

Programme d'études

DEESGEST

Diplôme Européen d'Etudes Supérieures
en Management et Gestion des PME

Niveau Licence Bachelor



Poursuivre vos études à Bac+3 en DEES niveau Licence/Bachelor

1- Pourquoi poursuivre vos études à Bac+3?

De plus en plus exigeante en qualification professionnelle, la compétition pour l'emploi impose des niveaux de certification sans cesse plus élevés.

La réforme LMD (Licence, Maîtrise, Doctorat), qui vise à harmoniser l'enseignement supérieur en Europe et à faciliter les échanges d'étudiants s'inscrit dans cette optique. Elle rend cependant plus pressante la question de la poursuite des études pour les titulaires d'un BTS, DUT ou tout autre diplôme Bac+2.



Les avantages de la poursuite de vos études après votre Bac+2 sont très nombreux.

- Vous allez acquérir un niveau supérieur de compétences validé par un diplôme nettement plus valorisant, vous rendant ainsi plus concurrentiel sur le marché de l'emploi (par exemple un Bac+3 en Marketing Approfondi après un BTS commercial).
- Vous pouvez également en profiter pour vous spécialiser dans un domaine professionnel porteur (par exemple Manager dans le secteur du Tourisme-Hôtellerie).
- La poursuite d'études peut également correspondre à la volonté d'obtenir une double compétence et élargir ainsi votre palette professionnelle (par exemple un Bac+3 en Gestion/Management après un Bac+2 Marketing)

Le dispositif de la formation en alternance école/entreprise permet à l'étudiant, quel que soit le cursus suivi à Bac+2, de poursuivre ses études tout en démarrant sa carrière professionnelle, avec tous les avantages matériels que cela représente. Les entreprises se disputent ces profils de candidats, rapidement opérationnels et qui constitueront les futurs managers sur lesquels elles appuieront leur développement.

2- Le DEES, niveau Licence/Bachelor

Plutôt que d'intégrer une filière universitaire classique, plus axée sur l'aspect théorique, vous avez la possibilité d'opter pour un Diplôme Européen d'Etudes Supérieures (DEES), qui se prépare en 1 an après votre Bac+2.

Le DEES a pour vocation de permettre aux étudiants issus d'un cycle Bac + 2 (BTS, DUT, etc...) d'acquérir les compétences pour passer d'un niveau de technicien supérieur à celui de cadre.

Votre diplôme sera reconnu au plan européen dans le cadre du Système Européen de Transfert et d'Accumulation de Crédits (ECTS) et vous permet d'obtenir le total de 180 crédits ECTS. Il vous apportera le niveau Bac+3, très convoité dans la nouvelle architecture LMD.

La Fédération Européenne des Ecoles (FEDE)

Le Diplôme Européen d'Etudes Supérieures est validé par la FEDE. C'est une Organisation Non Gouvernementale dotée du statut participatif au près du Conseil de l'Europe et qui regroupe 500 écoles supérieures, proposant des formations de niveau Licence/Bachelor à Master Européen.



Le DEES permet également de poursuivre ses études par un Master Européen et d'accéder au grade de Master du schéma européen d'organisation des études supérieures LMD.

