- ✓ le métier de chef d'entreprise
- ✓ faire et présenter son plan d'affaires
- ✓ comment lever des fonds
- ✓ la mise en place de la stratégie comment passer "d'homme orchestre à chef d'orchestre"

**PEDAGOGIE**

- ✓ programme centré sur les projets des participants
- ✓ Cours
- ✓ Conférences
- ✓ Animation par praticiens
- ✓ Déjeuners avec acteurs de l'environnement de l'entreprise
- ✓ Témoignages
- ✓ Cas/jeu d'entreprise
- ✓ Simulation du plan d'affaires
- ✓ Aide concrète à la création
- ✓ Suivi des créateurs
- ✓ Remise de documents

**SANCTION**

Présentation d'un plan d'affaires devant un jury composé de professionnels de l'entreprise et de son environnement. Assiduité indispensable

**BIBLIOGRAPHIE**

Le guide pratique et complet de la création d'entreprises 'la bible du créateur d'entreprise' de Patricia Braun et Henry Pironin chez CHIRON

## OBJECTIFS

- Mettre en perspective l'ensemble des fonctions de l'entreprise
- Utiliser les connaissances acquises de chaque matière à fin de mise en œuvre d'une stratégie
- Acquérir une vision du pilotage et de la direction de l'entreprise
- Equilibrer les fonctions et les acteurs (salariés, actionnaires, clients, cadres, environnement...)
- Equilibrer pouvoir et vouloir
- Bien connaître les 4 processus de prise de décision
- Comprendre le métier de dirigeant et de chef d'entreprise, le déci temps
- Entreprendre et les composantes de l'entrepreneuriat
- Comment saisir des opportunités d'affaires (marchés, alliances, reprise ;)

## PEDAGOGIE

- ✓ Cours et apports par l'enseignant
- ✓ Interview de témoins
- ✓ Analyse de cas

## SANCTION

- ✓ Présence indispensable
- ✓ Participation et échange avec les enseignants et témoins
- ✓ Note sur un cas réel (traitement d'une situation et cohérence de la solution proposée)

## **ORIENTATIONS GENERALES**

Il est devenu banal aujourd'hui de reconnaître que la capacité à élaborer un projet professionnel constitue un élément-clé de la réussite professionnelle. Pourtant, les cadres ont rarement une stratégie claire de carrière (enquête APEC, 2009). Aussi est-il utile, de se donner un temps de réflexion pour faire l'inventaire de ses acquis, analyser ses envies, et construire le parcours pour y répondre.

## **OBJECTIFS**

Le cours vise à permettre à chaque participant de formuler par un entraînement personnel et interindividuel, un projet professionnel et de maîtriser quelques méthodes de mise en œuvre :

## **PROGRAMME**

- ✓ Introduction au projet professionnel
- ✓ Auto-évaluation professionnelle
- ✓ Dresser l'inventaire de ses acquis
- ✓ Bâtir son projet professionnel
- ✓ Explorer le marché
- ✓ Etablir un plan de développement individuel

## **METHODES PEDAGOGIQUES**

- ✓ Analyse de son parcours et des compétences acquises au travers de ses expériences au travers d'un portefeuille des compétences.
- ✓ Identification de ses atouts et élaboration des pistes à explorer
- ✓ Travail d'intersession de formalisation de son projet
- ✓ Présentation de son projet professionnel et d'un plan de développement individuel en présence d'un chargé d'enseignement, professionnel des ressources humaines
- ✓ Discussion et échanges avec le groupe

## **EVALUATION**

Les projets professionnels font l'objet d'une évaluation par un enseignant de l'IAE sur la base de deux critères : la qualité de l'analyse et le réalisme du projet. En cas d'insuffisance, il peut être demandé un complément.

## **LIVRE ET MATERIEL PEDAGOGIQUE**

Remise d'un polycopié.

Un enseignement facultatif d'anglais de gestion est proposé à partir du mois d'avril. Il est composé de 8 séances de 3 heures. Les inscriptions auront lieu à l'accueil de l'IAE au mois de mars.

**Responsables** : Jean-Toussaint PINDI et Leslie THOMPSON  
Maîtres de conférences d'anglais économique

**Objectifs pédagogiques :**

- Consolider la compréhension écrite des articles de recherche relevant des sciences du management ;
- Développer la prise de parole en petit comité et en public ;
- Enrichir le vocabulaire de spécialité.

