

## ● Personnel concerné

Toute personne envisageant de se présenter au D.E.E.S Management et Gestion des PME (Diplôme Européen d'Etudes Supérieures Management et Gestion des PME) de la Fédération Européenne Des Ecoles

## ● Pré-requis

Etre titulaire d'un BTS-DEUG-DUT, du diplôme européen de la spécialité, d'un diplôme ou d'une attestation délivrés par une école ou une université situées sur le territoire de l'Union Européenne ou hors territoire de l'Union Européenne validant l'obtention d'au moins 120 crédits selon le système européen de crédits transférables.

## ● Emplois visés

LE D.E.E.S. Management et Gestion des PME prépare les étudiants aux fonctions de responsable administratif et financier, directeur adjoint, conseiller de direction, responsable de centre de profit, responsable d'agence, responsable régional, consultant junior en organisation au sein de PME, cadre des services généraux, chargé d'affaires administrative et financière, chargé de gestion administrative, responsable administratif et financier adjoint au sein de grandes organisations.

## ● Objectifs pédagogiques

Être capable :

- d'élaborer, contrôler, comptabiliser avec les nouvelles normes les documents comptables,
- de mettre en place des outils permettant d'effectuer un diagnostic de la situation financière de l'entreprise
- d'établir un compte de résultat, un bilan, un plan de financement prévisionnels,
- d'élaborer un budget et des prévisions de trésorerie
- de maîtriser la gestion commerciale,
- de situer et d'élaborer les tableaux de bord parmi les différents outils de gestion,
- de préparer et d'établir les déclarations fiscales et sociales,
- de savoir identifier sa capacité à diriger et animer une équipe, résoudre les conflits
- de maîtriser les stratégies de la communication interne et externe,
- de participer au processus de recrutement et à la gestion administrative du personnel
- d'intégrer les technologies de l'information pour innover et optimiser l'activité.

## ● Modes d'évaluation

- Contrôles notés en cours de formation.
- Présentation au D.E.E.S.

## ● Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques.
- Préparation intensive à l'examen.
- Suivi par un maître de stage.

*Documentation* : un support de cours est remis aux stagiaires. Les livres sont à la charge des stagiaires (cf. annexe).

## PROGRAMME

(couvrant l'ensemble du programme officiel)

### CULTURE ET CITOYENNETE EUROPEENNES

- L'Europe, une Histoire et une Géographie
- Les Institutions et le Droit Communautaire
- Les Grands enjeux de l'Europe

### LANGUE VIVANTE EUROPEENNE

- Anglais

### TECHNIQUES PROFESSIONNELLES

- Outils de gestion
- La comptabilité générale
- L'analyse des informations financières des entreprises
- La gestion financière des investissements
- La gestion financière de la trésorerie
- Le tableau de bord financier.

### ASPECTS JURIDIQUES, FISCAUX ET SOCIAUX

- Fiscalité
- Droit commercial
- Droit social

### MANAGEMENT

- Management : stratégie et organisation
- Management opérationnel

### COMMUNICATION

- Les enjeux stratégiques de la communication interne
- La communication écrite
- La communication orale

### GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- L'environnement de la gestion des ressources humaines
- Le recrutement
- La gestion administrative du personnel
- La gestion de la paie
- La gestion prévisionnelle des ressources humaines (G.P.R.H.)

### GESTION COMMERCIALE

- L'administration des ventes
- Les tableaux de bord commerciaux
- Les bases du « reporting »

### NOUVELLES TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

- La maîtrise stratégique de l'information
- Les sources d'information
- L'organisation d'une structure de veille