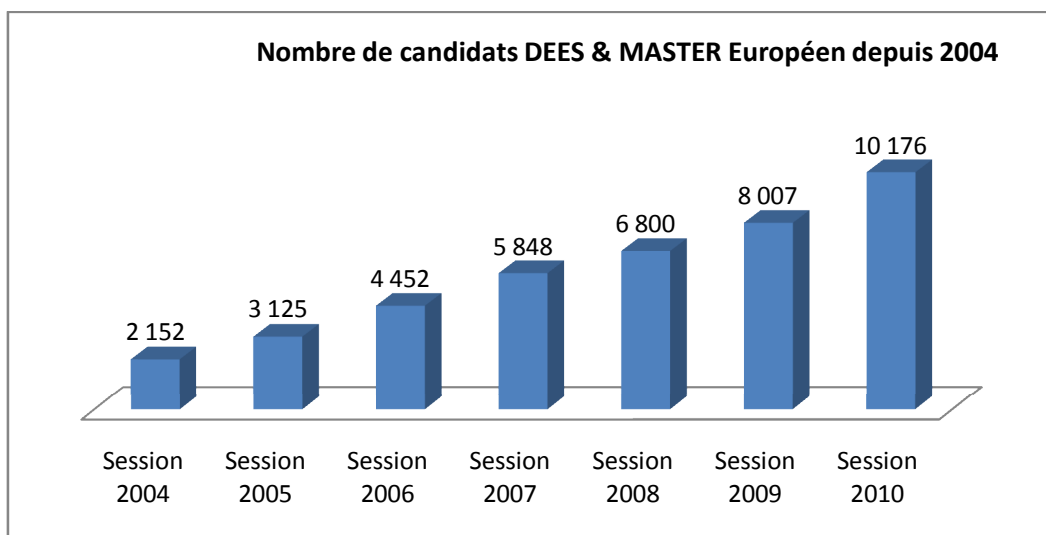
Le DEES bénéficie d'une reconnaissance très importante dans le monde des entreprises qui plébiscitent ce diplôme.

L'Institut Européen de Formation, membre de la FEDE, propose aux étudiants, futurs managers, plusieurs filières de DEES parmi les plus porteuses :

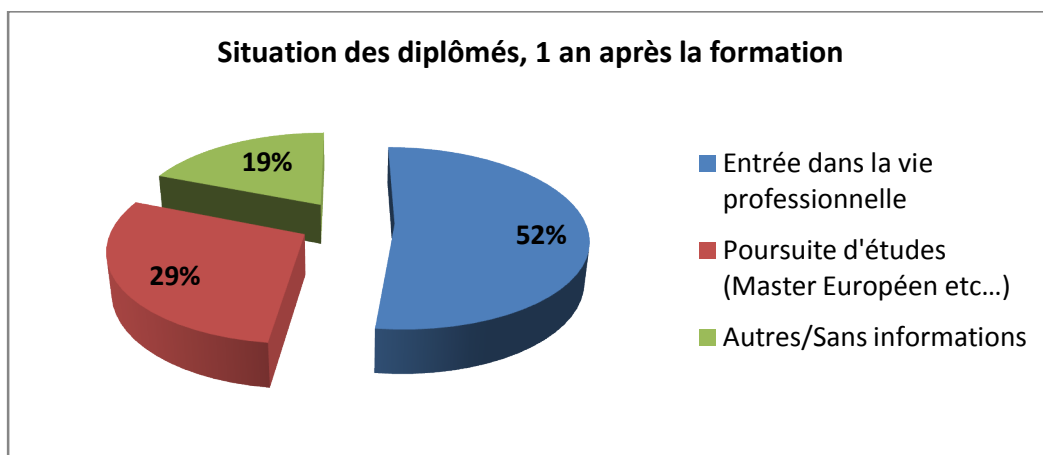
- **DEESMA** - Diplôme Européen d'Etudes Supérieures en Marketing
- **DEESARH** - Diplôme Européen d'Etudes Supérieures Assistant de Gestion Ressources Humaines
- **DEESGEST** - Diplôme Européen d'Etudes Supérieures en Management et Gestion des PME
- **DEESTH** - Diplôme Européen d'Etudes Supérieures en Tourisme et Hôtellerie
- **DEESCOM** - Diplôme Européen d'Etudes Supérieures en Communication
- **DEESCOM RP** - Diplôme Européen d'Etudes Supérieures en Communication Option Relations Publiques

