



6030.3171 - Référentiel de formation

A - Emplois visés

Cette formation s'adresse à des étudiants ayant un B.T.S. (comptabilité - gestion), un D.U.T. (gestion et administration des entreprises) ou une autre formation de niveau III à orientation comptable et financière.

Elle a pour but de former des comptables à même de prendre en charge les problèmes de gestion de trésorerie et/ou de contrôle de gestion

Elle complète et approfondie leur formation initiale sans pour autant former des spécialistes de ces domaines, ce qui est du ressort du cycle supérieur.

Elle s'appuie sur le fait que les PME/ PMI, ne peuvent employer des spécialistes aux compétences trop spécifiques dans leur structures pour assurer ces fonctions. Leurs besoins dans ces domaines sont pourtant réels et peuvent le cas échéant faire l'objet d'externalisation auprès de centres de gestion ou cabinets d'experts comptables.

Les étudiants pourront par conséquent soit se situer en tant que comptable en charge de ces éléments dans les entreprises, soit en tant que salarié intervenant auprès de celle-ci dans le cadre de cabinet d'experts comptables.

Bien entendu, ils pourront choisir de poursuivre leurs études dans le domaine financier en particulier.

Selon les modules choisis, le DEES Finance s'adresse à des étudiants désireux d'évoluer dans des fonctions de trésorier ou de comptable en charge de la gestion de trésorerie, ou voulant évoluer vers des fonctions de contrôleur de gestion ou de comptable en charge du contrôle de gestion.



B - Liste des unités capitalisables, horaires indicatifs et semestre de préparation conseillé.

	Liste des unités capitalisables	Contenu	Horaires indicatifs en face à face pédagogique	Semestre 1	Semestre 2
Epreuves obligatoires	UE A				
	UC A1	L'Europe, unicité des valeurs, diversité culturelle	40 à 60 h	*	
	UC A2	La construction européenne, ses institutions dans le cadre international	40 à 60 h	*	
	UC A3	Le management interculturel et les ressources humaines	40 à 60 h	*	
	UE B				
	UC B31	Langue Vivante Européenne 1 Utilisateur indépendant	80 à 100 h	*	
Epreuves facultatives	UE D				
	UC D31	Techniques professionnelles communes	200 h	*	*
	UC D31 a/b	Module de spécialité	75 à 100 h	*	*
	UC D32	Stage ou projet tutoré	6 à 12 semaines	*	*
Epreuves facultatives	UC B32	Langue Vivante Européenne 2 Utilisateur indépendant	80 à 100 h		*
	UC B33	Langue Vivante Européenne 3 Utilisateur indépendant	80 à 100h		*
	UC D33	Module de compétences professionnelles	40 heures		*

Les référentiels de formation et référentiels d'examens des unités capitalisables A1, A2, A3 et B3 sont présentés respectivement dans les parties 6030.10 et 6030.20 du présent Guide Général des Examens. Les modules de compétences sont présentés dans la partie 7020.

C - Contenus et capacités attendues



Articulation de l'unité d'enseignement de techniques professionnelles

Cette formation s'appuie sur une unité capitalisable commune et obligatoire, composée des modules suivants :

- Technique comptable approfondie
- Environnement juridique et fiscal
- Analyse financière et environnement financier

L'étudiant devra compléter cette unité commune par un module de spécialité choisi parmi les unités D31a et D31b.

UC D31a - Gestion Financière et trésorerie

Ce module s'adresse à des étudiants désireux d'évoluer dans des fonctions de trésorier ou de comptable en charge de la gestion de trésorerie, ou souhaitant s'orienter vers le Master Européen de Management et Stratégie Financière.

UC D31b - Contrôle de Gestion

Ce module s'adresse aux étudiants voulant évoluer vers des fonctions de contrôleur de gestion, ou de comptable en charge du contrôle de gestion.



