



# **Département Economie Gestion**

**Master Gestion de Production, Logistique, Achats**

## **MASTER I**

### **MANAGEMENT PORTUAIRE ET MARITIME**

2016 / 2017

#### **GUIDE DES ETUDES**

---

**Adresse :**

Université Littoral Côte d'Opale (ULCO)  
220, Avenue de l'université  
BP 65526  
59379 Dunkerque, Cedex 1

---

## CONTACTS

**Master I « Gestion de Production, Logistique, Achats »,  
Parcours : « Management Portuaire et Maritime »**

<b>Responsable de la formation :</b>	<b>Mme Mariantonia Lo Prete</b>	
	Email : Mariantonia.Lo-Prete@univ-littoral.fr	
<b>Bureau du responsable de la formation :</b>	1407	
<b>Secrétariat :</b>	<b>Mme Séverine VANHAECKE</b>	
	Email : Severine.Vanhaecke@univ-littoral.fr	
	Téléphone : 03 28 23 68 81	
<b>Bureau du secrétariat :</b>	1406	
<b>Horaire du secrétariat :</b>	8h30 – 12h00	lundi, mardi, jeudi, vendredi
	13h30 – 16h00	
	8h30 – 11h00	mercredi

## CALENDRIER DE LA FORMATION :

<b>Semestre 7 :</b>	<b>du 12.09.2016 au 17.12.2016</b>
Vacances de Noël :	du 18.12.2016 au 02.01.2017 ( <i>inclus</i> )
Jury semestre 7 :	03.02.2017 à 9h00
Commission Pédagogique Paritaire 1er semestre :	03.02.2017 à 15h00

<b>Semestre 8 :</b>	<b>03.01.2017 au 25.03.2017</b>
Commission Pédagogique Paritaire 2nd semestre :	21.03.2017 à 10h00
Vacances d'hiver :	19.02.2017 au 26.02.2017
Jury session 1 :	30.06.2017 à 9h00
Stage :	A partir du 26.03.2017 Jusqu'au 27.08.2017 ( <i>de minimum 3 mois à maximum 5 mois</i> )
Rattrapages (session 2) :	du 21.08.2017 au 27.08.2017 <b>Attention ! Inscription obligatoire aux matières que vous souhaitez repasser auprès du secrétariat du 01.07.2017 au 08.07.2017 par mail.</b>
Jury session 2	08.09.2017 à 9h
Soutenances	Du 28.08.2017 au 29.08.2017 <b>(Rapport de stage à rendre pour le 20.08.2017)</b>

# SOMMAIRE

A - INFORMATIONS PRATIQUES .....	4
B- LES MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES .....	5
Règlement des études concernant la présence aux Cours, TD et examens.....	5
Inscription .....	5
Calendrier universitaire et sessions d'examen.....	5
Validation des parcours de formation.....	6
ECTS ( <i>European Credits Transfert System</i> ) et capitalisation .....	6
Capitalisation – Compensation .....	6
C - CLES.....	10
Récapitulatif du SEMESTRE 7 M1 – MANAGEMENT PORTUAIRE ET MARITIME 2016 - 2017	11
Récapitulatif du SEMESTRE 8 M1 – MANAGEMENT PORTUAIRE ET MARITIME 2016 - 2017	12
UNITE 1-1 : Finance d'entreprise et fiscalité.....	13
UNITE 1-2 : Stratégie d'entreprise.....	14
UNITE 2-1 : Culture portuaire et maritime .....	16
UNITE 2-2 : Ship Technologies .....	17
UNITE 2-3 : Organisation et structure des ports et gestion des flux portuaires.....	18
UNITE 3-1 : Droit des affaires internationales et théorie des contrats.....	19
UNITE 3-2 : Technique du commerce et des affaires internationales.....	20
UNITE 3-3 : <i>Statistique et modèles linéaires</i> .....	21
UNITE 4 : Anglais .....	22
UNITE 5-1 : Projet Personnel Professionnel .....	23
UNITE 5-2 : Gestion de projet.....	24
UNITE 5-3 : Projets tuteurés .....	25
UNITE 6-1 : Approche géopolitique des marchés internationaux.....	26
UNITE 6-2 : Economie des transports.....	27
UNITE 7-1 : Transport international, douane, incoterms, assurances.....	28
UNITE 7-2 : Etude de marché international et négociation internationale .....	29
UNITE 7-3 : Analyse de données .....	31
UNITE 8 : Anglais .....	33
UNITE 9-1 : Anglais portuaire .....	34
UNITE 9-2 : Politique portuaire .....	35
UNITE 9-3 : Méthodologie et outils de la recherche.....	36
UNITE 9-4 : Rapport de stage (coef. 8).....	37

## A - INFORMATIONS PRATIQUES

### **La sécurité sociale – Les mutuelles**

#### **SMENO-LMDE**

Pôle universitaire de la Citadelle  
BP 65526  
220, Avenue de l'Université  
59379 Dunkerque Cedex 1  
Téléphone : 03 28 23 70 00

### **Logement**

Résidence Pierre & Marie Curie  
1ter, Avenue Maurice Berteaux  
59430 Saint Pol sur Mer  
Téléphone : 03 28 66 28 26

Les estudiantines (Rés. privées)  
50, Rue des Arbres  
59140 Dunkerque  
Téléphone : 03 28 23 70 76

Service logement en ville Antenne du CROUS, Téléphone : 03 28 23 70 76

### **Restaurant universitaire**

Place des Nations, 59140 Dunkerque  
Téléphone : 03 28 66 28 26

### **Bibliothèque universitaire**

55, Avenue de l'Université  
59140 Dunkerque  
Ouverture : de 8h00 à 19h00 (lundi au vendredi) et 9h00 à 12h45 (samedi)  
Téléphone : 03 28 23 74 74

### **Le sport**

Service universitaire des activités physiques et sportives (SUAPS)

Activités proposées :

Aïkido	Football	Tennis
Badminton	Handball	Futsal
Escalade	Musculation	Volley-ball
Danse	Natation	Course d'orientation
Cirque	Basket	Kite Surf, etc.

Renseignements : Téléphone : 03 28 23 76 67 ou par mail : [stapsdk@univ-littoral.fr](mailto:stapsdk@univ-littoral.fr)

### **Santé**

#### **Infirmierie**

Permanence 1<sup>er</sup> étage Maison de l'étudiant.  
Consultations psychologiques ; visites médicales (relais handicap, formation secourisme)  
Téléphone : 03 28 23 71 61

#### **Assistante sociale**

1<sup>er</sup> étage Maison de l'étudiant  
Téléphone : 03 28 23 70 67

## B- LES MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Règlement des études concernant la présence aux Cours, TD et examens.

### **Cas n°1 : Etudiants boursiers.**

Les Modalités de Contrôle des Connaissances votées en CFVU (*Commission de la formation et de la vie universitaire*) le 27 septembre 2016 prévoient que pour **les étudiants boursiers, la présence des étudiants aux examens, TD et TP, est obligatoire**. En effet, l'assiduité est un critère retenu par le CROUS pour le paiement des bourses sur critères sociaux. Cette assiduité est vérifiée par des feuilles d'émargements distribuées en TD par l'enseignant et ramenées au secrétariat à la fin du cours.

### **Cas n°2 : Etudiants inscrits via le CUEEP (adultes en reprise d'études ou apprentis).**

**La présence est obligatoire à l'ensemble des activités pédagogiques prévues au planning.** En effet, que ce soit pour les adultes en reprise d'études que ce soit les apprentis, le paiement de leur salaire et le financement par les organismes se font en fonction du nombre d'heures suivies : aucune heure ne peut être manquée sans justificatif. Cette présence est attestée à la fin de chaque cours par la signature de l'enseignant responsable du cours dans le cahier de présence de l'étudiant inscrit via le CUEEP.

### **Cas n°3 : Etudiants salariés (contrat de travail d'au moins 10 heures par semaine remis au secrétariat) ou sportifs de haut niveau (reconnus par le STAPS).**

Les étudiants salariés et les sportifs de haut niveau reconnus comme tels sont dispensés de présence aux cours et TD mais doivent assister aux examens.

### **Cas n°4 : Autres étudiants.**

Les autres étudiants n'ont, dans l'état actuel du règlement de l'ULCO (qui est en cours de réécriture) qu'une **obligation de se présenter aux examens et aux contrôles continus**. Cette présence est contrôlée par une feuille d'émargement à joindre au PV de l'épreuve.

## Inscription

L'inscription administrative est annuelle ; elle s'effectue dans un parcours de formation, conformément aux dispositions nationales.

L'accès en 1<sup>ère</sup> année de master est de droit pour des étudiants provenant d'une licence Economie-Gestion. Il est soumis à une validation d'études pour les autres cas ou à une candidature par Campus France pour les pays étrangers équipés de cette plateforme.

L'inscription pédagogique est faite en début d'année universitaire pour les deux semestres ou au début de chaque semestre, avec possibilité de modification, au plus tard dans le mois qui suit le début du semestre d'enseignement.

L'admission en 2<sup>ème</sup> année de Master (recherche ou professionnelle) est de droit pour les étudiants du Master 1 MPM de l'année N-1 et elle est soumise au recrutement pour les autres cas.

Le redoublement en M1 n'est pas de droit. Il est subordonné à la décision du jury.

Tout étudiant n'ayant pas obtenu son diplôme de licence et qui n'aurait qu'un semestre de retard, n'est pas autorisé à progresser de Licence en Master.

## Calendrier universitaire et sessions d'examen

L'année universitaire s'organise entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août de l'année universitaire concernée.

L'intervalle entre deux sessions d'examen est, au moins, de deux mois sauf dispositions pédagogiques particulières adoptées en CFVU et en Conseil d'administration (semaine de tutorat...).

On entend par « session », toutes les opérations visant au contrôle des connaissances et se terminant par une délibération du jury.

### **Validation des parcours de formation**

- Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et régulier et / ou par un examen terminal.
- Les modalités des examens doivent garantir l'anonymat des copies.
- L'organisation du Master est semestrielle, sa validation est annuelle.

#### **Attention :**

- La dernière note obtenue à une épreuve repassée est conservée.
- Un même enseignement au cours du semestre sur des sites différents donne lieu à un même sujet d'examen et à une épreuve organisée en même temps.

### **ECTS (*European Credits Transfert System*) et capitalisation**

Les crédits ECTS sont affectés aux UE (Unités d'enseignements), et aux EC (Eléments Constitutifs) si possible.

Les crédits ECTS sont répartis par points entiers.