3- Les chiffres clés

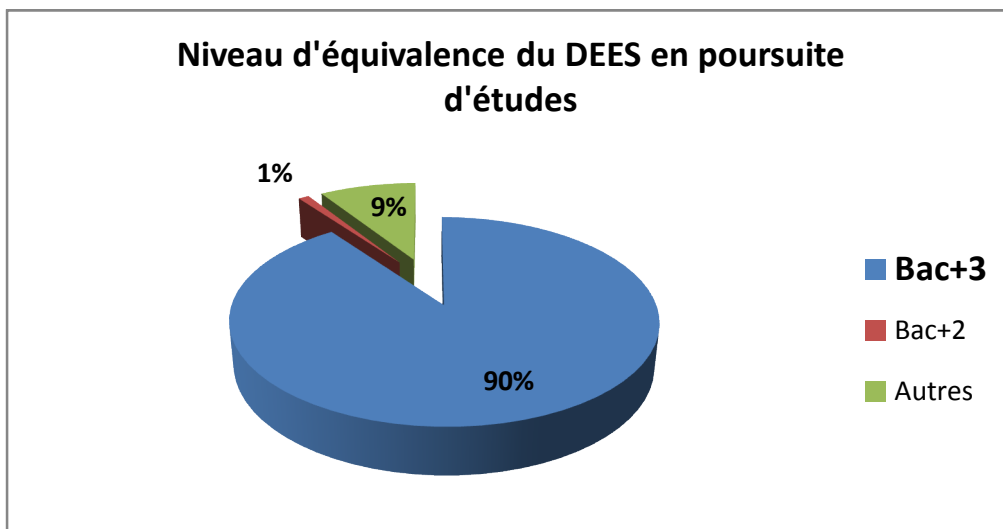
Des filières au développement accéléré



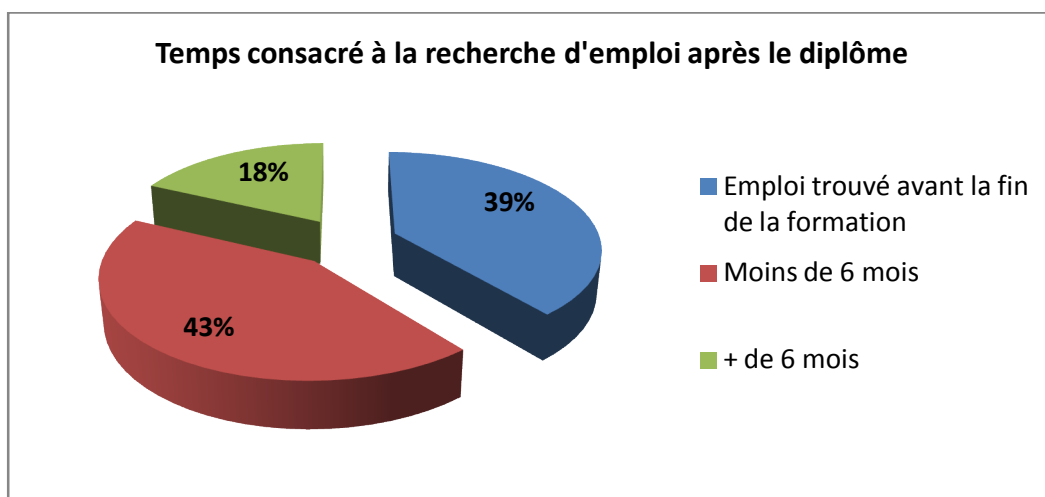
Le DEES niveau Licence/Bachelor : un tremplin pour votre carrière



Vous souhaitez poursuivre en Master Européen après votre DEES ?