Contenu	Capacités attendues
1. Technique comptable approfondie	
1.1. L'évaluation du patrimoine de l'entreprise	
1.2. Le rattachement des charges et des produits au résultat de l'entreprise	Maîtriser les principales opérations affectant la comptabilité des entreprises en fin d'exercice
1.3. Les capitaux permanents	
1.4. Les opérations de restructuration	
2. Les enjeux de l'IFRS	
2.1. Une vision économique de l'activité comptable de l'entreprise	Comprendre, utiliser et mettre en place les nouvelles normes
2.2. Les normes et différences de l'IFRS	
2.3. Le passage à l'IFRS	
2.4. Les documents de synthèse IFRS	



Contenu	Capacités attendues
<p>1. Droit des sociétés et des autres groupements</p> <p>1.1. L'entreprise sociétaire</p> <p>1.2. Les groupes et les groupements</p> <p>1.3. L'entreprise associative</p> <p>1.4. Le droit de l'entreprise en difficulté</p> <p>2. Droit du travail et droit social</p> <p>2.1. L'environnement légal, réglementaire et professionnel</p> <p>2.2. Le recrutement, la composition du personnel et les conditions de travail</p> <p>2.3. Les pouvoirs du chef d'entreprise</p> <p>2.4. La représentation du personnel</p> <p>2.5. Les conflits collectifs</p> <p>2.6. La rémunération, la participation et l'intéressement des salariés</p> <p>2.7. Les régimes sociaux</p> <p>2.8. Le bilan social</p> <p>3. Fiscalité des entreprises</p> <p>3.1. Imposition des résultats de l'entreprise</p> <p>3.2. Imposition du chiffre d'affaires</p> <p>3.3. Fiscalité locale, impositions et taxes diverses</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différentes structures juridiques et leurs avantages respectifs - Identifier les étapes de la vie juridique d'une entreprise - Appréhender le rôle et la responsabilité des administrateurs - Apprécier les risques personnels encourus - Orienter l'entreprise dans le choix d'une structure juridique adaptée à ses besoins - Connaître les procédures de prévention des difficultés des entreprises, de redressement et de liquidation judiciaire - Connaître les règles de base régissant les relations employeurs – employés dans l'entreprise - Pouvoir synthétiser les actions d'une entreprise dans le domaine social - Identifier la charge fiscale des différentes formes d'entreprises - Maîtriser les différents aspects de l'imposition du chiffre d'affaires et des bénéfices de l'entreprise individuelle et des sociétés



Contenu	Capacités attendues
<p>1. Environnement financier</p> <p>1.1. L'organisation du marché financier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Le marché primaire et le marché secondaire</i> • <i>Les autorités de marché</i> • <i>Les systèmes de cotation</i> • <i>Les différents types d'ordres</i> • <i>Les indices de marché</i> • <i>La notion d'efficience du marché</i> <p>1.2. Les principaux titres financiers</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Les actions et le marché des actions</i> • <i>Les obligations et le marché des obligations</i> • <i>Les OPCVM et fonds (SICAV, FCP)</i> <p>1.3. La notation</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Les agences de notation</i> • <i>Le processus de notation</i> • <i>Les conséquences et l'évolution de la notation</i> <p>1.4. Le marché monétaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Le marché interbancaire</i> • <i>Le marché des titres de créances négociables</i> <p>2. L'analyse de l'activité</p> <p>2.1. L'étude détaillée du compte de résultat</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Définition et structure</i> • <i>Etude des postes du compte de résultat</i> <p>2.2. Les soldes intermédiaires de gestion et la capacité d'autofinancement</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Les SIG du PCG</i> • <i>Les retraitements des SIG (SIG de la CDB) : justification et détermination</i> • <i>La CAF et l'autofinancement</i> 	<p>Connaître l'environnement financier de l'entreprise</p> <p>Connaître l'environnement monétaire de l'entreprise</p> <p>- Procéder à une lecture financière des postes du bilan et du compte de résultat</p> <p>- Interpréter les indicateurs financiers afin d'évaluer la santé financière d'une entreprise</p>



2.3. L'analyse de l'activité par les ratios

- *Les ratios d'évolution de l'activité*
- *Les ratios de profitabilité*
- *Les ratios de rentabilité*
- *Les ratios de répartition*

2.4. L'analyse différentielle

- *Les charges fixes et les charges variables*
- *Le seuil de rentabilité, le point mort, la marge et l'indice de sécurité*
- *Le levier opérationnel*

3. L'analyse de la structure financière

3.1. L'étude détaillée du bilan et de l'annexe

- *Définition et structure*
- *Etude des postes du bilan*
- *Etude de l'annexe*

3.2. Le bilan fonctionnel

- *La construction du bilan fonctionnel*
- *L'équilibre financier : FRNG, BFRE, BFRHE et trésorerie nette*