### **Capitalisation – Compensation**

#### **• Capitalisation**

Au sein d'un parcours de formation, les UE ou EC avec crédits ECTS sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne.

Une UE ou un EC acquis ne peut être repassé sauf cas exceptionnel (voir rubrique « déroulement des examens... »).

#### **• Compensation**

Un diplôme s'obtient, soit par acquisition de chaque UE constitutive d'un parcours de formation, soit par application des modalités de compensation entre UE.

La compensation est possible aux différents niveaux suivants :

- Au sein de l'UE ;
- Au sein du semestre, entre les différentes UE du semestre ;
- Au sein de l'année universitaire, entre les différentes UE de la même année de rattachement.

**Toute compensation donne droit aux crédits correspondants et permet l'obtention de l'EC, de l'UE, du semestre ou de l'année correspondante.**

- **Bonus**

- Prise en compte du sport, de la pré-pro, et de tout autre discipline enseignée dans une filière de l'ULCO (prise en option par l'étudiant, en plus du programme normal) dans la limite de 5 % du total maximum des points (10 points maximum).

- Le jury prend en compte le bonus, de préférence, au semestre.

- **Jury**

Le Président de l'université nomme le président et les membres du jury.

Un jury est nommé par année d'études et comprend au moins une moitié d'enseignants chercheurs ou d'enseignants.

Le jury délibère et arrête les notes des étudiants au minimum à l'issue de chaque session de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des EC avec crédits ECTS et des UE, sur la validation des semestres et sur la validation de l'année, en appliquant, le cas échéant, les règles de compensation (voir le paragraphe concerné).

Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants (relevé de notes individuel). Afin de respecter l'article 6 de la LOI du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public, « *ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs : [...] portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable* », les notes ne seront plus affichées, uniquement le résultat : admis, ajourné, défaillant.

- **Situation des étudiants qui s'inscrivent à l'ULCO et qui arrivent d'un autre établissement :**

Les résultats et notes obtenus par un étudiant provenant d'une autre université pratiquant la réforme « licence/master/doctorat » (LMD) seront pris en compte par le jury si le parcours est compatible.

- **Points de jury :**

Des « points de jury » peuvent être attribués par semestre ou pour l'année et dépendent de la décision du jury.

Il n'est pas possible de fixer de note éliminatoire.

- **Obtention du diplôme intermédiaire de Maîtrise**

Pour obtenir la maîtrise, l'étudiant doit avoir validé ou compensé les deux semestres du M1. En cas d'obtention, le diplôme est édité, à la demande de l'étudiant.

La demande doit être faite par mail au Bureau des études et des certifications (bec@univ-littoral.fr), accompagné d'une pièce d'identité.

- **Obtention du diplôme final de Master**

Le diplôme de Master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits européens au-delà de la licence (1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année de Master).

- **Mentions de réussite**

La moyenne prise en compte pour l'attribution d'une mention est celle de la dernière année du diplôme :

- Moyenne générale du M1 (semestres 7 et 8) dans le cadre de l'obtention de la Maîtrise,
- Moyenne générale du M2 (semestres 9 et 10) dans le cadre de l'obtention du Master.

<b>Attribution de la mention</b>	<b>Conditions</b>
Très bien	Moyenne générale égale ou supérieure à 16/20
Bien	Moyenne générale égale ou supérieure à 14/20 et inférieure à 16/20
Assez bien	Moyenne générale égale ou supérieure à 12/20 et inférieure à 14/20
Passable	Moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 et inférieure à 12/20

- **Déroulement des examens, Retard, Absence et notion de Défaillance**

Le sujet d'examen doit spécifier clairement les documents autorisés (notamment le dictionnaire papier), à défaut aucun document ne peut être utilisé par l'ensemble des étudiants.

Les traducteurs électroniques et téléphones portables sont interdits.

Sera considéré comme retardataire, tout étudiant arrivé après l'horaire fixé pour le début de l'épreuve et, après que le dernier sujet ait été distribué.

Les retards individuels sont à l'appréciation du Président de jury ou de son représentant.

En cas de retard de plusieurs candidats (grève), le Président de jury peut décider, soit de retarder le commencement de l'épreuve en fonction de la durée supplémentaire d'acheminement des candidats, soit de la reporter à une date ultérieure.

Un étudiant est « défaillant » s'il n'a passé aucune épreuve de la session de l'année en cours.

Dans APOGEE (*Application pour l'organisation et la gestion des enseignements et des étudiants*) sera donc saisi « ABI » (absence injustifiée) dans toutes les épreuves de la session.

Le semestre ne pourra être validé.

L'étudiant doit pouvoir présenter un justificatif d'absence dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de l'examen.

*A contrario*, un étudiant qui s'est présenté à, au moins, une épreuve et a obtenu une note supérieure ou égale à zéro, ne sera pas considéré comme « défaillant » mais « admis » ou « ajourné ».

La note ZERO sera alors saisie.

Un étudiant absent justifié à une épreuve (ABJ) en session 1 et ayant obtenu son année malgré la note ZERO, peut être autorisé par le Président de jury à repasser cette épreuve en session 2.



Un étudiant n'ayant pas au moins obtenu une note dans une matière ne pourra obtenir cette matière par compensation.

- **Etudiants boursiers**

La présence des étudiants aux examens, TD et TP, est obligatoire.

- **Régime spécial (art. 18 de l'arrêté du 23 avril 2002 abrogé au 1<sup>er</sup> septembre 2012)**

Le règlement des études doit prendre en compte les besoins particuliers des étudiants engagés dans la vie active, des étudiants chargés de famille, des étudiants handicapés ou sportifs de haut niveau, des étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, vie étudiante ou associative notamment : aménagements d'horaires et d'examens, choix du mode d'examen (examen final), sessions spéciales pour les sportifs de haut niveau par exemple.

Sont concernés également les adultes en reprise d'études.

- **Sportifs de haut niveau (SHN)**

Le « Service universitaire des activités physiques et sportives » (SUAPS) peut attester de ce statut de SHN et diffusera la liste des étudiants SHN largement dans les départements et composantes.

Les étudiants qui souhaitent bénéficier d'aménagements particuliers liés à ce statut doivent apporter un justificatif et donner le calendrier des compétitions.

Les étudiants bénéficiant de ce statut doivent informer les départements des changements de calendrier au moins 15 jours avant.

Le SUAPS enverra la liste des étudiants ayant une pratique sportive et participant à des compétitions (hors SHN).

- **Handicap**

Le médecin et les infirmières évaluent les besoins et aménagements nécessaires, en lien avec l'équipe pédagogique.

Le Bureau de la Vie Etudiante (BVE) assure la mise en place et le suivi des mesures d'accompagnement.

- **Salarié : application du régime salarié**

Peuvent demander à bénéficier de ce statut, les étudiants effectuant 60 heures par mois ou 15 heures par semaine durant l'année universitaire.

Il doit attester de son statut de salarié (attestation de l'employeur).

*Il est dispensé de l'assiduité, peut ne pas passer les contrôles continus (CC) et est invité à passer l'examen terminal.*

- **Dispositifs d'évaluation des enseignements**

Ils sont adaptés aux réalités des différents départements en fonction du nombre d'étudiants et du caractère de ces enseignements.

Ils font l'objet de la procédure instituée par l'université (questionnaire en ligne sous le sceau de l'anonymat) et / ou des commissions pédagogiques paritaires pour tenter de résoudre des problèmes de dysfonctionnement tant dans les conditions d'enseignement que dans les contenus avec les usagers étudiants.

- **Stage :**

Les départements doivent indiquer dans le guide des études l'existence et la durée précise du stage (cf. Unité 9-4 « Rapport de stage », page 37 à 46).

Les étudiants peuvent faire un stage en entreprise et/ou une initiation à la recherche dans un laboratoire de recherche de l'université, après avis du Président du jury.

## C - CLES

Responsable : Jean-François Brouttier – jean-francois.brouttier@univ-littoral.fr  
Renseignements auprès de Sophie Delcour – lansad@univ-littoral.fr – 03 21 99 41 87

- **CLES 1**

CLES 1 espagnol et allemand : Jeudi, 2 mars 2017  
CLES anglais pour les M2 : Vendredi, 13 janvier 2017  
CLES 1 anglais pour les M1 : Vendredi, 3 mars 2017

- **CLES 2 :**

CLES 2 espagnol et allemand : Jeudi, 1<sup>er</sup> décembre 2016  
CLES 2 anglais : Vendredi, 2 décembre 2016

## Récapitulatif du SEMESTRE 7

### M1 – MANAGEMENT PORTUAIRE ET MARITIME 2016 - 2017

Matière	Enseignant	CM	TD	Total	ECTS	Page
<b>UE 1 : Gestion de l'entreprise</b>					<b>6</b>	
1-1 : Finances d'entreprise et fiscalité	Moussa Karkour	12	12	24	3	13
1-2 : Stratégie d'entreprises	Jean-Lin Chaix	12	12	24	3	14
<b>UE 2 : Organisation portuaire</b>					<b>6</b>	
2-1 : Culture portuaire et maritime	Mariantonia Lo Prete	10	10	20	2	16
2-2 : Ship Technologies	Francis Vanoosten	10	10	20	2	17
2-3 : Organisation et structure des ports et gestion des flux portuaires	Dominique Lammin	12	12	24	2	18
<b>UE 3 : Techniques du management et du commerce international 1</b>					<b>9</b>	
3-1 : Droit des affaires internationales et théorie des contrats	Marie-Anne Dreszer	24		24	3	19
3-2 : Technique du commerce et des affaires internationales	Bruno Catez	24		24	3	20
3-3 : Statistique et modèles linéaires	Pascal Morteux	12	12	24	3	21
<b>UE 4 : LANSAD : Anglais 1er semestre</b>	G. Marteel, F. Kaczorowski, A. Cook, C. Vantielcke		<b>25</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	22
4-1 : Compréhension orale					*)	
4-2 : Compréhension écrite					*)	
4-3 : Production écrite					*)	
4-4 : Production orale					*)	
4-5 : CRL					*)	
<b>UE 5 : Méthodologie et outils</b>					<b>6</b>	
5-1 : PPP Unité 4 : Affiner son projet, connaître et développer son réseau	Bruno Catez		20	20	3	23
5-2 : Gestion de projets	Olivier Bury	15		15	1	24
5-3 : Projets tuteurés	Mariantonia Lo Prete		15	15	2	25
<b>Total semestre 7</b>		<b>131</b>	<b>128</b>	<b>259</b>	<b>30</b>	