**Déroulement des enseignements :**

Prévus en 8 séances de 3 heures, les enseignements se déroulent sous forme de séminaires au cours desquels les étudiants seront amenés à débattre en anglais sur des thèmes du management développés dans le manuel de base.

Les discussions seront complétées par des exercices de compréhension écrite, de vocabulaire et de grammaire afin de corriger les imperfections du langage.

**Programme de thèmes étudiés (au choix)**

- la responsabilité sociale de l'entreprise, la bonne gouvernance, la culture d'entreprise, les ONG, la formation, l'emploi des seniors, genre et diversité, le télétravail, les fusions et acquisitions, le marketing, le e- marketing, la chaîne logistique, la Chine, l'innovation et la gestion des connaissances.
- Tout autre thème de discussion proposé par les étudiants.

**Bibliographie de base**

- Manuel de base

Leslie Thompson et Jean-Toussaint Pindi, *Anglais appliqué : Sciences du Management, Travail, Gestion, Ressources Humaines ; Master et Doctorat*, 2<sup>ème</sup> édition, Montchrestien, Paris, 2005.

- Ressources en ligne

BBC Learning English, rubrique: Business English (Job search, CVs, covering letters, interviews) sur <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business>

Cambridge Advanced Learner's online dictionary sur <http://dictionary.cambridge.org/>

- Préparation au TOEIC (Test of English for International Communication)

Grant Trew, *Tactics for TOEIC Listening and Reading Tests*, OUP, Oxford, 2008

Grant Trew, *Tactics for TOEIC Speaking and Writing Tests Pack*, OUP, Oxford, 2008



# REGLEMENT DES ETUDES

APPLICABLE A L'ENSEMBLE DES SPECIALITES

## MASTER ECONOMIE, GESTION MENTION ADMINISTRATION DES ENTREPRISES

En demandant son admission en seconde année du Master Gestion mention « Administration des Entreprises », l'étudiant s'engage à respecter les dispositions du contrat pédagogique ci-dessous qui comporte les conditions d'études et de contrôle des connaissances.

### I. GENERALITES

1. La seconde année de Master professionnel « Gestion » mention « Administration des entreprises » sanctionne une formation spécialisée préparant directement à la vie professionnelle.
2. La préparation s'effectue en une ou deux années universitaires suivant l'option choisie par l'étudiant.

### II. CONDITIONS D'ACCES

L'accès à la deuxième année du master professionnel est subordonné à la détention de 240 crédits ECTS ou au bénéfice de la validation d'acquis liés à l'expérience professionnelle ou aux travaux personnels du candidat.

Les modalités d'admission à suivre les enseignements sont arrêtées chaque année par le directeur de l'établissement, sur proposition du directeur des études.

L'admission est prononcée par le chef d'établissement sur proposition du responsable de la formation (cf. article 11 de l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master).

### III. INSCRIPTIONS

1. L'inscription administrative est annuelle.
2. L'inscription pédagogique est faite en début d'année universitaire.
3. Les étudiants à qui il manque une ou deux unités d'enseignement redoublent celles-ci après la fin du Semestre 2. Le Directeur des Études peut autoriser tout redoublement anticipé.

### IV. ORGANISATION DES ETUDES

1. La seconde année du MASTER Gestion mention « Administration des entreprises » comporte des enseignements théoriques, méthodologiques et appliqués ainsi qu'un stage pour les étudiants de formation initiale.
2. La seconde année de master professionnel est constituée de deux semestres d'enseignement
3. La seconde année du master professionnel comprend 60 crédits européens, à raison de 30 par semestre
4. Chaque UE (Unité d'Enseignement) donne lieu à un examen après la fin des Enseignements

### V. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

1. La première session d'examen est organisée à l'issue de chaque unité d'enseignement.
2. La seconde session d'examen a lieu en fin d'année universitaire.
3. la note attribuée dans chaque matière en deuxième session se substitue à celle obtenue lors de la première session.
4. Le contrôle des aptitudes et connaissances comporte pour chaque UE :
  - a. Un contrôle continu : une note d'appréciation générale sur le travail fourni par l'étudiant, (50% de la note finale)
  - b. Un examen final : épreuve écrite anonyme d'une durée maximum de 4 heures (50% de la note finale).
5. Toute assiduité insuffisante est sanctionnée dans des conditions préalablement définies chaque année.
6. Les étudiants de formation initiale doivent impérativement effectuer un stage d'une durée de 3 à 6 mois. Ce stage donne lieu à établissement d'un rapport. Les étudiants de formation continue ne sont pas assujettis à cette obligation, mais doivent établir un rapport d'activité. Les rapports de stage ou d'activité doivent être validés pour l'obtention du diplôme.