82% des diplômés sont en poste 6 mois après la formation



(Source : FEDE Enquêtes 2010 auprès des anciens étudiants)

Organisation des études en DEESGEST

1- Contenu du DEESGEST : Compétences / Thèmes / Carrières

Compétences visées

- Maîtriser les mécanismes de base de la comptabilité
- Connaître les grands principes juridiques liés au contrat de vente
- Calculer les soldes intermédiaires de gestion, les ratios de rentabilité
- Bâtir des prévisions de trésorerie
- Gérer la durée du travail
- Identifier la charge fiscale
- Résoudre les tensions et conflits
- Connaître les aspects de l'imposition du CA
- Elaborer une liasse fiscale

Thèmes abordés au cours de la formation

(Programme de formation détaillé en fin de brochure)

- Communication d'entreprise
- Gestion des ressources humaines de l'entreprise
- Outils de gestion commerciale
- Communication événementielle
- Comptabilité approfondie et audit comptable
- Les documents de synthèse
- Management stratégique
- Comptabilité des sociétés, formalités juridiques
- Gestion financière de l'entreprise
- Management opérationnel



Postes visés



- Responsable administratif et financier
- Consultant
- Conseiller de direction
- Cadre des services généraux
- Responsable de centre de profit

- Chargé d'affaires
- Responsable d'agence
- Chargé de gestion administrative

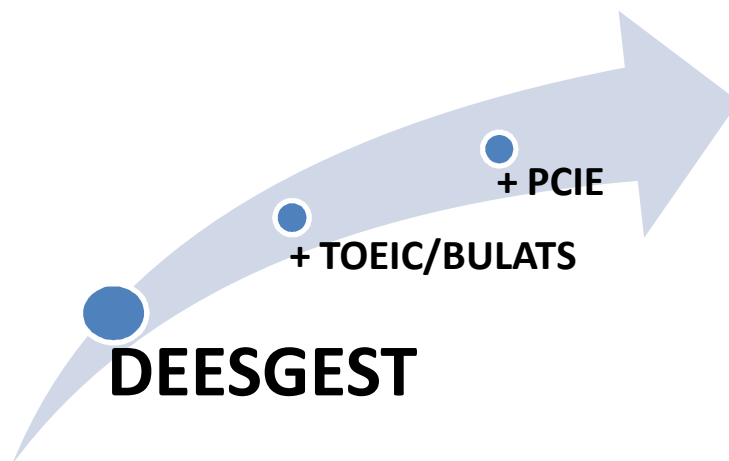
2- L'IEF donne plus de valeur ajoutée à votre DEESGEST

La concurrence est chaque jour plus intense sur le marché du travail. Pour chaque recrutement, les entreprises opèrent souvent leur sélection parmi des centaines de candidatures. Deux domaines de compétences spécifiques s'avèrent souvent déterminants pour départager les candidats : la maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères et une maîtrise efficiente des outils bureautiques du manager, lacune récurrente.

Pour doper vos chances d'être le meilleur candidat, l'IEF vous offre d'augmenter la valeur ajoutée de votre cycle d'études DEESGEST en complétant cette formation par 2 certifications supplémentaires qui viendront prouver un niveau de compétences élevé :

- **TOEIC/BULATS**, certifications internationales en langues étrangères
- **PCIE**, standard européen pour la maîtrise des outils informatiques du manager

La préparation à ces 2 certifications s'effectue dans le cadre du cycle d'études DEESGEST selon planning.



Une formule d'études vitaminée pour booster votre carrière !

- **TOEIC ou BULATS** : certifications internationales en langues étrangères
Le **TOEIC®** (Test Of English for International Communication) constitue une norme unanimement reconnue dans les entreprises. Les compréhensions écrites et orales sont évaluées.

Le **BULATS** (Business Language Testing) évalue les compétences en langue allemande dans des situations professionnelles. Les compréhensions écrite et orale sont évaluées ainsi que le vocabulaire et la grammaire.

