

INDICATIONS COMPLÉMENTAIRES

2.1 Dans la partie stratégique, il est important de distinguer la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des projets SI et d'étudier l'opportunité de faire (internalisation du SI) et/ou de faire-faire (externalisation du SI) face à l'offre de solutions proposées par l'informatique en nuage (Cloud Computing – SaaS IaaS PaaS). La partie organisationnelle doit aborder les points suivants : contrat régie et forfait ; relation client-fournisseur en interne ; relations contractuelles avec les fournisseurs, l'infogérance et les prestataires ; l'animation et le pilotage des équipes.

4.3 L'analyse des coûts fera référence aux éléments suivants : centre d'analyse, unité d'œuvre, inducteur de coûts ; coût de fonctionnement, coût de développement, coût de possession (TCO, *Total Cost of Ownership*) et coût d'opportunités (faire/faire-faire). Il conviendra d'aborder les enjeux, les défis et les modalités du pilotage des coûts liés au management du SI dans son intégralité : externalisation de certaines fonctions, infogérance, recours à des progiciels intégrés, licences libres, délocalisations (*offshoring, nearshoring*), relocalisation, nouveaux *business models* et nouvelles tarifications des usages (*pay per use/pay per licence*/hybride) proposées par l'informatique en nuage

UE6 - ANGLAIS DES AFFAIRES

Niveau M : 120 heures - 15 ECTS

Epreuve orale

Cette unité d'enseignement conduit à préparer une épreuve ayant pour but de montrer la capacité du candidat à maîtriser l'anglais des affaires en présentant et défendant un point de vue à partir d'un court document écrit en langue anglaise.

Pour permettre de tester de façon pertinente les aptitudes recherchées, le sujet proposé au candidat sera tiré de l'un des thèmes précisés infra.

Les aptitudes évaluées sont les suivantes :

- dégager une problématique à partir d'un sujet donné ;
- construire un exposé structuré ;
- s'exprimer de façon rigoureuse en anglais ;
- défendre ses positions de façon argumentée ;
- mobiliser de façon pertinente un vocabulaire lié à l'anglais des affaires ;
- intégrer à bon escient dans le discours les faits d'actualité.

Thèmes

1- Finance

| Thème | Notions visées |
|--------------------------------|---|
| Banking | Banks and financial institutions, money supply, the subprime crisis and the credit crunch, microfinance |
| Venture capital | Business plan, investing in start-ups |
| Bonds | Bonds, mortgage, investing in funds |
| Stocks and shares | Stocks and shares, hedge funds, financial report, investing clients' money |
| Derivatives | Spread-betting, financial instruments |
| International financial market | The Foreign exchange Market, the international financial system |
| Financial Disclosure | Compulsory and voluntary disclosures (financial and non-financial information, environmental, social, etc.) |

2- Accounting and auditing

| Thème | Notions visées |
|-----------|--|
| Standards | National and international frameworks, accounting principles, harmonization, users of accounting and financial information |

| | |
|-------------------------------|--|
| Financial statements | Presentation and interpretation of profit and loss account, balance sheet, notes, cash-flows statement for entities and groups |
| Intangibles | Recording and assessment (knowledge, image, innovation, goodwill, etc.) |
| Management control | Management control, internal and external audit Audit quality |
| Management accounting systems | Levels of control, measuring performances, dashboard, balanced scorecard |

3- Governance and corporate social responsibility

| Thème | Notions visées |
|--------------|--|
| Stakeholders | Internal and external stakeholders |
| Governance | Governance modes (shareholders, family, partnership) Mechanisms and tools |

4- Information systems and new technologies

| Thème | Notions visées |
|---|---|
| Information systems (IS) | What is information system? Hardware, software, ERP, databases, networks, procedures |
| Digital devices | Big data, cloud computing, mobile and web services |
| Security and quality of IS | Risks Controls of IS |
| Management and information and communication technologies | Structure 2.0, Interactive control system, teleworking |

5- Management, Human Resources and Strategy

| Thème | Notions visées |
|------------------------------|--|
| Management | What is management? What makes a good manager? |
| Work and motivation | Managers and motivation. |
| Company structure | Big and small companies, new business model and peer production, IT impact on company structure, non-profit organisation |
| Managing across cultures | Managers, authority, and cultural diversity |
| Recruitment | Job applications, filling a vacancy |
| Communication | Internal communication |
| Strategy and business growth | Construction and implementation of strategies, management of failure, competition, stakeholders and strategy |

6- Production

| Thème | Notions visées |
|-------------|--|
| Production | Capacity and inventory, purchasing and low-cost manufacturing, choosing suppliers |
| Logistics | Pull and push strategies, supply chain management / work flow, environmental management system (EMS) |
| Quality | Total quality management |
| Innovations | Innovation classification, research and development unit, selection of innovations process, product launches |

7- Marketing

| Thème | Notions visées |
|--|--|
| Products | Products and brands |
| Marketing | The product life cycle, promoting a new product Negotiation Loyalties |
| Advertising and communication | Advertising and viral marketing External communication, sensorial marketing |
| Marketing and information and communication technologies | Personal data and marketing, social network and institutional communication |

UE 7 – MEMOIRE PROFESSIONNEL

Niveau M : 50 heures - stage 16 semaines - 15 ECTS

Cette unité d'enseignement vise à préparer l'insertion professionnelle des futurs diplômés en faisant le lien entre leur formation théorique et une pratique professionnelle. Elle se compose d'un enseignement de 50h et d'un stage de 16 semaines.

Programme

1- Recherche d'information (15 heures)

| Sens et portée de l'étude | Compétences visées | Notions et contenus |
|--|---|--|
| Présenter les moyens d'acquisition de l'information en prenant en compte la nature des informations recherchées et le contexte dans lequel s'inscrit la recherche d'information. | <p>Identifier les informations pertinentes pour le sujet et la problématique traitée.</p> <p>Qualifier une source d'information afin de s'assurer de sa fiabilité.</p> <p>Maîtriser les moteurs de recherche (requêtes booléennes, requêtes avancées) et des méthodes d'analyse en recherche d'information.</p> | <p>L'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> - identification du besoin d'information avec les objectifs et les contraintes techniques, financières et temporelles - nature et type d'informations <p>Les sources documentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - typologie et caractéristiques des sources d'information et de leurs modes d'accès (documents et fichiers internes à l'organisation, bibliothèques, centres de documentation, bases de données, sites internet, réseaux sociaux numériques) - critères de sélection d'une source documentaire numérique (pertinence, fiabilité, coût et délai d'obtention des informations) |

2- Présentation des documents techniques et professionnels (15 heures)

2.1 Les écrits professionnels

| Sens et portée de l'étude | Compétences visées | Notions et contenus |
|---|---|--|
| Étudier différents outils et méthodes pour rédiger et présenter efficacement des documents, internes ou à destination de tiers. | Faire une présentation adaptée au public visé (en distinguant les différents types d'écrits). | Typologies des documents : lettre, compte-rendu, rapport, procès-verbal, note de synthèse, dossier de presse, brochure (contenus, spécificités et finalités) |