## VI. CAPITALISATION ET COMPENSATION

1. **Les unités d'enseignement** sont acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition d'une unité d'enseignement entraîne la délivrance des crédits correspondant à cette unité. Une unité ne peut être obtenue si l'étudiant ne se présente pas à une épreuve.
2. **Le semestre d'enseignement** est validé si l'étudiant a obtenu les UE y afférents. La défaillance à une épreuve fait obstacle à la validation du semestre.
3. La validation d'un semestre entraîne l'attribution des crédits correspondants.
4. **La délivrance du diplôme** de master est subordonnée à la validation des deux semestres d'enseignement.
  - Toutefois, le jury final peut procéder à la compensation annuelle pour les étudiants ayant la moyenne arithmétique pour les deux semestres de l'année. Il examine le cas de chaque étudiant et statue souverainement.
  - Pour les étudiants en cycle long, sur deux années, le passage en deuxième année est conditionné à l'obtention des U.E. de première année. Toutefois, le jury peut autoriser le passage en deuxième année dès lors qu'au plus 2 U.E. ne sont pas validées.

## VII. ATTRIBUTION DU GRADE DE MASTER

1. Le jury final délibère, à l'issue du second semestre, en vue de l'obtention du Master
2. La validation du diplôme de master confère le grade de Master en ECONOMIE, GESTION mention « Administration des Entreprises ».
3. Le diplôme est assorti des mentions suivantes en fonction des notes obtenues pour l'ensemble de la formation :
  - Assez bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 12/20.
  - Bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 14/20.
  - Très bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 16/20.
4. En cas d'obtention, le diplôme est systématiquement édité
5. Supplément au diplôme :

Le diplôme de master est accompagné de l'annexe descriptive mentionnée au 4° de l'article 2 du décret du 8 avril 2002 portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur.

## VIII. JURY

1. Le jury final comprend les enseignants qui ont participé à la notation des épreuves. Il statue souverainement sur les résultats de contrôle des connaissances et décide du résultat définitif en vue de la validation des semestres et attribue le grade de Master.
2. Le président du jury final est désigné par le Directeur de l'établissement ou par délégation par le Directeur des études.



**Normes d'application**  
**Année universitaire 2012-2013**

**Article 1** : Les dispositions ci-après complètent le règlement des études. Elles sont applicables aux étudiants admis à s'inscrire en vue de la préparation du MASTER ADMINISTRATION DES ENTREPRISES pour la présente année universitaire.

**TITRE I : CONDITIONS D'OBTENTION DU MAE**

Applicable **exclusivement** à la spécialité « *Management Général* »

**Article 2** : L'enseignement est réparti unités d'enseignements, dont une unité d'enseignement thématique.

**Article 3** : Pour chaque étudiant, le choix de l'unité d'enseignement thématique est arrêté par le Directeur des études de l'IAE après analyse de la demande exprimée par l'étudiant et avis de l'enseignant responsable de l'unité concernée.

**TITRE II - CONDITIONS D'OBTENTION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT**

**Article 4** :

L'assiduité est évaluée en fonction des présences selon le barème suivant :

A – nombre d'absences inférieures à 40 %

B – nombre d'absences supérieures ou égales à 40 %

La note B en assiduité ne permet pas à l'étudiant de se présenter à l'examen de la première session ni à l'examen de rattrapage. La note d'assiduité n'intervient pas dans le calcul de la note totale.

Le Directeur du MAE  
Professeur Stéphane SAUSSIER

# CHARTRE DES EXAMENS

## TITRE I : ORGANISATION PREALABLE AU DEROULEMENT DES EXAMENS

### **Article 2** : Convocation des étudiants

Dans chaque diplôme, le calendrier des épreuves d'examens est, si possible, arrêté et porté à la connaissance des étudiants avant le début des enseignements de l'année.