3.3. Le bilan financier

- *La construction du bilan financier*
- *Le fonds de roulement financier*

3.4. L'analyse de la structure par les ratios

- *Les ratios de structure financière*
- *Les ratios de rotation*
- *Les ratios de liquidité*
- *Les ratios de solvabilité*

4. Les tableaux de flux

4.1. Le tableau de financement

- *Définition, finalités et structure*
- *La première partie du tableau de financement*
- *La deuxième partie du tableau de financement*
- *L'analyse du tableau*

- Prévenir et détecter les difficultés des entreprises
- Suivre une démarche structurée d'analyse



4.2. Le tableau des flux de trésorerie de l'OEC

- *Définition, finalités et structure*
- *Le calcul des flux nets de trésorerie*
- *L'analyse du tableau*

4.3. Le tableau des flux de trésorerie de la CDB

- *Définition, finalités et structure*
- *Le calcul des flux nets de trésorerie*
- *L'analyse du tableau*

5. Les compléments d'analyse financière

5.1. L'analyse de la rentabilité

- *La rentabilité économique et le risque d'exploitation*
- *La rentabilité financière, l'effet de levier et le risque financier*

5.2. Le besoin en fonds de roulement normatif (méthode des experts comptables)

- *Les déterminants du BFRE*
- *La détermination et l'interprétation du BFRE normatif*
- *Intérêts et limites du modèle normatif*



Contenu	Capacités attendues
<p>1. Les outils de mathématiques financières</p> <p>1.1. Les mathématiques financières à court terme</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Les calculs à intérêts simples</i> • <i>Application : agios d'escompte</i> • <i>Application : agios de découvert</i> <p>1.2. Mathématiques financières à long terme</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Les calculs à intérêts composés</i> • <i>Application : les emprunts indivis et obligataires</i> • <i>Le taux actuariel, le taux de revient, le taux effectif global</i> <p>2. La gestion financière des investissements et des financements</p> <p>2.1. Les projets d'investissement</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La nature et les classifications des investissements</i> • <i>Les éléments d'analyse de la rentabilité d'un investissement : la dépense d'investissement, les flux nets de trésorerie d'exploitation, la durée de vie de l'investissement, la récupération de la variation du BFRE, la valeur résiduelle, le taux d'actualisation, le coût du capital investi</i> <p>2.2. La décision d'investir en avenir certain</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Les critères financiers de rentabilité : VAN, IP, TIR, DRCI</i> • <i>Intérêts et limites de ces critères.</i> <p>2.3. Les choix d'investissement en univers aléatoire: la méthode probabiliste</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'espérance mathématique de la VAN</i> • <i>La variance et l'écart-type de la VAN</i> 	<p>Maîtriser les mathématiques financières, qui constituent des pré-requis à l'étude de la gestion financière et trésorerie</p> <p>- Evaluer la rentabilité de projets d'investissement - Formuler des propositions argumentées en matière de choix d'investissement et de mode de financement - Elaborer un plan de financement</p>



2.4. Le choix du mode de financement des investissements

- *Les différents modes de financement : fonds propres, emprunt, crédit-bail*
- *Le choix entre plusieurs modes de financements : critères de la VAN et du TIR*
- *Le coût des financements à long terme : coût des capitaux propres, coût de l'emprunt, coût du crédit-bail*

2.5. Le plan de financement

- *Définition, utilisations et contenu*
- *L'élaboration d'un plan de financement*

3. La gestion financière de la trésorerie

3.1. Les modes de paiement

- *Chèques, virements, prélèvements, lettres de change, billets à ordre*
- *Les paiements sécurisés sur internet*

3.2. Les relations banque - entreprise

- *Les conditions bancaires : jours de valeur, jours de banque, dates de valeur, commissions bancaires, taux d'intérêt*
- *Le contrôle des documents bancaires : avis d'opérations, relevé de comptes et échelles d'intérêts*
- *La marge de négociation des conditions bancaires*

3.3. Les placements à court terme

- *Les placements bancaires : dépôts à terme et bons de caisse*
- *Les placements sur les marchés : VMP et TCN*
- *L'escompte fournisseur et l'avance en compte courant*

3.4. Les financements à court terme

- *Les modes de financement à court terme : les financements bancaires et les financements non bancaires*

- Situer la place du trésorier dans l'entreprise
- Contrôler les conditions bancaires
- Bâtir des prévisions de trésorerie
- Gérer la trésorerie au quotidien
- Choisir les financements et les placements à court terme