\*) : les 5 notes d'anglais ont la même pondération

## Récapitulatif du SEMESTRE 8

### M1 – MANAGEMENT PORTUAIRE ET MARITIME 2016 - 2017

Matière	Enseignant	CM	TD	Total	ECTS	Page
<b>UE 6 : Stratégies de transport et de développement</b>					<b>6</b>	
6-1 : Approche géopolitique des marchés internationaux	Evguénia Madelaine	24		24	3	26
6-2 : Economie des Transports	Thierry Gerodez	12	12	24	3	27
<b>UE 7 : Techniques du management et du commerce international 2</b>					<b>7</b>	
7-1 : Transport international, douane, incoterms, assurance	Bruno Catez	12	12	24	3	28
7-2 : Etude de marché international et négociation internationale	Anne Jeanmaire	12	12	24	2	29
7-3 : Analyse des données	Jean-Bernard Boyabe	12	12	24	2	31
<b>UE 8 : LANSAD : Anglais 2nd semestre</b>	L. Hocquez, G. Marteel, F. Kaczorowski, A. Cook		25	25	<b>3</b>	33
8-1 : Compréhension orale					*)	
8-2 : Compréhension écrite					*)	
8-3 : Production écrite					*)	
8-4 : Production orale					*)	
8-5 : CRL					*)	
<b>UE 9 : Méthodologie et outils</b>					<b>14</b>	
9-1 : Anglais portuaire	Francis Vanoosten		15	15	2	34
9-2 : Politique portuaire	Jean-Marc Joan	20		20	2	35
9-3 : Méthodologie et outils de la recherche	F. Wagenhausen	15		15	2	36
9-4 : Rapport de stage					8	37
<b>Total semestre 8</b>		<b>107</b>	<b>88</b>	<b>195</b>	<b>30</b>	
<b>Total annuel</b>		<b>238</b>	<b>216</b>	<b>454</b>	<b>60</b>	

\*) : les 5 notes d'anglais ont la même pondération

# UNITE 1-1 : Finance d'entreprise et fiscalité

Enseignant : M. Karkour

Volume horaire : 12h CM et 12h TD

Objectifs et programme :

## **Finance d'entreprise :**

Objectifs : maîtriser les concepts fondamentaux de la logique financière en matière de décisions d'investissement et de leur financement.

Programme du cours :

- ◆ Concepts fondamentaux de la finance d'entreprise : circuit financier, comptes annuels, rentabilité et création de la valeur
- ◆ Décisions d'investissement et de financement:
  - Choix d'investissement en avenir certain,
  - Structure financière et coût du capital
  - Planification financière : plan de financement

## **Fiscalité :**

Objectifs : Connaître et mettre en application les éléments fondamentaux relatifs aux aspects fiscaux des échanges internationaux de l'entreprise notamment en matière de TVA.

Programme du cours :

- ◆ Introduction générale à la fiscalité :
  - Notions fondamentales : sources du droit fiscal ; classification des impôts ; technique fiscale de base ; organisation de l'Administration fiscale française
- ◆ La taxe sur la valeur ajoutée :
  - principes et champ d'application
  - Territorialité de la TVA et opérations intracommunautaires
  - Liquidation de la TVA
  - Obligations fiscales déclaratives

Bibliographie :

**Finance d'entreprise** : « Finance », M. Levasseur M. et A. Quintart, Editions Economica ; « Finance d'entreprise », G. Charreaux, , 3<sup>e</sup> édition, Éditions Management & Société

**Fiscalité** : « Précis de fiscalité française des entreprises » Maurice Cozian & Florence Deboissy, Editions LITEC; « Mémento fiscal 2015 », Editions Francis Lefebvre

Modalités d'examens : Ecrit

durée : 2 heures

Coefficient : 3 ects

# **UNITE 1-2 : Stratégie d'entreprise**

Enseignant : J.-L. Chaix

Volume horaire : 12h CM et 12h TD

## **Pré requis et/ou lecture introductive conseillée :**

Ce cours intègre les différents champs disciplinaires de la gestion. Il s'appuie notamment sur les cours de théories des organisations, de marketing stratégique, de finance, de GRH de gestion de production au programme des licences en Gestion.

## **Objectifs généraux de l'Unité d'Enseignement :**

Ce module présente les outils et principes du pilotage stratégique du point de vue de la Direction générale. Ce module doit permettre d'articuler diagnostic stratégique et diagnostic d'organisation au sein d'une démarche structurée.

Il pose les bases d'une approche systémique des problèmes et enjeux de l'entreprise et la nécessaire intégration les différents champs disciplinaires de la Gestion

Il vise également à sensibiliser les étudiants sur la modalité opérationnelle du processus de délibération stratégique collective des parties prenantes autour des équipes dirigeantes visant à l'élaboration d'une stratégie opérationnelle et cohérente avec son organisation.

## **• Résultats attendus :**

Les étudiants ayant suivi ce module devront être capables :

- D'avoir compris les fondements et grands principes de l'analyse stratégique et de connaître les principaux courants théoriques de l'analyse stratégique
- De connaître les principaux constituants de l'organisation, les grands modèles d'organisation et leur histoire.
- De mener un diagnostic complet et structuré d'une situation stratégique générale et de poser des recommandations en termes de cohérence interne-cohérence externe
- D'utiliser à bon escient les principaux outils de positionnement (matriciels) et d'en comprendre la logique de construction
- De croiser les analyses et de construire des hypothèses avec circonspection et de se méfier de toute forme de dogmatisme en stratégie.

## **• Plan du cours :**

- Sensibilisation à la démarche de diagnostic stratégique
- Mise à niveau et rappels sur les théories des organisations
- Le modèle de délibération stratégique
- La finalité de l'entreprise et de ses parties prenantes
- Le diagnostic interne.
- Le diagnostic externe
- Les outils matriciels
- Stratégie & Supply Chain Management

## **Bibliographie :**

1. **Henry Mintzberg, Bruce Ahlstrand, Joseph Lampel**, « Safari en pays stratégie: L'exploration des grands courants de la pensée stratégique » - Pearson – octobre 2009
2. **Laurence Lehmann-Ortega, Frédéric Leroy, Bernard Garrette, Pierre Dussauge, Rodolphe Durand** « Strategor, toute la stratégie d'entreprise » – Dunod 6e édition - juillet 2013
3. **André Safir , Dominique Michel** « Avantage France » - Village mondial– mai 2000
4. **Philippe Chereau, Pierre-Xavier Meschi**, « Le conseil stratégique pour l'entreprise » - Pearson – juillet 2014
5. **Luc Drapier** « Stratégies logistiques » – Economica - septembre 2004

## • **Méthodes d'enseignement et d'apprentissage :**

- Il s'agira de proposer une modélisation simple de délibération autour des enjeux stratégiques et de l'appliquer progressivement à partir d'exercices, de cas ou de situations simplifiées d'entreprise.

- Contrôle des connaissances

### **- Contrôle continu (50%)**

- 1- La note de contrôle continu se fonde sur 2 exercices et cas à réaliser individuellement ou en petit groupe.
- 2- Votre participation active aux séances à partir de vos situations d'entreprises.

**- L'examen terminal 50% porte sur un cas – 2h documents, calculatrice autorisés, pas d'accès à Internet (ordinateurs ou Smartphones).**

Coefficient : 3 ects

## **UNITE 2-1 : Culture portuaire et maritime**

Enseignant : M. Lo Prete

Volume horaire : 10h CM+10h TD

### • **Objectifs et programme :**

Le cours, tant dans son approche théorique que pratique, vise à élargir la culture portuaire et maritime des étudiants à travers :

- La participation à des rencontres, des séminaires et des conférences, comme par exemple :
  - les Assises du Port du Futur ;
  - l'association des Amis des marins.
  
- La participation à des visites guidées :
  - du Musée Portuaire de Dunkerque : exposition permanente sur les évolutions du port depuis son origine, sur le port d'aujourd'hui, exposition temporaire « Extra Ordinaire Banane » ;
  - des quais de la Citadelle, des darses du port est, des zones urbano-portuaires du port est et ouest ;
  - du phare de Dunkerque connu sous le nom de phare du Risban ;
  - du Grand Port Maritime de Dunkerque (GPMD) ;
  - d'entrepôts d'emportage et de dépotage de conteneurs ;
  - de la Halle aux sucres
  - du « Foyer est » de l'Association des Amis des marins de Dunkerque.
  
- L'analyse d'articles de sujets d'actualités qui visent à :
  - Connaître les organismes du secteur portuaire et maritime ;
  - Avoir une culture générale sur les évolutions du secteur portuaire et maritime en France comme dans le monde ;
  - Appréhender les modifications et les changements du secteur ;

### Bibliographie :

Ouvrages, articles contenus dans des revues scientifiques et presse spécialisée.

### Modalités d'évaluation :

Chaque étudiant sera évalué selon une grille qui prend en compte :

1) La participation aux visites (note : /50)

2) La réalisation et la présentation d'un dossier sur un sujet d'actualité (note : /50)

Note globale (total 1+2)/2 : /20

Coefficient : 2 ECTS



## **UNITE 2-2 : Ship Technologies**

**Enseignant** : F. Vanoosten

**Volume horaire** : 10h CM+10h TD

• **Objectifs et programme :**

Elargir les connaissances des étudiants sur :

- la conception des navires (*Ship design*),
- la construction des navires (*ship building*),
- les évolutions techniques et technologiques des navires les plus récents,
- les orientations de la construction navale dans le cadre de la recherche de la performance et de l'efficacité énergétique des navires,
- les propulsions alternatives,
- les navires du futur,

par :

- une étude détaillée en français et anglais des différents types de navires les plus modernes,
- des études de cas sur la base de fiches descriptives français / anglais.
- des études de la réglementation internationale – IMO – SOLAS – MARPOL - TSPP
- ...