Sauf dispositions plus favorables, la convocation des étudiants est effectuée, par voie d'affichage sur les panneaux réservés à cet effet, 8 jours au moins avant la date de l'épreuve. Elle comporte le rappel de la date et l'indication de l'heure et du lieu de l'épreuve ainsi, le cas échéant, que celle du numéro de table attribué à chaque étudiant.

## TITRE II : DEROULEMENT DES EXAMENS

### **Article 3** : Accès des candidats aux salles d'examen

L'accès de la salle d'examen reste autorisé à tout candidat retardataire qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, mais uniquement si ce retard n'excède pas 15 minutes.

Aucun temps supplémentaire de composition ne peut être accordé au candidat concerné. En outre, la mention du retard et des causes de celui-ci doivent être portés sur le procès-verbal d'examen.

À compter de la distribution des sujets et même en cas de restitution d'une copie blanche, aucun candidat ne peut quitter définitivement la salle avant l'écoulement d'une durée de 30 minutes. En outre, aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter momentanément la salle.

### **Article 4** : Droits et devoirs de l'étudiant

L'étudiant doit :

- sauf disposition contraire, composer personnellement et seul ;
- n'utiliser que le matériel autorisé ;
- ne pas troubler le bon déroulement de l'épreuve ;
- attendre l'expiration des délais énoncés dans l'article 3 pour pouvoir quitter la salle.

Les étudiants handicapés bénéficient d'un tiers temps supplémentaire de composition et/ou de toute autre disposition spéciale instituée en leur faveur.

### **Article 5** : Fraude

Article 5.1 – Prévention des fraudes.

Indépendamment de la surveillance active et continue assortie, le cas échéant, de toute observation ou admonestation utile, les surveillants ou le responsable administratif du diplôme rappellent au début des épreuves les consignes relatives à la discipline de l'examen :

- interdiction de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur ;
- interdiction d'utiliser, ou même de conserver sans les utiliser, les documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve ;
- extinction des téléphones portables ;
- dépôt des sacs et des vêtements lourds ou encombrants à l'entrée de la salle ou à l'extérieur d'une rangée de tables d'examen.

#### Article 5.2 – Sanction.

Toute fraude commise pendant un examen ou tout comportement inadéquat de nature à troubler le déroulement des examens peut entraîner, pour l'étudiant concerné, la nullité de l'examen.

L'intéressé peut, en outre, être l'objet d'une sanction disciplinaire allant jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à un diplôme ou titre délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

### **TITRE III : RESULTATS DES EXAMENS**

#### **Article 6** : Correction des épreuves, jurys

Les copies soumises à correction sont anonymes. Toute proposition de note remise par un correcteur est étayée d'une appréciation générale mentionnée sur la copie, ainsi que de toutes observations utiles à la justification de la note proposée.

Chaque correcteur remet l'ensemble des copies corrigées par lui au secrétariat concerné dans un délai raisonnable fixé par le responsable du diplôme ou de l'unité d'enseignement considérée. Une décharge écrite lui est remise.

Les notes attribuées par les correcteurs ne constituent que des actes préparatoires à la décision du jury. À l'intérieur du cadre législatif et réglementaire touchant à sa composition et à son fonctionnement, le jury délibère et arrête souverainement la ou les notes attribuées aux étudiants.

#### **Article 7** : Communication des résultats, consultation des copies

Sauf dispositions plus favorables, les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Les étudiants peuvent, dans les 15 jours suivant l'affichage des résultats, demander à consulter leur copie. La demande est faite auprès du responsable administratif du diplôme.

### **TITRE IV : RAPPORTS DE STAGE, RAPPORTS D'ACTIVITE, MEMOIRE.**

Dans le cadre des formations comportant l'établissement d'un rapport de stage, d'un rapport d'activité, ou d'un mémoire, tout manquement aux règles relatives à la propriété intellectuelle sera sanctionné par :

- l'annulation du rapport ou du mémoire considéré,
- la comparution de l'étudiant devant la commission de discipline, laquelle prononcera toute sanction qu'elle jugera nécessaire.