- *Le coût des financements à court terme : coût réel d'un découvert et coût réel d'un escompte*

3.5. Le budget de trésorerie

- *Les flux d'exploitation*
- *Les flux hors exploitation*
- *Le plan de trésorerie : ajustement des soldes nets de trésorerie en utilisant les moyens de placement et de financement à court terme*

3.6. Les prévisions de trésorerie en date de valeur

- *Les prévisions en date de valeur*
- *Le tableau de trésorerie en dates de valeurs*

3.7. La gestion du risque de change

- *Le marché des changes et le taux de change*
- *Le risque de change et la position de change*
- *La couverture du risque de change : techniques internes et externes*



Contenu	Capacités attendues
<p>1. Connaître les niveaux d'activité et de performance d'une entreprise</p> <p>1.1. L'approche par les coûts complets</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'inventaire permanent des stocks : méthodes du CUMP de la période, du CUMP après chaque entrée, PEPS, DEPS, du coût de remplacement</i> • <i>Les charges incorporées aux coûts : charges incorporables, abonnement des charges, charges non incorporables, charges supplétives, différences d'incorporation</i> • <i>Les charges directes et indirectes, la répartition des charges indirectes par la méthode des centres d'analyse</i> • <i>La détermination et la hiérarchie des coûts : coûts d'achat, coûts de production, en-cours, coûts hors production, coûts de revient, résultats analytiques</i> • <i>L'imputation rationnelle des charges fixes</i> <p>1.2. L'approche par les coûts partiels</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'analyse en terme de charges variables et charges fixes</i> • <i>L'analyse en terme charges directes et charges indirectes, par produit et par activité</i> • <i>La méthode des coûts spécifiques</i> • <i>Le seuil de rentabilité et le point mort</i> • <i>Le coût marginal : objectif, composition, détermination, l'optimum technique et l'optimum économique</i> <p>2. Prévoir et contrôler l'activité d'une organisation</p> <p>2.1. La démarche budgétaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Définition et objectifs</i> • <i>La hiérarchie et l'intépendance des budgets</i> 	<p>- Mettre en place ou assurer la maintenance d'un système de suivi des coûts</p> <p>- Analyser et reporter les informations issues de la comptabilité analytique</p> <p>- Analyser les activités d'une organisation dans les différentes phases de son existence</p>



• *Présentation des principaux budgets : budget des ventes, budget de production, budget des approvisionnements, budget des investissements, budget des charges, budget de trésorerie*

2.2. Le budget base zéro

2.3. Le contrôle budgétaire

- *Les coûts préétablis des charges directes et l'analyse des écarts sur charges directes*
- *Les coûts préétablis des charges indirectes et l'analyse des écarts sur charges indirectes*
- *Les limites du contrôle budgétaire*

3. Rendre compte des forces et des faiblesses

3.1. La circulation de l'information

- *L'EIS, la recherche et le suivi de l'information*
- *La mise en place des systèmes de traitement de l'information comptable*
- *La communication*

3.2. Le reporting et les tableaux de bord

- *Les objectifs du tableau de bord*
- *L'élaboration du tableau de bord : choix des indicateurs, présentation, intégration des tableaux de bord de différents niveaux*
- *La remontée des informations*

4. Améliorer la performance

4.1. L'analyse de la valeur

4.2. Les méthodes ABC / ABM

- *Les coûts à base d'activités (méthode ABC) : les activités, les inducteurs, le coût d'inducteur, l'imputation des charges indirectes aux coûts des produits*
- *Le management à base d'activité (méthode ABM)*

Définir et suivre les budgets

- Faciliter et rendre opérante la circulation de l'information au sein d'une organisation
- Mesurer les impacts des décisions de l'entreprise
- Faciliter la prise de décision des dirigeants

- Sensibiliser aux méthodes envisageant ou induisant des actions correctives



4.3. Les approches alternatives

- *La méthode du coût cible*
- *L'analyse des coûts en terme d'action : coût de faire ou de ne pas faire, coût de sur et sous activité*

- Répondre aux interrogations stratégiques des décideurs d'une organisation



L'étudiant doit pouvoir s'intégrer dans une équipe projet et ainsi connaître au moins les différentes phases d'un projet, le vocabulaire spécifique et savoir réaliser un Gantt ou un Pert.