**Bibliographie** :

Presse spécialisée, JMM, le Marin, l'Antenne,

Ship construction 7th ed. D.J Eyres / G.J Bruce

Ship design and performance for Masters and Mates – Dr C.B Barrass

Ship Technology, Marine log news, IMO, Tanker Handbook for deck officers (Capt. C. Baptiste), Liquefied petroleum gas tanker practice (Capt. T.W.V. Woolcott), Marine engineering systems (A.J. Weddle)

Sea-Trading / The ships (W.V. Paxkard),

**Modalités d'examens** : Ecrit

durée : 2 heures

Coefficient : 2 ects

## **UNITE 2-3 : Organisation et structure des ports et gestion des flux portuaires**

Enseignant : D. Lammin

Volume horaire : 12hCM +12h TD

- **Objectifs et programme :**

Faire découvrir aux étudiants les principaux flux et échanges portuaires mondiaux, les acteurs et décideurs de ces flux, les intervenants sur toute la chaîne, les origines de l'offre et de la demande, le rôle des ports, leurs gestions et organisations

Bibliographie : JMM, Echos, Gazette , Le Marin, Hansa

Modalités d'examens :

Écrit durée : 1h (60% de la note)

+ présentation par groupe de différents types de ports mondiaux, rapport et powerpoint, présentation orale en anglais (40% de la note)

Session 2 : oral

Coefficient : 2 ects

## **UNITE 3-1 : Droit des affaires internationales et théorie des contrats**

Enseignant : M.-A. Dreszer

Volume horaire : 24h CM

- **Objectifs : Connaître et comprendre les mécanismes juridiques essentiels à la vie de l'entreprise dans un contexte national et international**

Pré-requis : Avoir suivi antérieurement dans les études universitaires un cours de droit quel qu'il soit ou avoir une bonne culture générale et s'intéresser aux problèmes juridiques

Programme :

Introduction générale : Mise à niveau des connaissances juridiques

PREMIERE PARTIE : THEORIE DES CONTRATS

Introduction

Chapitre 1 : La classification des contrats

Chapitre 2 : La formation du contrat

Chapitre 3 : Les effets des contrats

DEUXIEME PARTIE : DROIT DES AFFAIRES INTERNATIONALES

Introduction

Chapitre 1 : La résolution du conflit de lois dans le contrat international

Chapitre 2 : Les conventions internationales portant sur la loi applicable en matière contractuelle

Chapitre 3 : Les principaux contrats dans le commerce international

Chapitre 4 : La société dans l'ordre juridique internationale

Temps de travail personnel (estimé) : 20 heures (en plus de la présence au cours)

Sources bibliographiques : références données au fur et à mesure de l'état d'avancement du cours

Modalités d'examens : ET – OU => *Question de cours / Question de réflexion juridique / Vocabulaire juridique / Contrôle des connaissances (Q.C.M., Vrai – faux, Oui – non, Tableau à compléter...)* / *Mise en situation (analyse des articles du code, d'une jurisprudence ou cas pratique)* - Répondre directement sur le polycopié après avoir établi un brouillon -

Durée : Deux heures

Aucun document autorisé

Coefficient : 3 ects

## **UNITE 3-2 : Technique du commerce et des affaires internationales**

Enseignant : B. Catez

Volume horaire : 24h CM

- **Objectifs**

Le cours vise à rendre les étudiants capables :

- de comprendre la problématique du développement international des échanges : quel contexte ? quelles aides ? quels acteurs ?
- de connaître et caractériser les formes de présence sur les marchés étrangers,
- de connaître les différents instruments et techniques de paiement utilisés en commerce international et identifier les particularités de leur mise en œuvre, les critères de choix,
- d'identifier les différentes phases de gestion d'une importation ou d'une exportations ainsi que les documents utilisés.

- **Programme :**

Chapitre 1 : L'environnement des échanges

Chapitre 2 : Les spécificités de la transaction internationale, ses acteurs

Chapitre 3 : Les formes de présence sur les marchés étrangers

Chapitre 4 : Instruments et techniques de paiement

Chapitre 5 : La gestion des opérations internationales (l'exportation, l'importation)

Modalités d'examens :

Sessions 1 et 2 : examen écrit durée 2 heures 100 % de la note (QCM et ou questions de cours et ou étude de cas)

Documents autorisés : Non

Bibliographie :

Les numéros spéciaux du Moniteur du Commerce International (MOCI) édités par SEDEC SA, [www.lemoci.com](http://www.lemoci.com)

Paveau Jacques et autres auteurs, *Exporter*, Paris, Foucher, 25<sup>ème</sup> édition, 2015.

*Règles et usances uniformes de l'ICC relatives aux crédits documentaires, révision 2007*, Chambre de Commerce Internationale (ICC), Paris.

Mercier-Suissa Catherine, *L'essentiel des stratégies d'internationalisation des entreprises*, Paris, Gualino, 2007.

Lucias Laurence, *Vendre plus, acheter mieux à l'international*, Paris, Vuibert, 2003.

Levanti Patricia, *Réussir ses affaires à l'international*, Paris, Vuibert, 2006.

Coefficient : 3 ects

# **UNITE 3-3 : Statistique et modèles linéaires**

Enseignant : P. Mortreux

Volume horaire : 12h CM et 12h TD

- **Objectifs et programme :**

L'objectif de ce cours est, après un rappel de statistique, de mettre en place les principaux éléments du modèle linéaire gaussien de base, à savoir l'estimation ponctuelle, l'estimation par intervalle de confiance et les tests.

**Partie 1 : Rappels de statistiques**

**Partie 2 : Le modèle linéaire Gaussien de base**

**Partie 3 : Application sous Excel**

Bibliographie :

- J.M AZAÏS ET J.M BARDET, Le modèle linéaire par l'exemple, 2<sup>nde</sup> édition, DUNOD, collection science sup, 2012
- A. MONFORT, Cours de statistique Mathématiques, Economica anthropos, 1997
- A.C. RENCHER ET G.B.SCHAALJE, Linear models in statistics, 2<sup>nde</sup> édition, Wiley inter-science Publication, 2008

Modalités d'examens : *Examen terminal*

durée : 2 heures

Coefficient : 3 ects

## **UNITE 4 : Anglais**

**Enseignants** : Andréa Cook, Florence Kaczorowski, Grégory Marteel et Cédric Vantielcke

**Volume horaire** : 24h d'enseignement en présentiel et 10h de travail en autoformation guidée sur les ressources numériques du CRL.

Les étudiants sont répartis par groupes de niveau.

### 1. Objectifs généraux de cours :

Premier objectif des cours de langues vivantes étrangères : l'amélioration du niveau général de compétences en langues (compréhension orale, compréhension écrite, production orale, production écrite) visant l'obtention d'une certification.

### 2. Contenu du programme :

Anglais à coloration économique et gestion.

### **Bibliographie / webographie** :

Indications données en cours.

<http://crl.univ-littoral.fr>

**Modalités d'examens** : Chaque étudiant est évalué en langues au moyen de 5 notes par semestre. Ces notes seront attribuées par le biais d'évaluations en contrôle continu et/ou en examen terminal.

Les 5 notes semestrielles représenteront chacune 1/5e de la note semestrielle et correspondent à :

- une note de compréhension orale (CO)
- une note de compréhension écrite (CE)
- une note de production écrite (PE)
- une note d'oral (production en continu et/ou interaction) (PO)
- une note CRL (travail de l'étudiant hors présentiel). En complément des enseignements, on demandera aux étudiants d'effectuer au minimum 10 heures de travail en autonomie guidé au Centre de Ressources en Langues (dans les lieux d'accueil du CRL ou à distance sur Internet). Ce travail sera évalué selon les critères suivants : respect du contrat, remplissage du carnet de bord, régularité du travail et cohérence du parcours sur le semestre.

Le niveau minimum requis en Licence est le niveau B1 du *Cadre européen commun de référence pour les langues* (CECRL). En master, le niveau minimum requis est le niveau B2 du CECRL. Les examens terminaux communs de chaque grade seront donc conçus en conséquence.

### Session 1 :

M1 tout en contrôle continu

Dans le cadre du contrôle continu, une absence justifiée (ABJ) à une épreuve nécessite l'organisation d'une épreuve de rattrapage pendant les TD à la demande de l'étudiant. Sans ce rattrapage réalisé sur le temps des enseignements, la note de 0/20 sera attribuée à l'étudiant pour la ou les compétences concernées.

Les étudiants ayant le statut officiel de salarié, les mères de famille de 3 enfants ou plus, les étudiants handicapés, les sportifs de haut niveau doivent impérativement se faire connaître auprès du secrétariat LANSAD et de l'enseignant afin que les épreuves proposées en contrôle continu puissent être passées dans les mêmes conditions que les autres étudiants du groupe ou dans le cadre d'un rattrapage pendant les TD, sans quoi la note de 0/20 pour la ou les compétences concernées sera attribuée à l'étudiant.

### Session 2 :

Le 2nd semestre de l'année en cours (M1S2) s'inscrivant dans la continuité du 1<sup>er</sup> semestre, l'étudiant qui a obtenu une note globale inférieure à 10/20 au 1er semestre et égale ou supérieure à 10/20 au 2nd semestre garde la note obtenue au 2nd semestre pour les épreuves de rattrapage du 1er semestre en session 2.

En session 2, un seul sujet sera donné par année de formation.

M1 Examen terminal = CO + CE + PE (2h) (L'étudiant garde ses notes de CC = PO, CRL)

**Coefficient** : 3 ects

## **UNITE 5-1 : Projet Personnel Professionnel**

Enseignant: Bruno CATEZ et C.E.L.

Volume horaire : 20 heures

<b>PPP 4 : Affiner son projet, connaître et développer son réseau</b>
---

### **Objectifs:**

Définir un projet professionnel

S'approprier les outils de techniques de recherche d'emploi

Identifier et construire son réseau, comprendre l'intérêt des réseaux sociaux

Sensibiliser et présenter les réseaux sociaux comme un levier pour leur insertion

Professionnelle.

### **Contenu:**

**Module d'aide à l'insertion professionnelle (17h)**

**Intervenant: Bruno CATEZ**

- Finaliser le bilan de compétences et affiner le projet (en intégrant le stage de L3)
- Confronter son projet au marché
- Elaborer un plan d'actions pour atteindre son projet
- Choisir et rechercher des stages en cohérence avec son projet
- Atelier CV et lettre de motivation avec relecture individuelle
- Conseils sur l'entretien

**Réseaux sociaux et entrepreneuriat (3h)**

**Intervenant: Centre Entrepreneuriat du Littoral**

- Connaissance et exploitation des réseaux socio-économiques
- Les réseaux d'entrepreneurs, des collectivités locales et des associations
- Modes de création de ses propres réseaux en rapport avec son projet professionnel et prise en compte des profils et compétences d'entrepreneurs
- Modes de formalisation de projets entrepreneuriaux ou intrapreneuriaux avec exploitation des réseaux accessibles

### **Evaluation**

**Pour la partie principale : Evaluation orale et dossier écrit : 4/5 de la note**

**Pour le CEL**

**QCM: 1/5 de la note**

**Rattrapage CEL en deuxième session: QCM + mise en situation professionnelle**

**Temps de l'épreuve surveillée: 60 minutes**

Coefficient : 3 ects

## **UNITE 5-2 : Gestion de projet**

Enseignant : O. Bury

Volume horaire : 15h CM

### **Objectif du cours :**

Il s'agit de présenter aux étudiants la formulation d'un problème de gestion de projet et, d'autre part, d'introduire les techniques de résolution de ces problèmes. On verra les techniques d'ordonnancement, d'analyse de projets, de suivi de projets.