## ANNEXE

<b>Master AE Spécialité : « Management général » Année 2012-2013</b>	Nombre d'heures	ECTS
Séminaire d'intégration	10	
Enseignements fondamentaux (obligatoires) Semestre 1	202	30
UE 1 - Environnement économique de l'entreprise	24	4
UE 2 - Droit des Affaires et fiscalité	48	6
UE 3 - Information comptable	24	4
UE 4 - Gestion des ressources humaines	24	4
UE 5 - Marketing	24	4
UE 6 - Management des opérations	24	4
UE 7 - Finance d'entreprise	24	4
Semestre 2	196	30
UE 8 - Management Interculturel	24	4
UE 9 - Management des systèmes d'information	24	4
UE10- Contrôle de Gestion	24	4
UE11- Organisations et comportements	24	4
UE12- Stratégie de l'entreprise	24	4
UE13- Management de Projet et gestion de l'innovation	24	4
UE14- Entrepreneuriat	24	4
UE15- Cas de synthèse	16	2
Méthodologie du projet professionnel	12	-
UE : Rapport d'activité		
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>398 heures</b>	<b>60 ECTS</b>

### **UNE MATIERE FACULTATIVE :**

Anglais du management (24 h)

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Les bureaux de la scolarité du **MASTER AE** sont situés 5<sup>ème</sup> étage du bâtiment A.

### RESPONSABLE DU SERVICE SCOLARITE MAE :

**Nadia MOKHBI** (A 5.14)

☎ 01 53 55 27 21 – ✉ [respadm.mae.iae@univ-paris1.fr](mailto:respadm.mae.iae@univ-paris1.fr)

### Suivi des dossiers pédagogiques (notes, assiduité)

- ✓ Pour les groupes étudiants du **cycle court**  
**Guillaume DUCHEMIN** (A 5.21) assure le suivi des dossiers pédagogiques.  
☎ 01 53 55 28 01 – ✉ [masterae.court.iae@univ-paris1.fr](mailto:masterae.court.iae@univ-paris1.fr)
- ✓ Pour les groupes étudiants du cycle Long 1<sup>ère</sup> année (2012/2014), **salariés hors temps de travail** (Cours du soir)  
Clémentine EFFEN (A 5.13) assure le suivi des dossiers pédagogiques.  
01 53 55 27 91 – [masterae.long1.iae@univ-paris1.fr](mailto:masterae.long1.iae@univ-paris1.fr)
- ✓ Pour les groupes étudiants du **cycle Long 2<sup>ème</sup> année** (2011/2013), **salariés hors temps de travail** (Cours du soir)  
**Cécilia PHILIPPE** (A 5.21) assure le suivi des dossiers pédagogiques.  
01 53 55 27 60 – [masterae.long2.iae@univ-paris1.fr](mailto:masterae.long2.iae@univ-paris1.fr)
- ✓ Pour tous les groupes d'étudiants du **cycle apprentissage, cycle court, cycle Long 1<sup>ère</sup> année, cycle Long 2<sup>ème</sup> année, salariés cours du jour, salariés hors temps de travail** (Cours du soir)  
**Léa TRIJAU** (A 5.9) assure le relais du suivi des dossiers pédagogiques.  
☎ 01 53 55 27 60 – ✉ [inscripmae.iae@univ-paris1.fr](mailto:inscripmae.iae@univ-paris1.fr)

### Gestion des plannings MAE

- ✓ **Stéphane TWARDOSZ** (A 5.9) assure la gestion des plannings et des salles de cours MAE.  
☎ 01 53 55 27 90 – ✉ [planningmae.iae@univ-paris1.fr](mailto:planningmae.iae@univ-paris1.fr)

### L'accueil des étudiants a lieu

- Le lundi après-midi de 14h00 à 17h00
- Le vendredi matin de 9h00 à 12h30
- Les mardi, mercredi et jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h à 17h00
- une permanence : les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 17h00 à 18h45  
(les permanences auront lieu à compter de la 2<sup>ème</sup> quinzaine de septembre jusqu'au 30 juin)