La pédagogie doit faire une large place à l'initiative de l'étudiant et à son travail personnel, pour mettre en œuvre les connaissances et les compétences acquises. A cette fin, le stage ou le projet tutoré implique l'élaboration d'un mémoire qui donne lieu à une soutenance orale.

Le D.E.E.S. réalise une mise en contact réelle de l'étudiant avec le monde du travail de manière à lui permettre d'approfondir sa formation et son projet professionnel et de faciliter son insertion dans l'emploi.

Une partie de la formation peut être accomplie à l'étranger dans le cadre d'une convention.

UC D32 Stage

6 à 12 semaines

Contenu

Cette période pourra être réalisée dans :

- les cabinets d'experts comptables
- les centres de gestion
- les sociétés de conseils
- les P.M.E. : service comptable et financier
- les grande entreprise : service contrôle de gestion ou services comptables et financiers
- la banque : service "entreprise"

Les travaux confiés s'articuleront autour des axes de formation pour la partie professionnelle.

La nature précise de la mission confiée lors du stage sera définie et suivie par un maître de stage, après validation par l'organisme de formation et signature d'une convention liant les trois parties.

Elle donnera lieu à la rédaction d'un rapport présentant :

- l'entreprise, son environnement, son contexte économique.
- son positionnement au sein de celle-ci et la nature de ses missions
- un ou plusieurs dossiers qu'il a été amené à traiter seul ou en équipe mobilisant les savoirs et savoirs faire acquis dans le cadre de l'UC D31.

L'étudiant mettra en valeur la part personnelle de son travail, les outils mobilisés et les résultats obtenus. Il fera une analyse des pratiques et des résultats.

6030.3172 - Référentiel d'examen du DEESFI



DEESFI				Temps plein, partiel, alternance		Formation tout au long de la vie	
Epreuves	U.C.	Crédits	Coef.	Forme ponctuelle	Durée	Forme ponctuelle	Durée
A1 L'Europe, unicité des valeurs, diversité culturelle	A1	6	1	QCM	0h45	QCM	0h45
A2 La construction européenne, ses institutions dans le cadre international	A2	6	1	QCM	0h45	QCM	0h45
A3 Le management interculturel et les ressources humaines	A3	6	2	QCM	0h45	QCM	0h45
B3 Langue Vivante Européenne 1 <i>Utilisateur indépendant B1 du CECR</i>	B31	12	4	Ecrit + Oral	105 min	Ecrit + Oral	105 min
D31 - Epreuve commune D31a/b - Module de spécialité D32 - Oral professionnel	D31	8	3	Etude de cas	3h00	Etude de cas	3h00
	D31a/b	7	3	Etude de cas	2h00	Etude de cas	2h00
	D32	15	6	Entretien professionnel	0h30	Entretien professionnel	0h30
Total		60	20				
Epreuves facultatives	B3 Langue Vivante Européenne 2	B32	6	Ecrit + Oral	105 min	Ecrit + Oral	105 min
	B3 Langue Vivante Européenne 3	B33	6	Ecrit + Oral	105 min	Ecrit + Oral	105 min
	D3 Modules de compétences professionnelles	D33	6	Ecrit	2h	Ecrit	2h

Pour les épreuves facultatives, les points au dessus de 10/20, multipliés par 2, s'ajoutent au total des points.



D3 Techniques professionnelles	UC D31	Epreuve professionnelle écrite	15 crédits	Coeff. 6	5 h 00
	UC D32	Entretien professionnel	15 crédits	Coeff. 6	0 h 30

L'unité capitalisable D3 « Techniques professionnelles » est validée par le contrôle de l'acquisition de savoir, savoir-faire, figurant dans le programme « Techniques professionnelles » (cf. contenu).

D31 Epreuve professionnelle écrite - Module commun	UC D31	8 crédits	Coeff. 3
--	--------	-----------	----------

L'unité capitalisable D31 "Module commun" est validée par le contrôle de l'acquisition de savoir, savoir-faire, figurant dans le programme "Techniques professionnelles communes" (cf. annexe I)

Capacités et savoirs attendus : L'épreuve permet de juger de la capacité d'un étudiant à analyser une situation d'entreprise au travers d'informations juridiques et financières et de proposer des actions correctives. Pour cela, le candidat s'appuie sur les outils d'analyse financière et sur ses connaissances développées en droit et fiscalité.