- PCIE Passeport de Compétences Informatiques Européen

Le **PCIE** constitue à ce jour le véritable standard mondial de validation et de certification des compétences en Technologies de l'Information. Il valide les compétences dans 7 domaines différents :

Connaissances générales / Gestion des documents / Traitement de texte / Tableur / Base de données / PAO / Internet et courrier électronique



3- Le DEESGEST en alternance : poursuite d'études et début de carrière en simultané

Le dispositif de la formation par alternance permet à l'étudiant de poursuivre ses études à Bac+3 tout en intégrant une entreprise. Les cours ont lieu à raison de deux jours par semaine. Il bénéficie ainsi des importants avantages matériels liés à ce statut :

- gratuité de la formation
- rémunération/gratification versée par l'entreprise d'accueil

2 formules sont envisageables après entretien de positionnement avec les conseillers de l'IEF :



Le Contrat de Professionnalisation

L'étudiant signe avec l'entreprise un contrat de professionnalisation pour toute la durée du cycle d'études et perçoit un salaire. Le coût de la formation est entièrement pris en charge par l'Organisme Collecteur Paritaire Agréé de l'entreprise.

Le Stage Longue Durée

La formation fait l'objet d'une convention de stage longue durée signée avec l'entreprise d'accueil, pour toute la durée du cycle d'études. L'étudiant perçoit une gratification de stage ou peut percevoir des indemnités en qualité de demandeur d'emploi inscrit à une formation. L'entreprise est exonérée de toutes charges et assume le coût de la formation

Les conseillers de l'IEF accompagnent techniquement l'étudiant pour l'ensemble des démarches administratives.

Toutefois, l'étudiant qui le souhaite peut également choisir d'effectuer ce cycle d'études en cycle classique. Dans ce cas de figure, il n'aura à effectuer que 6 semaines de stage mais assumera le coût de la formation qui s'élève à 4.300 € pour l'année.

4- Qualités requises / Conditions d'admission

La clé de la réussite pour ce cycle d'études Bac+3 réside dans une forte motivation personnelle du candidat et dans un haut niveau d'engagement personnel.

Qualités requises :

- Sens relationnel développé
- Polyvalence et adaptabilité
- Ouverture sur le monde extérieur/ouverture d'esprit, bon niveau de culture générale
- Esprit d'initiative
- Capacité à travailler en autonomie

Conditions d'admission :

L'admission au cycle d'études DEES est ouverte aux candidats :

- qui sont titulaires d'un diplôme, BTS-DEUG-DUT-Bacharel-Bachelor-Staatsprüfung-Diploma Universitario-Licenciado-Doctorandus
- qui sont titulaires d'un diplôme ou d'une attestation délivrés par une école ou une université validant l'obtention d'au moins 120 crédits selon le système européen de crédits transférables (ECTS)

L'admission est également ouverte, sous condition stricte à même de motiver l'exception, aux candidats non titulaires d'un des diplômes ou attestations sus mentionnés.

L'admission se fera sur analyse du dossier, tests écrits et entretiens individuels approfondis permettant d'apprécier la motivation de l'étudiant et sa capacité à intégrer et suivre avec succès ce cycle d'études.



Procédure d'admission :

- Dépôt et analyse approfondie du dossier de candidature dès le 1er février 2011
- Entretien individualisé sur rendez vous / Tests écrits
- Réunion pour avis de la commission spécialisée d'admission

Délai : 2 semaines environ après dépôt initial du dossier

5- Modalités pratiques 2011/2012

Agenda pédagogique :

Pré -Rentrée prévue Jeudi 6 octobre 2011 - Fin des cours fin mai 2012

Examen juin et/ou octobre 2012

Frais d'inscription aux examens :

DEES : 260 à 350 € selon spécialité * (hors option)

Préparation – Entraînement – Tests - Certificat : PCIE / TOEIC / BULATS : 80 € *

**Ces montants, n'étant pas perçus par l'IEF, sont communiqués à titre indicatif*

Programme de formation DEESGEST

Le référentiel de formation est décomposé en Unités Capitalisables (UC) :

Unité d'Enseignement A : UE A – Culture et Citoyenneté Européennes

UC A1	L'Europe, une histoire et une géographie
UC A2	Les institutions et le droit communautaire
UC A3	Les grands enjeux de l'Europe