## Suivi du dossier financier : conventions de formation, prises en charge individuelles

- ✓ **Catherine JOURDAN-ZEGEL** (A. 416) assure le suivi des contrats individuels conventions, factures, attestations présence du cycle en soirée  
☎ 01 53 55 27 61 – ✉ [zegel.iae@univ-paris1.fr](mailto:zegel.iae@univ-paris1.fr)
- ✓ **Adèle SZONYI** (A. 513) assure le suivi des attestations de présence des cycles en journées bloquées 1 an et des demandeurs d'emploi  
☎ 01 53 55 27 62 – ✉ [masterae.app.iae@univ-paris1.fr](mailto:masterae.app.iae@univ-paris1.fr)

### L'accueil des étudiants a lieu :

- Du lundi au vendredi de 14h à 16h45

## Les résultats d'examen

Les résultats de chaque module sont à consulter sur le site web de Paris1 avec un login et un mot de passe à l'adresse suivante :

<https://cas.univ-paris1.fr/cas/login?service=https://esup.univ-paris1.fr/Login>

Les modalités pratiques seront indiquées dès le premier examen.

## Les supports pédagogiques

Les supports pédagogiques par UE, sont téléchargeables sur les Espaces Pédagogiques Interactifs par spécialité :

<http://epi.univ-paris1.fr/iae-mae-management-general>

## LE DÉLÉGUÉ DE GROUPE

Le délégué de groupe est le porte-parole du groupe vis-à-vis des enseignants et de l'administration. Il est chargé de :

- ✓ passer avant chaque séance de TD, à l'accueil, pour y retirer les documents à distribuer au groupe.
- ✓ prendre contact avec le service du Planning pour demander les possibilités de remplacement d'un TD si nécessaire.
- ✓ prendre contact au nom du groupe ou d'un certain nombre d'étudiants de son groupe avec le chargé d'enseignement si un problème se pose au niveau pédagogique.
- ✓ prendre éventuellement contact avec le Responsable d'enseignement (par écrit, lettre à déposer dans la boîte aux lettres de l'intéressé à l'accueil, ou à la Scolarité en cas d'urgence), la Direction des Études ou le secrétariat du Directeur en cas d'impossibilité de régler toute difficulté particulièrement grave.
- ✓ assister aux réunions trimestrielles des délégués de groupe.

Une carte de photocopies est remise à chaque délégué de groupe en début d'année, afin de réaliser les éventuels compléments de tirage. Crédit : 2 X 1000 copies par année universitaire.

*Les délégués de groupe seront reçus par la Direction des études, début novembre afin de recevoir toutes les informations nécessaires.*

## FORMATION CONTINUE

**M. A. E.**  
**2012 - 2013**  
**MASTER**  
**D'ADMINISTRATION**  
**DES ENTREPRISES**

	C 5 (CYCLE COURT)				L 9 (CYCLE LONG -1ère Année)			
	1er TD Semaine du	Dernier TD Semaine du	Session(s) Intensive(s)	EXAMEN	1er TD Semaine du	Dernier TD Semaine du	Session(s) Intensive(s)	EXAMEN
ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE	1 Octobre	26 Novembre		8 Décembre	1 Octobre	26 Novembre		8 Décembre
DROIT DE L'ENTREPRISE	1 Octobre	7 Janvier	12 ou 19 Janvier	26 Janvier	18 Février	20 Mai	18 ou 25 Mai	1 Juin
INFORMATION COMPTABLE	1 Octobre	26 Novembre		8 Décembre	1 Octobre	26 Novembre		8 Décembre
GESTION RESSOURCES HUMAINES	22 Octobre	17 Décembre		26 Janvier	8 Avril	3 Juin		15 Juin
CONTROLE DE GESTION	8 Octobre	3 Déc		15 Décembre				
MANAGEMENT DES OPERATIONS	3 Décembre	11 Février		23 Février	3 Décembre	11 Février		23 Février
FINANCE D'ENTREPRISE	3 Décembre	11 Février		23 Février	3 Décembre	11 Février		23 Février
MANAGEMENT INTERCULTUREL	18 Février	15 Avril		27 Avril				
MARKETING	21 Janvier	18 Mars		4 Mai	18 Février	15 Avril		4 Mai
SYSTEMES D'INFORMATION	18 Février	15 Avril		27 Avril				
ORGANISATIONS ET COMPORTEMENTS	7 Janvier	4 Mars		16 Mars				
STRATEGIE DE L'ENTREPRISE	11 Février	8 Avril		20 Avril				
ENTREPRENEURIAT	4 Mars	8 Avril		En séance				
MANAGEMENT DE PROJET	15 Avril	27 Mai		29 Juin				
PROJET PROFESSIONNEL	25 Mars	29 Avril		Pas exam				
CAS DE SYNTHESE	15 Avril	13 Mai		En séance				

\* Le planning est donné sous réserve de modifications.