Documents autorisés : L'usage de la calculatrice est autorisé

Forme de l'épreuve : Etude de cas

- *Durée : 3 heures*
- *Coefficient : 3*
- *Crédits ECTS : 8*
- *Notation : /120*

D31* Epreuve professionnelle écrite - Module de spécialité	UC D31*	7 crédits	Coeff. 3
--	---------	-----------	----------

* a, ou b

L'unité capitalisable D31* "Module de spécialité" est validée par le contrôle de l'acquisition de savoir, savoir-faire, figurant dans le programme "Techniques professionnelles - Modules de spécialités" (cf. annexe I)



1/ Spécialité “Gestion financière et trésorerie” (UC D31a)

Capacités et savoirs attendus : Etre capable d’assurer la mise en place et le suivi de la trésorerie au sein d’une organisation. Dans ce dossier, le candidat aura à traiter les problèmes que pose la prévision des flux de trésorerie et leur gestion au quotidien. Dans ce cadre, il pourra être amené à utiliser des outils de mathématiques financières.

Documents autorisés : L’usage de la calculatrice est autorisé

Forme de l’épreuve : Etude de cas

Durée : 2 heures

Notation : /120 points

4/ Spécialité “Contrôle de gestion” (UC D31d)

Capacités et savoirs attendus : Mesurer et analyser les performances d’une organisation puis envisager des mesures correctrices ou d’amélioration de l’efficacité de celle-ci.

Documents autorisés : L’usage de la calculatrice est autorisé

Forme de l’épreuve : Etude de cas

Durée : 2 heures

Notation : /120 points



D32 Epreuve professionnelle de soutenance	UC D32	15 crédits	Coeff. 6
---	--------	------------	----------

L'épreuve professionnelle de soutenance permet de valider les capacités du candidat à mener un projet professionnel, à développer une problématique dans un document écrit et à expliquer et défendre sa démarche devant un jury.

En raison de l'intérêt qu'elle représente dans la formation du candidat, cette épreuve est obligatoire.

1 - Modalités de préparation

Quelque soit le pays en exercice, l'élaboration du document écrit peut s'appuyer sur différentes modalités d'expériences formatives :

- soit un stage en entreprise (modalité à privilégier)
- soit un emploi salarié (modalité à privilégier)
- soit des travaux plus théoriques.

1.1. Le stage en entreprise (Modalité à privilégier)

Le stage doit se dérouler pendant la scolarité. Il doit avoir une durée de 6 à 12 semaines.

La date de ce stage est laissée à la libre appréciation de l'établissement de formation, en accord avec sa propre organisation pédagogique.

En outre, le stage devra être effectué sur deux périodes de 4 semaines.

Le terrain de stage doit être choisi en fonction des possibilités d'actions professionnelles du candidat, et soumis à l'équipe pédagogique de l'école, qui en valide le bien-fondé et l'adéquation avec le niveau exigé. Il peut s'agir d'une entreprise publique ou privée ou d'une organisation au sens large.

Ce stage donne l'occasion au candidat de déterminer, en relation avec son tuteur en entreprise et, éventuellement, son tuteur-enseignant, les études, les actions ou les missions qui lui seront confiées et qui constitueront la matière de son rapport d'activités.

La production d'un certificat de stage mentionnant la durée, les dates et, éventuellement les études ou missions confiées par l'entreprise, sera exigé au moment de l'épreuve de soutenance.

1.2. L'emploi salarié (Modalité à privilégier)

La préparation du mémoire peut également s'appuyer sur l'expérience professionnelle du candidat, qu'il soit salarié à temps plein ou en alternance, pourvu que la nature de ses activités professionnelles et le niveau de ses responsabilités soient conformes aux spécificités et aux exigences du référentiel de l'examen FEDE présenté.

Dans ce cas, ce sont les missions qui sont confiées au salarié qui deviennent la matière



de son rapport d'activités.

La production d'un certificat de travail mentionnant la date d'embauche et, éventuellement les missions confiées par l'entreprise, sera exigé au moment de l'épreuve de soutenance.

1.3. Les travaux théoriques (modalité possible non prioritaire)

Les candidats qui n'ont pas la possibilité d'obtenir un stage en entreprise peuvent appuyer leur mémoire sur des travaux théoriques.