### **Programme :**

- **Qu'est-ce qu'un projet**
- **Méthodologie de projet**
  - **Conception**
  - **Formulation**
  - **Analyse**
  - **Décision**
  - **Mise en œuvre**
  - **Transition à l'opérationnel**
  - **Rapports et feed-back**
  - **Post évaluation**
- **Animation du projet**

### **Bibliographie :**

[1] Sandrine FERNEZ-WALCH, Management de nouveaux projets, AFNOR, Paris, 2000.

[2] Vincent GIARD, Gestion de Projets, Economica, Paris, 1991.

[3] Robert HOUDAYER, Evaluation financière des projets, Economica, Paris, 1999.

[4] Rolande MARCINIAK et Martine CARBONEL, Management des projets informatiques, AFNOR, Paris, 1996.

[5] J.R. MEREDITH, et S.J. MANTEL, Project Management, John Wiley, 2003.

**Modalités d'examen** : la note d'examen portera sur l'évaluation des projets tuteurés

Coefficient : 1 ect



## **UNITE 5-3 : Projets tuteurés**

Enseignant : M. Lo Prete

Volume horaire : 15h TD

- **Objectifs et programme :**

- Mettre les étudiants en situation professionnelle par le biais de projets mis en œuvre de A à Z par chaque groupe de travail.
- Renforcer le réseau et l'intégration professionnelle à travers la proposition de projets qui répondent aux besoins des entreprises et/ou des institutions.
- Favoriser le travail en équipe, la prise d'initiative, la capacité d'analyse, l'esprit critique, la capacité d'écoute.
- Améliorer sa capacité à se présenter devant un groupe, à valoriser ses compétences, à présenter un dossier, à rechercher l'information, à organiser et à présenter le résultat d'un travail à l'oral et à l'écrit.

Bibliographie :

- Robert D. Austin *et al.*, *L'Essentiel pour manager un projet*, Editions les Echos, Collection Harvard Business Essentials, 2011.
- Vincent Drecq, *Pratiques de management de projet, 40 outils et techniques pour prendre la bonne décision*, Dunod, 2014
- Sites internet recommandés :
  - <http://gestiondeprojet.pm>
  - <http://hbr.org/businessstools>
  - <http://www.diagramme-de-gantt.fr>
  - <http://qualite-en-recherche.cnrs.fr/spip.php?article140>

Modalités d'évaluation :

Chaque étudiant sera évalué selon une grille qui prend en compte :

- 1) La mise en place d'une démarche de gestion de projet (note : /50)
  - 2) Le rapport écrit (note : /25)
  - 3) La soutenance orale (note : /25)
- Note globale (total 1+2+3)/5 : /20

**Coefficient : 2 ECTS**

# **UNITE 6-1 : Approche géopolitique des marchés internationaux**

Enseignant : E. Madelaine

Volume horaire : 24h CM

**Objectifs et programme** : Connaître des points de repères et connaître le monde et les autres, ce qui est un préalable à toute relation humaine et commerciale.

**I. Introduction générale à la géopolitique:**

- Les éléments principaux de la géopolitique : langues, civilisations, religions, territoires, sociétés.
- L'identité culturelle et les lignes de fracture.

**II. L'espace abordé par zones géographiques:**

- Le cadre naturel, culturel, historique et politique.
- L'approche thématique permettant de croiser les éléments de convergence et de divergence sur l'ensemble des territoires.

**III. Environnement géopolitique et socioculturel :**

- Un espace multiculturel marqué par les grandes étapes d'évolution des civilisations au gré des événements...

**IV. Aspect macro-économique :**

- L'Intégration économique mondiale et régionale: les raisons du dynamisme/ralentissement économique, rôle des institutions régionales/mondiales.
- Classement : niveaux de développement, risques, corruption, Synthèse.

**V. Approche pays**

- Principaux indicateurs et acteurs économiques, forces et faiblesses, degré d'ouverture aux échanges et à l'investissement, principes de négociation et de management: selon les zones : l'Europe, l'Asie du Nord, la Grande Chine, l'Asie du Sud-Est... Enjeux et risques pays.

**Bibliographie :**

Livres de référence

**Publications annuelles :**

L'état du Monde, éd, la Découverte.

Image Economique du Monde, éd. S.ED.E.S.

Conjoncture, éd. Bréal- Les Echos.

LE MOCI, Classexport, Conjoncture économique

Ramsès – Synthèse annuelle de l'actualité mondiale, éd.Dunod.

**Revues**

HERODOTE

Confluence Méditerranée

Géopolitique

Géo

Géoéconomie

**La presse :**

Le Monde, Le Monde Diplomatique, La Figaro, Le Courrier international.

Autres références en lien avec le marketing international : divers sites internet : français, anglais...

Modalités d'examens : *Devoir sur table*

durée : 2h

Coefficient : 3 ects

## **UNITE 6-2 : Economie des transports**

Enseignant : T. Gérodez

Volume horaire : 12h CM et 12h TD

### Objectifs et programme :

Identifier les leviers de développement et les freins de l'activité transport.

Définition et processus de transport

Savoir analyser la concurrence

Intégrer ou externaliser sa fonction transport et logistique

Analyse des graphiques et des tendances

### Bibliographie :

Transport de marchandises J.P MEYRONNEINC

La chaîne Logistique au service du client Yves LE DENN

Transports et Logistique / Journal de la Marine Marchande (JMM)

Site CMA CGM

Modalités d'examens : *Examen terminal* durée : 2 heures

Coefficient : 3 ects

# **UNITE 7-1 : Transport international, douane, incoterms, assurances**

Enseignant : B. Catez

Volume horaire : 12h CM et 12h TD

Objectifs :

- Maîtriser les incoterms et proposer les solutions les plus adaptées en matière d'incoterms.
- Connaître, dans les différents modes de transport, les principes généraux qui régissent les contrats de transport internationaux, les règles de tarification spécifiques, le vocabulaire.
- Appréhender les principes de base relatifs à la responsabilité des transporteurs/intermédiaires sur la marchandise transportée ainsi que les modalités de couverture du risque transport.

Programme :

Introduction

Chapitre 1 : Les règles incoterms

Chapitre 2 : Le choix du transitaire

Chapitre 3 : Les choix en matière d'emballage-transport

Chapitre 4 : Le transport maritime

Chapitre 5 : Le transport aérien

Chapitre 6 : Les transports continentaux

Chapitre 7 : La couverture du risque transport

Bibliographie :

Paveau Jacques et autres auteurs, *Exporter*, Paris, Foucher, 25<sup>ème</sup> édition, 2015

Kerguelen-NeyrollesBernadette et autres auteurs, *Le Lamy Transport - Tome 2, Mer, fer, air : optimisez vos transports intérieurs et internationaux*, Paris, Lamy, 2015.

Le MOniteur du Commerce International (MOCI) et ses numéros spéciaux.

[http://www.ffsa.fr/sites/jcms/fn\\_11284/marchandises-transportees](http://www.ffsa.fr/sites/jcms/fn_11284/marchandises-transportees)

Modalités d'examen :

Session N°1: un contrôle intermédiaire 30 % de la note + examen 2 heures 70% de la note

Session N°2 : examen 2 heures 100 % de la note

Coefficient : 3 ects

# **UNITE 7-2 : Etude de marché international et négociation internationale**

Enseignant : A. Jeanmaire

Volume horaire : 12 CM + 12 TD

## Objectifs :

Aujourd'hui, l'international est omniprésent dans chaque poste de l'entreprise (finance, juridique, achat, logistique, marketing, communication, RSE...), il est nécessaire que chacun maîtrise son métier en tenant compte de la dimension internationale et interculturelle.

L'objectif de ce cours est de permettre aux étudiants de :

- connaître les enjeux et les spécificités d'une étude de marché internationale
- savoir analyser et construire une étude de marché internationale
- préparer et mener une négociation commerciale internationale
- prendre en considération et s'appropriier le contexte interculturel propre aux relations internationales
- être sensibiliser aux nouveaux défis (croissance, développement durable, BDD, Internet et société de l'information...) des entreprises internationales.

## Programme :

Chapitre 1 : Construire des projets à l'international dans un monde complexe

- I- L'offre commerciale internationale : son environnement juridique
- II- La nouvelle donne économique mondiale
- III- Les projets internationaux dans un contexte interculturel

Chapitre 2 : Comment mener à bien une étude de marché internationale ?

- I- Comment prendre la décision de développer une activité à l'international ?
- II- Les différents types d'étude de marché
- III- Les études indispensables à l'élaboration d'une étude de marché

Chapitre 3 : La négociation commerciale – enjeux & techniques

- I- Les stratégies de négociation internationale
- II- Les étapes de la négociation internationale
- III- Les diverses dimensions de la négociation internationale

## Bibliographie :

Ouvrages imprimés :

- HOFSTEDÉ Geert, HOFSTEDÉ Gert Jan, MINKOV Michael. *Cultures and organizations*. Mc Graw Hill. 2010. 576p.
- LEGER-JARNIOU Catherine. *Etude de marché : Comment la réussir pour construire son business plan*. Dunod. 2011. 228p.
- ROCHE Didier. *Réaliser une étude de marché avec succès*. Eyrolles Editions d'Organisation. 2009. 110p.
- LEROUX, Erick, CHOURAQUI Emmanuel. *Négociation commerciale. De la théorie à la pratique*. Vuibert. 2016. 281p.

E-Book :

- LEVANTI Patricia, LUCIAS Laurence, STUDER-LAURENS Joselyne. *Réussir ses affaires à l'international*. Vuibert. 2006. 288p.
  - o Lien : <http://bulco.univ-littoral.cyberlibris.fr/book/10155456>

Modalités d'examens :

- Examen première session : Dossier
- Examen deuxième session : épreuve écrite (1 heure)

Coefficient : 2 ects

## UNITE 7-3 : Analyse de données

Enseignant : J.-B. Boyabé

Volume horaire : 12h CM et 12h TD

### **Objectifs et programme** :

Montrer pourquoi à chaque fois que la notion de « profil » est pertinente pour considérer un individu, une entreprise ou une autre forme d'organisation, l'analyse des données est appropriée (profil de risque pour un client, profil des réponses d'une enquête, profil écologique de l'entreprise, profil logistique de l'entreprise, profil de consommateur, etc)

**Pédagogie:** Chaque séance est subdivisée en deux parties

- Une partie théorique où l'enseignant présente le cours et le modèle d'analyse (1h30)
- Une seconde partie (Travaux Dirigés et Pratiques), où les étudiants prennent la main pour appliquer les tests et les analyses sur logiciel.