Unité d'Enseignement B : UE B – Langue Vivante Européenne

UC B31	Langue vivante Européenne 1 (<i>Anglais ou Allemand</i>)
--------	------------------------------------------------------------

Unité d'Enseignement D : UE D – Techniques Professionnelles

UC D31	Techniques Professionnelles Projet Tutoré ou Stage
--------	-------------------------------------------------------

UC A1 : L'Europe, une histoire et une géographie

1- La construction européenne

- Naissance de l'unité européenne
- Le Conseil de l'Europe
- L'Organisation pour la Sécurité et la Coopération en Europe (OSCE)
- Naissance des trois communautés
- La Coopération militaire
- La construction horizontale de l'Europe
- Le Traité de Rome : établissement du marché commun
- Acte unique : mise en place du marché unique
- Traité de Maastricht ou Traité de l'UE
- Traité d'Amsterdam, Traité de Nice et CIG
- Le projet de traité constitutionnel
- Le Traité de Lisbonne

2- Présentation de l'UE et des pays candidats

- Aspects géographiques (superficies, capitales...)
- Aspects démographiques
- Aspects économiques
- Aspects politiques
- Aspects culturels

UC A2 : Les institutions et le droit communautaire

1- Les institutions de l'Union européenne

- Le système exécutif
- Le système législatif
- Le système juridictionnel
- Le système bancaire
- Le système consultatif

2- Les sources du droit communautaire

- Sources écrites
- Sources non écrites

3- Application du droit communautaire dans l'ordre juridique des Etats

- L'applicabilité immédiate
- L'applicabilité directe ou effet direct
- La primauté du droit communautaire

1- Citoyenneté démocratique et Droits de l'Homme

- La Convention européenne des Droits de l'Homme et protocoles additionnels
- La charte des droits fondamentaux

2- La citoyenneté européenne

- Droit de vote et d'éligibilité
- Droit à une bonne administration
- Accès aux documents
- Recours au Médiateur
- Droit de pétition
- Liberté de circulation et de séjour
- Protection diplomatique et consulaire

3- Recours juridictionnels du citoyen

- La Cour de justice des communautés européennes
- La Cour Européenne des Droits de l'Homme

4- Les mutations institutionnelles : le devenir de l'Union européenne

- Défis et mise en place de la convention européenne
- Composition et fonctionnement
- Les propositions principales sur la future gouvernance de l'Union
- Une « Constitution » pour l'Europe

UC B31 : Langue vivante Européenne 1 (Anglais ou Allemand) - Niveau B1 du Cadre Européen Commun de Référence

Thèmes abordés à l'oral et à l'écrit :

L'Europe, le mode du travail, l'économie générale, la vie pratique, la communication, les sujets d'actualité...

UC D31 : Techniques professionnelles

1. Histoire de la communication d'entreprise

- Les grandes étapes de la communication d'entreprise
- La communication commerciale et non commerciale
- La communication non commerciale (interne et externe)

2. Etudes et outils quantitatifs appliqués à la communication des entreprises

2.1. Les études appliquées à la communication commerciale

- Identification du besoin d'informations
- Recherche des différentes formes d'informations et finalités
- Différents types d'études : objet et finalités des études documentaires, qualitatives, quantitatives
- Sources de l'information
- Collecte de l'information (banque de données, entretiens, questionnaires, vidéo-observations...)
- Notion d'échantillon, méthodes probabilistes et empiriques de l'échantillonnage
- Objectifs de l'étude et cahier des charges

2.2. Les outils quantitatifs appliqués à la communication commerciale

- Outils statistiques et probabilistes
- Outils commerciaux (pourcentage, indices, réduction, majoration, TVA, devis, bons de commande, facture...)
- Outils quantitatifs de gestion (notions comptables de base, marge commerciale, valeur ajoutée, coûts complets, variables, seuil de rentabilité)
- Budget communication et suivi
- Outils informatiques appliqués (maîtrise des logiciels les plus courants)