Dans ce cas, le projet de mémoire est négocié et déterminé en début d'année en concertation avec l'équipe pédagogique et plus spécialement un tuteur-enseignant, qui aura pour rôle de superviser le projet.

1.3.1. Contenu du projet

Dans la mesure du possible, ce projet aura une dimension européenne et sera élaboré en liaison avec une entreprise ou une organisation professionnelle où il pourrait trouver une application.

1.3.2. Rôle du tuteur enseignant

Le tuteur est un des enseignants du candidat.

En tant que tuteur, son rôle consiste à :

- suggérer des idées de projet ou d'étude
- valider le projet et négocier avec le candidat l'évolution du projet
- orienter ses recherches bibliographiques et documentaires
- fournir des pistes pour mettre en place des relations avec des entreprises ou des organisations professionnelles
- surveiller la qualité d'ensemble du travail fourni ;
- participer, le cas échéant au jury d'examen.

2. Le rapport d'activité ou le mémoire

Le document écrit présenté par les candidats stagiaires ou salariés est un rapport d'activités. Le document écrit présenté au titre de recherches théoriques est un mémoire.

Ce document écrit une partie du travail évalué par le jury. En tant que tel, il est donc un objet d'évaluation (il entre pour 50 % dans la note finale).

2.1. Le contenu du document écrit

Le document écrit ne doit pas se résumer à un simple descriptif de l'activité du candidat ou à un simple compte rendu de lecture.

Il doit représenter un effort de recherche, d'analyse et d'application concernant un aspect réel et bien délimité de l'activité d'une entreprise (entendue au sens large), dans un contexte économique européen si possible.

L'observation des pratiques de l'entreprise ou de l'organisation et/ou la lecture des ouvrages théoriques en relation avec le sujet doit permettre au candidat de cerner une



problématique relative à un contexte précis, et lui donner l'occasion de développer une analyse et des propositions concrètes qu'il doit être capable de justifier.

L'organisation du document écrit est importante, il doit respecter une ordonnance classique, en abordant dans un ordre logique les différentes étapes de l'élaboration du projet, dont voici quelques exemples :

- introduction
- la demande ou la commande
- la problématique
- l'idée de départ, le projet initial
- les hypothèses de recherche
- les résultats attendus
- la méthodologie utilisée
- les arguments du projet, les propositions
- l'évaluation, la comparaison avec d'autres projets
- la confrontation avec la réalité, le terrain, les entreprises
- les résultats éventuellement obtenus
- les outils de contrôle éventuellement mis en place
- les avantages apportés par le projet ou l'étude.

2.2. Présentation du rapport ou du mémoire

Le document écrit sera saisi au traitement de texte et présentera les caractéristiques suivantes :

- format A4
- nombre de pages : de l'ordre de 40 pages (plus ou moins 20 %) avec annexes
- impression recto seul
- marges 2,5 cm de chaque côté
- interligne 1,5
- relié.

Le rapport ou mémoire peut contenir quelques annexes essentielles qui ne doivent pas dépasser un volume maximum de 10 feuilles A4.

La provenance de ces annexes doit être clairement indiquée (document élaboré par le candidat, tiré de telle publication, fourni par l'entreprise, etc.).

La page de titre doit comporter les mentions suivantes :

- nom et prénom du candidat
- numéro de candidat attribué par le CEE de la FEDE
- titre éventuel du rapport ou du mémoire
- « Examens de la FEDE »
- « Rapport d'activités [ou Mémoire] présenté à l'épreuve professionnelle de soutenance du diplôme visé de [année] »

Il devra contenir un sommaire au début, une bibliographie à la fin et éventuellement une table des annexes.

Il sera exigé la même rigueur que pour les travaux universitaires en ce qui concerne la présentation des références, des citations, etc.



Il faut prévoir une édition en au moins deux exemplaires, un pour le jury, un pour le candidat.

2.3. Délai de fourniture du document écrit

Les rapports d'activités ou mémoires doivent être envoyés en deux exemplaires au centre d'examen (pour transmission au jury) au moins 3 semaines avant le début de la période annoncée pour ce type d'épreuve.

3. Déroulement de la soutenance

Le jury est composé d'un enseignant de la spécialité auquel il est adjoint un professionnel.

L'épreuve dure 30 minutes. Pas de temps de préparation.

La soutenance orale entre pour 50 % dans la note finale.