### **PROGRAMME**

#### **Séquence 1 : Introduction**

- A) Session cours 1 : Introduction à l'ADD
  - 1. L'importance de l'ADD
  - 2. L'ère du "Big Data"
  - 3. L'importance des données pour l'entreprise et pour toutes les organisations
- B) Session pratique n°1 : Découverte de RStudio
  - 4. Installation, Commandes de base, Saisir et importer les données, Statistiques de base

#### **Séquence 2 : ACP**

- A) Session cours : Analyse en Composante Principale (ACP)
  - . 1 Etude des individus
  - . 2 Etude des variables
  - . 3 Relations entre les deux
  - . 4 Interprétation des résultats de l'ACP
- B) Session Pratique n°2 : l'ACP avec [RStudio](#)
  - 1 Découverte de packages, stats, FactoMineR, etc.
  - . 2 Exercices pratiques

#### **Séquence 3 : AFC**

- A) Session cours : Analyse Factorielle des Correspondances (AFC)
  - . 1 Données, notations
  - . 2 Objectifs et modèles d'indépendance
  - . 3 Les nuages et leurs ajustements
  - . 4 Aides à l'interprétation de l'AFC
- B) Session Pratique n°3 : l'AFC avec [RStudio](#)
  - . 1 Mise en oeuvre avec stats, FactoMineR, etc.
  - . 2 Exercices pratiques

#### **Séquence 4 : ACM**

- A) Session cours : Analyse des Correspondances Multiples (ACM)
  - . 1 Etude des individus
  - . 2 Etude des variables et des modalités
  - . 3 Distance entre individus et distance entre modalités
  - . 4 AFC et aides à l'interprétation
- B) Session Pratique n°2 : l'ACM avec [RStudio](#)
  - . 1 Mise en oeuvre avec stats, FactoMineR, etc.
  - . 2 Exercices pratiques

### **Séquence 5 : Data Mining et Scoring**

- A) Session cours : Evaluer les performances des scores
  - . 1 Comment est produit et évalué un score
  - . 2 Courbes LIFT et ROC
  - . 3 Evaluation empirique et simulation
  - . 4 Tableau croisé
- B) Session Pratique n°5 : Data Mining avec RStudio
  - . 1 Scores avec RStudio
  - . 2 Exercices pratiques

### **Séquence 6 : Calcul des scores**

- A) Session cours : Cadre bayésien pour le calcul des scores
  - . 1 Probabilités postérieures et ratio de vraisemblance
  - . 2 Analyse discriminante
  - . 3 Régression logistique
- B) Session Pratique n°6 : Analyse discriminante et régression logistique avec RStudio
  - . 1 Mise en oeuvre avec les packages mass et glm2
  - . 2 Exercices pratiques

### **Séquence 7 : Arbres de décision**

- A) Session cours : Cadre bayésien pour le calcul des scores
  - . 1 Un exemple sommaire
  - . 2 Les noeuds et l'interprétation
  - . 3 Les différents algorithmes (CHAID, CART, etc)
- B) Session Pratique n°7 : Arbres de décision avec RStudio
  - . 1 Mise en oeuvre avec le package rpart
  - . 2 Exercices pratiques

### **Séance 8 : Lancement du projet à rendre**

#### **Bibliographie :**

- Stéphane Tufféry, « Modélisation prédictive et apprentissage statistique avec R » 2015 Editions technip; **Édition** : 4e édition (21 août 2012)
- Keith McCormick & Jesus Salcedo (2015) « SPSS Statistics for Data Analysis and Visualization », Willey.
- François Husson, Sébastien Lê et Jérôme Pagès (2009), « *Analyse des données avec R* », Presses Universitaires de Rennes.

Modalités d'examens : *Devoir sur table et Projet à réaliser en binôme et à rendre*

Coefficient : 2 ects



## **UNITE 8 : Anglais**

**Enseignants** : Andréa Cook, Laura Hocquez, Florence Kaczorowski et Grégory Marteel

**Volume horaire** : 24h d'enseignement en présentiel et 10h de travail en autoformation guid e sur les ressources numériques du CRL.

Les étudiants sont répartis par groupes de niveau.

Pour la fiche *cf.* Unité 4 semestre 7 (page 22)

**Coefficient** : 3  cts

## **UNITE 9-1 : Anglais portuaire**

**Enseignant** : F. Vanoosten

**Volume horaire** : 15h TD

### **OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU COURS** **EN TERMES DE SAVOIR**

Savoir traiter en anglais les relations maritimes

### **EN TERMES DE SAVOIR FAIRE**

Connaître le vocabulaire des relations entre les différents acteurs du domaine maritime

### **EN TERMES DE SAVOIR ETRE**

Pouvoir dialoguer dans toutes les circonstances

### **CONTENU DU PROGRAMME**

Présentation de l'organisation d'un grand port maritime  
Description des évolutions récentes des grandes places maritimes mondiales, organisation, fonctionnement des terminaux spécialisés, le port du futur

**TRAVAUX PERSONNELS DEMANDES** : étude de cas

### **BIBLIOGRAPHIE et WEBOGRAPHIE** :

Sea-Trading W.V. Packard Vol. 2 – U.S. Department of commerce – national Ocean service – United States Coast Pilot - Portrait of a port – basic study – Capt. L.G. Taylor – Seaports – Capt. L.G. Taylor  
Worldmaritimenews

**Modalités d'examens** : Version et thème d'un article relatif à la description d'un port maritime

**Durée** : 2 heures

**Coefficient** : 2 ects

## UNITE 9-2 : Politique portuaire

Enseignant : J.-M. Joan

Volume horaire : 20h CM

- Objectifs et programme :

Permettre aux étudiants d'identifier les principaux enjeux des ports au travers de leurs principales fonctionnalités : un port peut avoir différentes dimensions et fonctions parfois complémentaires mais aussi très différentes, voire parfois incompatibles.

Initier les étudiants à l'aménagement portuaire et au fonctionnement des ports en mettant en particulier l'accent sur les différentes phases d'évolution de l'aménagement d'un port et l'appropriation territoriale des ports.

Le cours s'articule autour des parties suivantes :

- Essais de définition d'un port
- Evolutions historiques des fonctions portuaires et schéma type d'évolution d'un port d'estuaire et d'un port de front de mer
- Etude approfondie de ce qui sera l'aménagement portuaire le plus important au cours des prochaines années, « Calais Port 2015 » : de l'idée d'adaptation d'un port soumis aux évolutions économiques et techniques, à la phase de travaux. Une visite du port de Calais et du chantier pourrait être envisagée selon l'actualité du moment.

Bibliographie :

- Lecture sur le web de différents articles sur les ports maritimes (dont auteurs suivants : A. Vigarié, J. Marcadon, J. Guillaume ...).
- Site de l'AIVP (Association Internationale Villes-Ports)
- Articles de l'ISEMAR
- Rapports sur les ports dont le dernier en date de juillet 2016 « attractivité maritime et portuaire de la France ». Il est conseillé de lire celui relatif à la façade portuaire des Hauts de France.

Modalités d'examens :

Un dossier à réaliser à la maison par groupe de 3 ou 4 étudiants (50 % de la note finale)

Un travail en classe individuel (2 h) (50 % de la note finale)

Coefficient : 2 ects

## UNITE 9-3 : Méthodologie et outils de la recherche

Enseignant : F. Wagenhausen

Volume horaire : 15h CM

Objectifs et programme :

- Structuration et Méthodologie d'un Rapport de Stage
- Présentation d'un contexte
- Description des missions
- Elaboration d'une problématique
- Citation du texte / des sources
- Elaboration d'une bibliographie
- Création d'une table des matières
- Rappel de la méthode QQQCCP  
(*Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Comment ? Combien ? Pourquoi ?* »)
- Rappel de l'outil « SWOT »  
(*Strengths [forces], Weaknesses [faiblesses], Opportunities [opportunités], Threats [menaces]*)

Bibliographie :

- Michel Beau, en collaboration avec M. Gravier et A. de Toledo, 2006, L'Art de la thèse. Comment préparer et rédiger un mémoire de master, ou tout autre travail universitaire à l'ère du Net, nouvelle édition, Paris, La Découverte, 208 p.
- Havard Citation Guide

Modalités d'évaluation :

Chaque étudiant sera évalué selon une grille qui prend en compte :

- 1) Le respect des consignes de la « note didactique pour la rédaction du mémoire » contenue dans ce guide des études (note : /40)
- 2) Le mémoire de fin d'année (note : /30)
- 3) La soutenance (note : /30)

Note globale (total 1+2+3)/5 : /20

Coefficient : 2 ects

## UNITE 9-4 : Rapport de stage (coef. 8)

### NOTE DIDACTIQUE POUR LA REDACTION DU RAPPORT DE STAGE DE MASTER I

La rédaction du rapport est l'occasion pour l'étudiant de se mettre en situation d'observation et d'analyse de son environnement de stage dans le but d'arriver à maîtriser le rôle occupé au sein de l'entreprise d'accueil et à se projeter dans le rôle de manager, c'est-à-dire de celui qui se pose des questions et se positionne en tant que force positive de propositions et de recommandations pour accompagner et promouvoir le développement de l'entreprise.

### I- OBJECTIFS ET ELABORATION DU RAPPORT DE STAGE

L'étudiant, dans le contexte de son stage dont la durée est de minimum trois à maximum cinq mois (à partir de fin mars/début avril), entreprend une démarche d'observation et d'analyse à finalité utile à la structure d'accueil ainsi qu'une démarche de formulation d'une *problématique* c'est-à-dire un ensemble de questions cohérentes et pertinentes comportant des enjeux clairement identifiés pour l'entreprise.

#### Le rapport de stage vise ainsi :

1. à présenter le contexte, l'entreprise et le service dans lequel le stage est effectué ;
2. à décrire vos missions en faisant un bilan sur les objectifs fixés en amont ;
3. à proposer un travail d'analyse et donc de diagnostic sur un thème spécifique en lien avec une problématique dûment justifiée et comportant des enjeux notables pour l'entreprise ;
4. à proposer un cahier de charge qui permettrait de répondre à cette problématique dans le but d'apporter des améliorations ;
5. à inviter à un travail critique personnel.