3. Communication écrite et orale

- Communication écrite : note, compte-rendu, livret, affichage, flash info, annuaire organigramme..
 - Communication électronique externe et interne à l'entreprise
 - Maîtrise des outils de communication électronique (PowerPoint)
- Communication orale
 - Ecoute active
 - Communication de face à face
 - Communication de groupe
 - Prise de parole en public
 - Conduite de réunions

4. La communication événementielle

- Organisation de congrès, séminaires
- Autres manifestations

5 .Outils de gestion commerciale : le plan marketing opérationnel

- Elaboration du plan marketing opérationnel
 - Définition
 - Les principales étapes de l'élaboration du plan marketing
 - Recherches d'informations, détection des prévisions
 - Politiques de prix, produit, distribution et communication-vente

- Mise en œuvre et mesure de l'impact du plan marketing
 - Définir des actions marketing cohérentes
 - Traduction du plan marketing en plan d'actions commerciales et de communication
 - Les actions publicitaires et promotionnelles
 - Définition des moyens nécessaires pour la mise en œuvre du plan marketing : humains, techniques
 - Définition du budget
 - Contrôler les résultats à l'aide d'indicateurs et de tableaux de bord

- Marketing et internet
 - Internet comme outil : attirer, conquérir et fidéliser
 - Le e-Learning et la newsletter
 - Suivre et mesurer une campagne sur internet

6. Outils de gestion : les documents de synthèse, fiscalité des personnes physiques et des personnes morales

- Les travaux comptables de fin d'exercice
 - opérations de fin d'exercice
 - documents de synthèse
 - interprétation des documents de synthèse
 - utilisation d'un logiciel comptable à partir d'un cas professionnel

- Fiscalité des personnes physiques
 - les différentes catégories de revenus et leur traitement fiscal
 - le cas des bénéficiaires industriels commerciaux
 - calcul de l'impôt correspondant aux différentes catégories de revenus
 - établissement des déclarations fiscales

- Fiscalité des personnes morales
 - détermination du résultat fiscal (impôt sur les sociétés)
 - calcul de l'impôt correspondant au résultat fiscal : liquidation et paiement
 - élaboration d'une liasse fiscale
 - autres impôts et taxes à la charge des entreprises
 - audit fiscal et contrôle fiscal
 - coordination des systèmes de fiscalité directs des Etats membres de l'UE [COM(2006) 823 final-non publié au Journal Officiel]

7. Outils de gestion : comptabilité approfondie et audit comptable

- Enregistrement d'évènements comptables particuliers : opérations en monnaies étrangères, participation, subvention, contrats à long terme...
- Les particularités de la fonction d'audit et les opérations de révision comptables
- Mise en pratique la révision comptable à partir d'un cas professionnel abordant les cycles d'une entreprise de taille moyenne avec salariés et ayant des relations avec des fournisseurs étrangers
- Organisation d'un cabinet comptable et ses missions

8. Outils de gestion : comptabilité des sociétés, formalités juridiques, administratives, douanières et fiscales d'une entreprise

- Comptabilité des sociétés
 - formalités de constitution des sociétés
 - opérations concernant la répartition du résultat
 - opérations concernant la modification du capital
 - notions de consolidation et d'évaluation
- Les formalités juridiques, administratives, douanières et fiscales
 - les différentes formalités à remplir : les déclarations obligatoires
 - les services de l'administration en ligne : la télédéclaration
 - mise en pratique dans le cadre d'une entreprise ayant des salariés et des relations à l'international

9. Outils de management stratégique et opérationnels

- Entreprendre et gérer : logique entrepreneuriale et managériale
- Diriger et décider : styles de direction, processus de décisions
- La démarche stratégique : les différentes étapes
- Les ressources stratégiques
- Les outils de diagnostic stratégique : les domaines d'activité stratégique (DAS)
- Stratégies globales et stratégies de domaines
- Modalités de croissance organique, externe, conjointe, européenne, internationale
- Choix de structure de l'organisation et stratégie choisie
- Choix d'un mode de financement adapté