3.1. Exposé théorique (de 10 à 15 min)

Dans un premier temps, le jury invitera le candidat à justifier le choix de son projet ou de son étude et à livrer les conclusions auquel il est parvenu.

Ce travail de soutenance ne doit pas conduire le candidat à « lire » son rapport ou mémoire devant le jury. Cette partie de l'épreuve est une évaluation des compétences de communication orale dans un contexte professionnel et technique.

Le candidat s'efforcera donc de retracer, d'une manière construite et raisonnée, son cheminement dans le choix d'un sujet ou d'un projet, les difficultés qu'il a connues et comment il les a surmontées, la place que ce projet a prise par rapport à son projet professionnel global, l'intérêt qu'il a trouvé, le bénéfice qu'il a tiré d'un travail personnel d'élaboration et de recherche, les contacts qu'il a pu nouer à cette occasion avec des professionnels, des organisations, les suites qui seront éventuellement données, etc.

Il devra savoir introduire et conclure son exposé, et maîtriser son temps de parole. Le candidat peut utiliser à sa guise des documents complémentaires qui ne sont pas dans le document écrit remis au jury et qu'il aura apportés avec lui.

Le candidat a aussi la possibilité d'utiliser les techniques de présentation qu'il juge utiles (par exemple : présentation assistée sur ordinateur, etc.) pourvu qu'il soit autonome dans l'utilisation de ces outils et qu'il reste dans le temps imparti.

Pendant cet exposé de 10 à 15 minutes, le candidat ne sera pas interrompu.

3.2. Discussion avec le jury (15 à 20 min)

Dans un deuxième temps, le jury reviendra sur des aspects plus techniques ou professionnels, notamment sur le contenu du document écrit, et posera les questions suscitées par la lecture de celui-ci.

Toutefois, s'agissant de la partie « soutenance orale » de l'épreuve, le jury évaluera moins la précision et la justesse des éléments de réponse technique fournis que la capacité, de la part du candidat, à maîtriser la situation de communication, à comprendre et à traiter une objection, à organiser un discours, à convaincre...



3.3. Objectifs et critères d'évaluation

Cette épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités suivantes (les performances écrites et les performances orales ayant le même poids pour la note finale) :

3.3.1. Concernant le document écrit (50 % de la note)

CAPACITÉS	CRITÈRES D'ÉVALUATION Le candidat devra être capable de :
1. Aptitude du candidat à communiquer par écrit.	S'exprimer par écrit en respectant les règles de style et l'orthographe de sa langue ; Avoir une pensée claire ; Organiser sa pensée selon un plan organisé et explicite ; Répondre aux exigences de présentation et de contenu qui sont définies dans le référentiel de l'épreuve.
2. Capacité à élaborer un pensée construite sur des problèmes techniques liés au monde de l'entreprise.	- Maîtriser les aspects techniques abordés dans le mémoire et faire preuve d'une véritable autonomie dans les domaines concernés.
3. Capacité à témoigner des compétences professionnelles et savoir-faire attendues d'un étudiant spécialisé dans son domaine et conforme à son niveau.	- Démontrer son savoir-faire professionnel dans un contexte technique lié à sa spécialité et conforme au niveau visé.

3.3.2. Concernant la soutenance



CAPACITÉS	CRITÈRES D'ÉVALUATION Le candidat devra être capable de :
1. Aptitude du candidat à communiquer oralement.	<ul style="list-style-type: none">- Montrer une présentation générale correcte- s'exprimer par oral correctement et clairement ;- organiser ses idées ;- maîtriser le déroulement de l'épreuve ;- gérer son temps ;- choisir ses arguments ;- convaincre ;- faire preuve d'écoute active.
2. Capacité à tirer parti, pendant l'exposé et la discussion, de documents de travail professionnels (documentation, catalogues, réalisations personnelles, annexes diverses)	<ul style="list-style-type: none">- Maîtriser parfaitement les documents qu'il apporte ;- être à l'aise dans la présentation et l'utilisation de ces documents en tant qu'appui de la communication orale (ce n'est pas la qualité en elle-même des documents qui est évaluée).
3. Capacité à porter un jugement objectif sur la teneur et le résultat de l'étude ou du projet tutoré.	<ul style="list-style-type: none">- Prendre de la distance et mesurer l'intérêt et le bénéfice personnel et professionnel qu'il a tiré de ses recherches, investigations et contacts avec les entreprises.