*Attention* : ces objectifs s'atteignent de manière progressive. Il est ainsi fortement conseillé de travailler en concertation avec votre maître de stage et avec votre enseignant tuteur.

Différentes fiches seront à envoyer durant la période de stage. Attention le respect des délais annoncés sera pris en compte dans l'évaluation globale de votre stage.

- 1) Les missions seront à valider par le Maître de stage entreprise. La validation par le tuteur académique devra être faite au plus tard un mois après le début du stage (**cf. fiche 1**). Après la validation par les deux tuteurs, la fiche devra être envoyée au Responsable de formation et en copie au secrétariat de la formation (obligatoirement par mail). Cette fiche devra figurer en annexe de votre rapport de stage.
- 2) La problématique devra être validée par le Maître de stage entreprise. La validation par le tuteur académique devra être faite au plus tard deux mois après le début du stage (**cf. fiche 2**). Après la validation par les deux tuteurs, la fiche devra être envoyée au Responsable de formation et en copie au secrétariat de la formation (obligatoirement par mail). Cette fiche devra figurer en annexe de votre rapport de stage.
- 3) La fiche d'appréciation du stagiaire par le Maître de stage entreprise sera incorporée est à mettre obligatoirement dans le Rapport de stage. Elle sera placée en annexe (**cf. fiche 3**).

**C'est l'étudiant qui est en charge de veiller sur le respect des délais pour faire remplir et pour l'envoi des fiches.**

## II- CONTENU DU RAPPORT DE STAGE

Le contenu du rapport de stage pourra se développer et s'organiser de la façon suivante :

- **LA PREMIERE PAGE** (avec le logo de l'ULCO et de l'entreprise, la dénomination du Master, le titre du rapport, l'année universitaire, le nom de l'étudiant, du tuteur universitaire et du maître de stage).
- **LES REMERCIEMENTS** (1 page) aux maîtres de stage entreprise et enseignant tuteur, aux personnels de l'entreprise.
- **LE SOMMAIRE** (n'oubliez pas d'indiquer les numéros des pages).
- **INTRODUCTION EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS** (2 à 3 pages). L'introduction est un élément crucial du rapport. Il ne faut jamais perdre de vue qu'il s'agit de la première chose qui est lue. Par conséquent, un soin particulier doit être apporté à sa rédaction. L'introduction situe le stage et éveille l'intérêt du lecteur. Elle présente brièvement le contexte, motive le choix de l'entreprise et présente les enjeux de votre stage. Elle annonce le plan du rapport. (*Rappel : l'introduction se rédige à la fin du rapport de stage.*)

### 1<sup>ère</sup> PARTIE – LE STAGE

Dans cette première partie, vous présenterez :

- **Chapitre I** (4 à 5 pages) : le contexte, l'entreprise et le service dans lequel le stage est effectué. Vous ferez un tableau récapitulatif sur une page en fin de chapitre.
- **Chapitre II** (4 à 5 pages) : toutes les missions que vous ont été confiées, que vous avez réalisé et / ou que vous n'avez pas pu réaliser en expliquant les raisons. Dans ce chapitre il est important de faire apparaître l'éventuel décalage qui existe entre ce qui avait été prévu lors de la signature de la convention de stage et ce qui s'est réellement passé (tant en positif qu'en négatif). Vous ferez un tableau récapitulatif dans lequel toutes vos missions doivent être très clairement posés et précisés sur une page en fin de chapitre.

### 2<sup>ème</sup> PARTIE - L'ANALYSE, LE DIAGNOSTIC ET LA FORMULATION D'UNE PROBLEMATIQUE

Dans cette deuxième partie, vous présenterez :

- **Chapitre III** (6 à 9 pages) : un diagnostic sur un thème spécifique issu de votre travail. Cette analyse a pour vocation de vous mener à faire une analyse d'une situation complexe non seulement pour vous faire prendre du recul mais aussi pour vous solliciter à dégager une problématique. Une synthèse du diagnostic sera réalisée sous forme de matrice SWOT (la matrice SWOT étant à la fois la présentation du diagnostic et de la situation de l'entreprise par rapport à la problématique posée). Vous formulerez la problématique en prenant le soin de faire apparaître les enjeux du questionnement. Vous terminerez par un tableau synthétique basée sur la méthode QOOQCPC (entre autre : présentation du sujet, des parties prenantes et de leurs intérêts à la problématique). Vous utiliserez la méthode de la pieuvre et la méthode de la bête à cornes.
- **Chapitre IV** (3 à 5 pages) : un *benchmark* sur 1 à 2 entreprises afin d'analyser et de décrire des pratiques performantes du secteur ou d'autres secteurs pouvant permettre de répondre à la problématique.

- **Chapitre V** (4 à 6 pages) : un cahier de charge dans lequel vous précisez les outils et les méthodes à utiliser pour traiter votre problématique. Vous ferez une synthèse sous forme de tableau sur une page de la méthodologie nécessaire pour répondre à la problématique formulée. Vous continuerez le chapitre en proposant des idées de propositions de solutions opérationnelles ou d'améliorations applicables dans l'entreprise. Il s'agit ici de faire un travail de réflexion prospective sur ce qui serait possible de faire en cas de continuation de votre stage au sein de l'entreprise d'accueil.

### **3<sup>ème</sup> PARTIE - LA PRISE DE RECUL**

Dans cette troisième partie, vous présenterez :

- **Chapitre VI** (3 à 5 pages) : un travail critique personnel dans lequel vous ferez un bilan sur les objectifs atteints et / ou pas tout au long de votre stage, sur les difficultés rencontrées, sur la mise en relation entre la pratique de votre stage et les concepts et savoirs théoriques acquis au cours du cursus. Vous terminerez ce chapitre avec la présentation de pistes professionnelles et de réflexion universitaire que vous souhaitez poursuivre en Master 2.

#### **- CONCLUSION EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS** (2 à 3 pages)

Tout comme l'introduction, la conclusion est **un élément capital du rapport de stage**. A ce titre un soin particulier sera apporté à sa rédaction. La conclusion ne doit pas comporter d'éléments nouveaux, mais présenter :

- les résultats importants de votre stage et les principaux apports du travail pour vous et l'entreprise ;
- les limites de votre travail ;
- les voies d'amélioration et prolongements possibles de votre travail ainsi que les perspectives de recherche future.

#### **- BIBLIOGRAPHIE** (1 à 2 pages)

Classée par ordre alphabétique, la bibliographie est un élément incontournable du rapport de stage. Elle doit être rédigée dans le respect des règles fournies par la BULCO lors des modules proposés au premier semestre et il est fondamental que de la lecture du rapport il apparaisse que les sources utilisées ont été non seulement lues par l'étudiant mais aussi citées dans la rédaction du rapport.

**Attention** : le rapport de stage ne doit pas être inférieur à 30 pages et il ne doit pas dépasser 45 pages (*exclus les annexes et la quatrième de couverture*).

#### **- LES ANNEXES** (*peu nombreuses et référencées + Tables des annexes*).

Les documents Annexes obligatoires sont :

- Fiche 1 : Validation des missions
- Fiche 2 : Validation de la problématique
- Fiche 3 : Fiche d'appréciation du stagiaire par le maître de stage entreprise
- Fiche 4 : Fiche d'échange ou rencontre avec le tuteur académique
- Copie de la convention de stage

**Rappel : L'absence de ces documents entraînera le refus de soutenance.**

**- LA QUATRIEME DE COUVERTURE DU RAPPORT.** Elle doit comporter deux résumés du rapport de 4 à 6 lignes maximum en Français et en Anglais (*abstract*). Chaque résumé sera suivi de cinq mots clés (*keywords*) permettant de classer le document dans une bibliothèque.

### **III- PLANIFICATION DE LA PROGRESSION ET RELATION AVEC L'ENSEIGNANT TUTEUR ET LE MAÎTRE DE STAGE**

#### **1- Relation avec l'enseignant tuteur**

Du début de votre stage il va falloir avoir un enseignant tuteur qui doit vous accompagner tout au long de votre stage. N'oubliez pas que pour faire un bon travail il est indispensable de prendre contact avec votre enseignant tuteur du début de votre stage pour qu'il puisse être en condition d'évaluer et de vous aider dans votre progression. Vous devez lui rendre compte de l'état d'avancement de votre travail et des méthodes que vous comptez utiliser pour le réaliser. Il serait souhaitable qu'une rencontre soit organisée entre votre enseignant tuteur et votre maître de stage (ou son représentant). Vous devez fournir à votre enseignant tuteur le numéro de téléphone de votre maître de stage (ou d'autre personne qui vous suit en entreprise) pour que votre enseignant tuteur puisse être en contact avec votre maître de stage et faire un point au moins une fois vers la moitié de la durée du stage.

#### **2- Relation avec le maître de stage en entreprise**

Le maître de stage propose les missions de stage. Généralement, il conseille le stagiaire sur l'identification du thème à traiter dans son travail d'analyse et de diagnostic et de la problématique, comportant des enjeux notables pour l'entreprise, que ce dernier est appelé à traiter. Il partage, sur des points techniques, son expertise et facilite l'accès aux informations nécessaires à l'étude. Il permet également à l'étudiant de rencontrer, au sein de l'organisation, les personnes concernées par le rapport de stage. Vous devez lui rendre compte de l'état d'avancement de votre travail et des méthodes que vous comptez utiliser pour le réaliser. Il serait souhaitable qu'une rencontre soit organisée entre votre enseignant tuteur et votre maître de stage (ou son représentant). Vous devez lui fournir le numéro de téléphone de votre enseignant tuteur pour que votre maître de stage (ou son représentant) puisse être en contact avec votre enseignant tuteur de l'ULCO afin de faire un point au moins une fois vers la moitié de la durée du stage.

### **IV- ENVOI, DEPOT DU RAPPORT ET SANCTIONS EN CAS DE PLAGIAT**

Le rapport sera envoyé en PDF dix jours avant la soutenance, dans un même mail, au secrétariat de votre formation ainsi qu'à votre enseignant tuteur et au président du jury. N'oubliez pas de donner un nom à votre fichier (exemple : Rapport\_de\_Stage\_M1-MPM\_2017\_votre nom-votre prénom\_Titre du Rapport.pdf) (*Conseil : Evitez les caractères spéciaux dans le nom de votre fichier PDF.*)

**En cas de retard vous serez pénalisé de deux points par jour. Et en cas de non envoi avant cinq jours avant la soutenance vous ne pourrez pas soutenir.** Lors de cet envoi, n'oubliez pas de demander une confirmation de réception de votre fichier !