10. Outils de gestion financière de l'entreprise

- L'analyse des informations financières des entreprises
 - Analyse de l'activité et des résultats
 - Analyse de la structure financière
- Gestion financière des investissements
 - La décision d'investir
 - Le choix du mode de financement des investissements
- Gestion financière de la trésorerie
 - Le budget de trésorerie
 - Les prévisions de la trésorerie
 - Les modes de paiements
 - Les modes de rémunération bancaire
 - Le financement à court terme
 - Le plan de trésorerie
- Tableau de bord financier

11. Outils de gestion des ressources humaines de l'entreprise

- Les outils du pilotage social : le bilan social, indicateurs et tableaux de bord, contrôle de la gestion sociale
- Dynamiques sociales et organisations : communication formelle et informelle, leadership, conduite de réunion, éléments de négociation, les syndicats, résolution des conflits
- Utilisation d'un logiciel de gestion des ressources humaines (embauche, absences congés maladie, bulletin de salaire, attestation Assedic, certificat de travail, solde de tout compte en cas de départ,...)
- La politique de rémunération, système d'intéressement et de participations des salariés

12. Outils de la communication commerciale des entreprises

12.1. La connaissance du marché de l'entreprise

- Etude de la demande
- Etude de l'offre
- Evaluation de la position concurrentielle
- Mise en place d'une veille concurrentielle

12.2. Communication commerciale et plan marketing

- Elaboration du plan marketing opérationnel et communication commerciale
 - - Communication et produit
 - - Communication et prix
 - - Communication et distribution

12.3. Les moyens de la communication commerciale des entreprises

- Les moyens d'identification permanents de l'entreprise (nom, logo, charte graphique stylisée, signalétique...)
- Communication et médias (presse, TV, radio, cinéma, internet...)
- Communication et hors médias (primes, cadeaux, promotion, stimulation...)
- Le média-planning
- Les autres moyens de la communication d'entreprise (communication directe, parrainage, mécénat, relations publiques, communication presse et événementiels...)

12.4. La stratégie de communication de l'entreprise

- Notion d'analyse stratégique
- Diagnostic marketing et analyse stratégique
- Positionnement stratégique du produit
- Adéquation entre objectifs commerciaux, type de communication choisi et les divers types de cibles (acheteurs, consommateurs, influenceurs...)
- Notion de cœur de cible, cible directe et indirecte
- Création de messages publicitaires et stratégie choisie

Performances des différents moyens de communication commerciale, budgétisation des actions et analyse des résultats (taux de remontée en communication directe, les mesures de performances d'un plan média...)

Référentiel d'examen

Epreuves	UC	Coeff	ECTS	Forme	Durée
A1 L'Europe, une histoire et une géographie	A1	1	6	QCM	0h20
A2 Les institutions et le droit communautaire	A2	1	6	QCM	0h20
A3 Les grands enjeux de l'Europe	A3	2	6	Etude et discussion	3h
B3 Langue vivante européenne 1	B31	4	12	Ecrit + oral	105 min
D3 Techniques professionnelles	D31	6	15	Epreuve professionnelle écrite	6h00
	D32	6	15	Entretien professionnel	0h30
TOTAL		20	60		

Le diplôme est délivré aux candidats dont les résultats aux examens répondent aux deux conditions suivantes :

- obtention d'une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20
- obtention d'une note supérieure à 6/20 dans chaque unité d'enseignement.

EPREUVES FACULTATIVES (les points au dessus de 10/20, multipliés par 2 s'ajoutent au total des points) :

B3 Langue vivante européenne 2	B32		6	Ecrit + oral	105 min
B3 Langue vivante européenne 3	B33		6	Ecrit + oral	105 min
D3 Modules de compétences prof.	D33		6	Ecrit	2h00