VACANCES :

NOEL	du 22/12/2012 au soir	au 07/01/2013 au matin
PRINTEMPS	du 04/05/2013 au soir	au 13/05/2013 au matin

## LE STAGE PRATIQUE EN ENTREPRISE

### Les mémoires de stage et rapport d'activité (Informations indicatives)

#### 1 – ETUDIANTS SANS EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (CYCLE COURT FORMATION INITIALE)

L'objet du stage en entreprise est de découvrir l'entreprise par une immersion totale de 3 à 6 mois. C'est aussi l'application d'un ou plusieurs enseignements suivis à l'IAE. Il s'agit donc d'un stage à dominante gestion.

Le stage peut commencer à partir de mai 2013.

- *Cadre juridique :*

Convention de stage et protection sociale de l'étudiant

Pour chaque stage, une convention liant l'IAE, l'entreprise d'accueil et l'étudiant doit être signée par chacune des trois parties.

- *Protection sociale de l'étudiant*

Tout étudiant doit justifier de sa couverture sociale auprès du service Scolarité, qu'il adhère à la sécurité sociale étudiante ou au régime général.

Chaque étudiant ayant un stage obligatoire est assuré par l'Université pour le risque accident du travail survenu dans l'entreprise ou sur le trajet aller et retour.

- *La recherche du stage.*

Plusieurs formations d'aide à la recherche de stage sont proposées aux étudiants au cours du 2ème trimestre universitaire.

- ✓ Conseils sur l'élaboration du CV et la rédaction de la lettre de motivation
- ✓ Réunions d'informations - discussion sur les méthodes et techniques de recrutement.

Grâce au partenariat mis en place entre l'IAE de Paris 1 et placeOjeunes, retrouvez sur votre Intranet toutes les offres de stage, apprentissage, VIE et emploi que les entreprises ont envoyées pour votre formation.

Vous y trouverez les offres des grandes entreprises abonnées à placeOjeunes (BNP Paribas, Alcan, Air Liquide, Danone, GE Money Bank, La Poste, L'Oréal, Mars, Otis, Rexel, Sanofi-Aventis, SNCF, Faurecia, GIE AXA, Valeo Service, Total ...) qui cherchent spécifiquement des étudiants de votre formation.

- *Validation du stage - Mémoire de stage*

Le stage choisi par l'étudiant doit être préalablement validé par le responsable des stages. Il donne lieu à la rédaction d'un mémoire de stage par l'étudiant, ce travail fait l'objet d'une appréciation par un enseignant de l'IAE et doit être transmis au service scolarité pour l'obtention du diplôme.

#### 2 - SALARIES EN ACTIVITE OU EN RUPTURE D'ACTIVITE

Les étudiants salariés, ou en rupture d'activité, et qui ont une expérience professionnelle acquise à un poste de responsabilités doivent réaliser un rapport d'activité.

#### 3 - EVALUATION DES MEMOIRES DE STAGES ET RAPPORTS D'ACTIVITE

Les mémoires et rapports font l'objet d'une évaluation par un enseignant de l'IAE. En cas d'insuffisance, le correcteur peut demander une soutenance orale et / ou un complément.

#### 4 - MODALITES PRATIQUES

Les conventions de stages sont établies par l'IAE une fois les fiches de renseignements déposées au service scolarité MAE.



Toutes les informations seront disponibles dans le livret d'accueil MAE qui sera distribué au mois d'octobre 2012. Il contient toutes les informations utiles.

## **5 – AIDE A LA RECHERCHE DE STAGE**

L'internationalisation des entreprises permet à chaque étudiant une « évolution de carrière » plus riche en terme culturel et en terme de métier.