Votre rapport devra être déposé au secrétariat en deux exemplaires papiers au plus tard le jour même de la soutenance, avant son déroulement. **En cas de non dépôt dans les temps vous serez pénalisé de cinq points.**

#### **ATTENTION :**

Les rapports de stage feront systématiquement l'objet d'une analyse par un logiciel anti-plagiat. **Si le plagiat est avéré, l'étudiant se verra attribuer la note de 00/20 au rapport de stage entraînant automatiquement la non obtention de l'année et la non autorisation à se réinscrire.**



## V- EVALUATION DU RAPPORT ET DE LA SOUTENANCE

### - GRILLE D'EVALUATION DU RAPPORT ECRIT

Le tuteur et le président de jury évaluent chacun le rapport écrit produit par l'étudiant selon la grille de notation reproduite ci-dessous.

<b>RAPPORT ECRIT : FORME (SUR 20)</b>	<b>Commentaires</b>	<b>Note</b>
<b>Structure générale du rapport :</b> Respect des consignes, plan structuré, pagination, fiches obligatoires		/5
<b>Qualité de la présentation écrite :</b> Lisibilité, structuration des propos, illustrations		/5
<b>Qualité de l'expression écrite :</b> Orthographe, syntaxe, clarté		/5
<b>Bibliographie et traitement des sources :</b> Choix et variété des références bibliographiques Références utilisées dans le texte et sources indiquées Respect des normes de bibliographie		/5
<b>Total sur 20 (Forme) :</b>		<b>/20 (A)</b>

<b>RAPPORT ECRIT : FOND (SUR 20)</b>	<b>Commentaires</b>	<b>Note</b>
<b>Contexte, analyse et problématique :</b> Contexte et enjeux des missions Capacité de synthèse		/5
<b>Analyse, diagnostic et formulation d'une problématique</b> Analyse et mise en relation de la pratique avec les concepts et savoirs théoriques Recours aux outils et méthodes de gestion Elaboration d'une argumentation Elaboration de la méthodologie, évaluation des moyens et des résultats attendus Pertinence, originalité des solutions proposées		/10
<b>Synthèse et prise de recul :</b> Distanciation et critique par rapport à la structure Identification des limites et autocritique Voies d'amélioration et prolongements possibles		/5
<b>Total sur 20 (Forme) :</b>		<b>/20 (B)</b>

<b>RAPPORT ECRIT</b>	<b>Note /20</b>	<b>Coef.</b>	<b>Total</b>	<b>Total /80</b>	<b>Note Finale du rapport</b>
<b>FORME (A)</b>		<b>1</b>			<b>/20 (C)</b>
<b>FOND (B)</b>		<b>3</b>			

## - GRILLE D'ÉVALUATION DE LA SOUTENANCE ORALE

La soutenance sera faite à l'initiative du Directeur de la formation. Un planning vous sera délivré en juin. **Aucune dérogation à la soutenance ne sera autorisée.**

La présentation PowerPoint ne doit pas contenir plus de 10 diapositives et elle doit être envoyée en format \*.ppt ou \*.pptx et en format \*.pdf 2 jours (c'est-à-dire 48 heures) avant la soutenance au secrétariat de votre formation. N'oubliez pas de donner un nom à votre fichier (exemple : Rapport\_de\_Stage\_M1-MPM\_2017\_votre nom votre prénom\_Titre du Rapport.pdf). **En cas de non envoi vous ne pourrez pas soutenir.** Lors de cet envoi, n'oubliez pas de demander une confirmation de réception de votre fichier !

Aucun document ni support n'est autorisé pendant l'oral. La soutenance durera quinze minutes et sera suivie de quinze minutes d'entretien avec le jury. L'étudiant présentera **la conclusion** de son rapport en anglais. A l'issue de la soutenance, le **président de jury et le tuteur évaluent de concert la soutenance orale** de l'étudiant selon la grille de notation reproduite ci-dessous.

<b>SOUTENANCE : FORME &amp; FOND</b>	<b>Commentaires</b>	<b>Note</b>
<b>Qualité de la présentation orale :</b> Aisance, confiance en soi, fluidité de l'expression, niveau en anglais, éloquence et technicité du langage Qualité des supports de communication (PowerPoint,...) Gestion du temps		/5
<b>Concentration sur les aspects essentiels :</b> Contexte, enjeux, analyse, diagnostique, problématique motivée, méthodologie Recommandations, limites, et prolongements possibles		/10
<b>Qualité des échanges avec le jury :</b> Capacité d'écoute et compréhension des questions Réaction aux critiques, pertinence des réponses, argumentation et force de conviction		/5
<b>NOTE FINALE DE LA SOUTENANCE</b>		<b>/20 (D)</b>

## - EVALUATION TOTALE DU RAPPORT

L'évaluation totale du rapport prend en compte les évaluations du rapport écrit, de la soutenance et de l'ensemble du travail selon la grille reproduite ci-dessous (coefficients 6, 3 et 1 pour le rapport écrit, l'oral et l'ensemble du travail).

<b>EVALUATION DU RAPPORT DE STAGE</b>	<b>Note /20</b>	<b>Coef.</b>	<b>Total</b>	<b>Total /200</b>	<b>Note globale /20</b>
<b>ÉVENTUELLES PENALITÉS QUI AFFECTERONT LA NOTE GLOBALE</b> (envoi du rapport en retard, non dépôt dans le temps, ...)					
<b>RAPPORT ÉCRIT (C)</b>		<b>6</b>			
<b>SOUTENANCE (D)</b>		<b>3</b>			
<b>ENSEMBLE DU TRAVAIL</b> (relation avec l'enseignant tuteur, avec le maître de stage en entreprise, intégration dans l'entreprise, dans le milieu professionnel)		<b>1</b>			

**FICHE 1 :  
VALIDATION DES MISSIONS**

**Rappel :** Les missions sont à valider par le Maître de stage entreprise. La validation par le tuteur académique est à faire au plus tard un mois après le début du stage. Après validation par les deux tuteurs, la fiche est à envoyer sous forme PDF au Responsable de la formation et en copie au secrétariat de la formation (obligatoirement par mail) :

- Mme Lo Prete (Mariantonia.Lo-Prete@univ-littoral.fr)
- Mme Vanhaecke (Severine.Vanhaecke@univ-littoral.fr)

Cette fiche doit figurer en annexe de votre rapport de stage.

*Cette fiche est envoyée à tous les étudiants au début du stage par mail. Si vous n'avez pas reçu cette fiche, il faut la demander au secrétariat.*

Informations du Stagiaire :	
Nom :	
Prénom :	
Email :	
Téléphone :	
Début du stage :	
Fin du stage :	
Fiche 1 reçue le ( <i>à remplir par l'administration d'ULCO</i> ) :	
Informations d'Entreprise :	
Nom :	
Raison Sociale :	
Adresse :	
Informations du Maître de stage :	
Nom :	
Prénom :	
Fonction :	
Email :	
Téléphone :	
Informations du Tuteur académique :	
Nom :	
Prénom :	
Email :	
Téléphone :	

Mission(s) à réaliser pendant le stage :

Date et Signatures	
<i>Date, Signature du Maître de stage et cachet de l'entreprise</i>	<i>Date, Signature du Tuteur académique</i>

**FICHE 2 :  
VALIDATION DE LA PROBLEMATIQUE**

**Rappel :** La problématique est à valider par le Maître de stage entreprise. La validation par le tuteur académique est à faire au plus tard deux mois après le début du stage. Après validation par les deux tuteurs, la fiche est à envoyer sous forme PDF au Responsable de la formation et en copie au secrétariat de la formation (obligatoirement par mail) :

- Mme Lo Prete (Mariantonia.Lo-Prete@univ-littoral.fr)
- Mme Vanhaecke (Severine.Vanhaecke@univ-littoral.fr)

Cette fiche doit figurer en annexe de votre rapport de stage.

*Cette fiche est envoyée à tous les étudiants au début du stage par mail. Si vous n'avez pas reçu cette fiche, il faut la demander au secrétariat.*

Informations du Stagiaire :	
Nom :	
Prénom :	
Fiche 2 reçue le (à remplir par l'administration d'ULCO) :	

Problématique à réaliser pendant le stage :

Remarques (si nécessaire) :

Date et Signatures	
<i>Date, Signature du Maître de stage et cachet de l'entreprise</i>	<i>Date, Signature du Tuteur académique</i>

**FICHE 3 :  
FICHE D'APPRÉCIATION DU STAGIAIRE PAR LE MAÎTRE DE STAGE ENTREPRISE**

**Rappel :** Cette fiche doit figurer obligatoirement en annexe de votre rapport de stage.

*Cette fiche est envoyée à tous les étudiants au début du stage par mail. Si vous n'avez pas reçu cette fiche, il faut la demander au secrétariat.*

Informations du Stagiaire :	
Nom :	
Prénom :	

Notes (Explication)	
0 à 7	<i>travail insuffisant</i>
7 à 9	<i>étudiant dilettante</i>
10 à 11	<i>étudiant moyen accomplissant son travail sans application</i>
12 à 14	<i>étudiant consciencieux</i>
15 à 17	<i>très bon travail, étudiant actif et dévoué</i>
18 à 20	<i>excellent travail, étudiant motivé participant activement</i>
Notes à attribué par le Tuteur de stage	
Note sur 20	Analyse de l'attitude générale du stagiaire
	1) Comportement humain (rapports avec ses supérieurs, ses collègues....)
	2) Compétences sur le poste occupé : (applications pratiques des connaissances théoriques...)
	3) Méthodes de travail (Esprit d'initiative, sens critique, sens pratique, organisation...)
	4) Aptitudes professionnelles (capacités d'analyse, curiosité, capacité à développer des méthodes et des outils)
	5) Remarques éventuelles (comportement général, aptitudes au travail, ouverture d'esprit, capacités relationnelles etc.)
	6) Appréciation générale du stage
	Note sur 20 (à remplir par l'administration d'ULCO)

Remarques (facultatives, recommandations pour l'étudiant) :

Date et Signature
<i>Date, Signature du Maître de stage et cachet de l'entreprise</i>

**FICHE 4 :**  
**FICHE D'ÉCHANGE OU RENCONTRE AVEC LE TUTEUR ACADEMIQUE**

**Rappel :** Ce tableau récapitulatif des échanges avec votre tuteur académique doit figurer obligatoirement en annexe de votre rapport de stage.

*Cette fiche est envoyée à tous les étudiants au début du stage par mail. Si vous n'avez pas reçu cette fiche, il faut la demander au secrétariat.*

TUTEUR ACADEMIQUE :	
Nom :	
Prénom :	

Dates	Remarques / Echanges