Il est donc souhaitable, sous réserve des compétences linguistiques de l'étudiant, que celui-ci s'oriente vers une recherche de stages ou d'emplois dans des entreprises internationales (filiales françaises, filiales étrangères en France, sociétés étrangères ou multinationales).

Pour aider « à la mobilité internationale », le Service de la scolarité MAE apporte les soutiens ci-dessous :

- Etude des CV et orientation professionnelle internationale de l'étudiant lors des permanences,
- Apport possible de bourses IAE (mobilité internationale ou bourses de l'Union Européenne),
- Validation des compétences en langue anglaise (TOEIC), ou orientation pour les autres langues, vers les tests des Chambres de Commerce Officielles de certains Etats.

### ***Nadia MOKHBI***

Responsable du Service Scolarité MAE

☎ 01 53 55 27 21

✉ [respadm.mae.iae@univ-paris1.fr](mailto:respadm.mae.iae@univ-paris1.fr)

### ***Marianne DOURNAUX***

*Maître de conférences*

Responsable pédagogique, en charge des stages et des rapports de fin d'année

☎ 01 53 55 27 72

✉ [dournaux.iae@univ-paris1.fr](mailto:dournaux.iae@univ-paris1.fr)

### ***Guillaume DUCHEMIN***

Gestion du cycle court

☎ 01 53 55 28 01

✉ [masterae.court.iae@univ-paris1.fr](mailto:masterae.court.iae@univ-paris1.fr)

### ***Clémentine EFFEN***

Gestion du cycle long 1<sup>ère</sup> année

☎ 01 53 55 27 91

✉ [masterae.long1.iae@univ-paris1.fr](mailto:masterae.long1.iae@univ-paris1.fr)

### ***Cécilia PHILIPPE***

Gestion du cycle long 2<sup>ème</sup> année

☎ 01 53 55 27 60

✉ [masterae.long2.iae@univ-paris1.fr](mailto:masterae.long2.iae@univ-paris1.fr)

### ***Léa TRIJAU***

**Assure le relais/** Gestion de tous les cycles MAE

☎ 01 53 55 27 11

✉ [inscripmae.iae@univ-paris1.fr](mailto:inscripmae.iae@univ-paris1.fr)

### ***Adèle SZONYI***

Gestion des attestations de présence des cycles en journées bloquées 1 an et des demandeurs d'emploi

☎ 01 53 55 27 62 –

✉ [masterae.app.iae@univ-paris1.fr](mailto:masterae.app.iae@univ-paris1.fr)

## **PERMANENCES :**

5<sup>ème</sup> étage

- Le lundi après-midi de 14h00 à 17h00
- Le vendredi matin de 9h00 à 12h30
- Les mardi, mercredi et jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h à 17h00
- une permanence : les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 17h00 à 18h45  
(les permanences auront lieu à compter de la 2<sup>ème</sup> quinzaine de septembre jusqu'au 30 juin

*Pour être informé en avant-première des campagnes de recrutement des grandes entreprises, inscrivez-vous sur [www.placeojeunes.com](http://www.placeojeunes.com)*

# L'IAE DE PARIS CERTIFIE SGS



94 CACHAN  
Formation Recherche

Depuis septembre 2006, l'IAE de Paris détient la certification de services Qualicert "Formation Recherche".

Ce label qualité atteste du respect de caractéristiques contenues dans le référentiel "Activité universitaire de formation et de recherche dans le domaine des sciences de gestion et de management" (JO n°132 du 8 juin 2005).

Les caractéristiques certifiées sont regroupées en 9 chapitres :

- ✓ Des formations initiales et continues à forte valeur ajoutée,
- ✓ Des équipes pédagogiques et administratives compétentes
- ✓ Une activité de recherche académique avérée,
- ✓ Des modalités pédagogiques spécifiques aux sciences de gestion et au management,
- ✓ Des réseaux et des partenariats avec le monde économique et social,
- ✓ Une ouverture internationale,
- ✓ Des formations mises en œuvre dans un contexte intellectuel et culturel stimulant,
- ✓ Une information fiable en direction des étudiants et des entreprises,
- ✓ L'amélioration de la qualité.

Ce label est le gage, pour les étudiants de l'IAE et les entreprises qui lui font confiance, d'une recherche d'amélioration constante de la qualité des prestations qui leur sont proposées.