

# Le progiciel de gestion intégré (PGI)

dans les programmes de la série STG et les référentiels des sections post-baccalauréat

Le progiciel de gestion intégré (PGI) est l'outil logiciel privilégié des différentes formations de l'Économie-gestion, notamment dans les sections post-baccalauréat.

Ce document recense les éléments des programmes et référentiels pour lesquels les progiciels de gestion constituent un support d'étude recommandé ou pertinent.

Il est à noter un élément qui aurait mérité un développement important : à l'instar des pratiques au sein des entreprises et plus globalement des organisations, le recours au PGI dans les nouveaux référentiels de formation post-baccalauréat tend vers la généralisation.

Précisions de lecture des tableaux ci-dessous :

- la colonne de gauche précise le module du PGI concerné par les éléments des programmes ou des référentiels ;
- le surlignement de certains paragraphes indique que le recours au PGI est explicitement mentionné dans les documents de référence.

## Index des extraits de programmes et référentiels

Classes de lycée.....	2
Classe de première - Spécialité « Gestion » - Information et gestion.....	2
Classe de première - Spécialité « Communication » - Information et gestion.....	3
Classe terminale - Spécialité « Comptabilité et finance d'entreprise ».....	4
Classe terminale - Spécialité « Communication et gestion des ressources humaines » .....	6
Classe terminale - Spécialité « Mercatique ».....	7
Classe terminale - Spécialité « Gestion des systèmes d'information ».....	8
Sections post-baccalauréat.....	9
Brevet de technicien supérieur "Assistant(e) de manager(s)".....	9
Brevet de technicien Assistant de gestion PME – PMI.....	11
Brevet de technicien Management des unités commerciales.....	13
Brevet de technicien Négociation de la relation client.....	15
Brevet de technicien Comptabilité et gestion des organisations.....	16
Brevet de technicien Informatique et Gestion.....	19
Diplôme de Comptabilité et de Gestion.....	20

## Classes de lycée

### Classe de première - Spécialité « Gestion » - Information et gestion

Source : Eduscol - [ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/bo/2004/hs1/hs1info\\_gest2.pdf](ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/bo/2004/hs1/hs1info_gest2.pdf)

	Thèmes	Sens et portée de l'étude	Notions et contenus à construire
Dimension système d'information	<b>2. Le système d'information et les bases de données</b> 2.1. Le système d'information	[...] <p>L'étude du système d'information (SI) permet tout à la fois de : - représenter certains aspects de l'activité des organisations ;</p> <p>- repérer un ensemble organisé de ressources humaines et technologiques</p>	<p>- <i>Les rôles et les caractéristiques de l'information</i></p> <p>[...]</p> <p>L'information, instrument du travail collectif</p> <p>[...]</p> <p>- <i>Le système d'information</i></p> <p>[...]</p> <p>Les liens entre système d'information et système informatique</p> <p>[...]</p>
	<b>Indications complémentaires</b> <p>Cette partie du programme a pour but de sensibiliser les élèves à la notion de système d'information. Il s'agit d'abord d'appréhender le rôle de l'information dans les différentes activités de gestion de l'entreprise, de montrer les interdépendances et de valoriser grâce à quelques exemples significatifs le rôle stratégique de l'information au sein de l'organisation.</p> <p>On montrera que le système d'information concerne l'ensemble des acteurs de l'entreprise. Le système informatique constitue le support du système d'information ; [...]</p>		
Comptabilité	<b>3. La comptabilité financière</b> 3.3. Le système d'information comptable	<p>Le système d'information comptable est une partie du système d'information de l'entreprise. Il est en relation avec toutes les activités de l'entreprise et il permet l'agrégation des données par l'évaluation des faits dans une même unité monétaire.</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>- <i>La comptabilité et les technologies de l'information et de la communication</i></p> <p>Le système informatique et l'organisation de la comptabilité financière</p> <p>La pratique des applications comptables</p>
	<b>Indications complémentaires</b> <p>[...] les fonctionnalités de base des progiciels de comptabilité sont mises en œuvre à l'occasion de l'étude :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- [...]</li> <li>- de l'organisation des traitements comptables des principales opérations de l'entreprise.</li> </ul>		

## Classe de première - Spécialité « Communication » - Information et gestion

Source : Eduscol - [ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/bo/2004/hs1/hs1info\\_gest2.pdf](ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/bo/2004/hs1/hs1info_gest2.pdf)

	<b>Thèmes</b>	<b>Sens et portée de l'étude</b>	<b>Notions et contenus à construire</b>
<b>Dimension système d'information</b>	<b>2. Le système d'information et les bases de données</b> 2.1. Le système d'information	[...] <p>L'étude du système d'information (SI) permet tout à la fois de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- représenter certains aspects de l'activité des organisations ;</li> <li>- repérer un ensemble organisé de ressources humaines et technologiques.</li> </ul>	- <i>Les rôles et les caractéristiques de l'information</i> [...] <p>L'information, instrument du travail collectif</p> [...]                     - <i>Le système d'information</i> [...] <p>Les liens entre système d'information et système informatique</p> [...]
	<b>Indications complémentaires</b>		
<p>Cette partie du programme a pour but de sensibiliser les élèves à la notion de système d'information. Il s'agit d'abord d'appréhender le rôle de l'information dans les différentes activités de gestion de l'entreprise, de montrer les interdépendances et de valoriser grâce à quelques exemples significatifs le rôle stratégique de l'information au sein de l'organisation.</p> <p>On montrera que le système d'information concerne l'ensemble des acteurs de l'entreprise. Le système informatique constitue le support du système d'information ; [...]</p>			

## Classe terminale - Spécialité « Comptabilité et finance d'entreprise »

Source : Eduscol - <ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/bo/2005/hs2/comptabilite.pdf>

	<b>Thèmes</b>	<b>Sens et portée de l'étude</b>	<b>Notions et contenus à construire</b>
<b>Comptabilité</b>	<p><b>2. La production de l'information financière : comptabilisation et contrôle des opérations courantes</b></p> <p><b>4. L'élaboration des états financiers : travaux d'inventaire et application des principes comptables</b></p> <p>4.3. La détermination du résultat et l'établissement des comptes annuels</p>	<p>[...] L'objectif est d'aboutir à une représentation du modèle comptable plus proche de la réalité (sans toutefois entrer dans une technicité à visée professionnelle) de façon à enrichir le travail d'analyse et d'utilisation de l'information comptable, financière et de gestion pour l'aide à la décision.</p>	
	<p><b>Indications complémentaires</b></p> <p>L'établissement du compte de résultat, du bilan et de l'annexe est réalisé selon le système développé, en privilégiant l'utilisation d'un progiciel comptable pré-paramétré.</p>		

<b>Thèmes</b>	<b>Sens et portée de l'étude</b>	<b>Notions et contenus à construire</b>
<p><b>1. L'organisation de la comptabilité dans l'entreprise</b> 1.4. Le rôle de l'informatique</p> <p><b>3. L'organisation et la gestion des systèmes comptables informatisés</b> 3.1. La base de données, support du système d'information comptable 4. Le traitement des données comptables en environnement réseau</p>	<p>[...] Il s'agit donc de sensibiliser les élèves aux contraintes d'organisation et aux conditions de mise en oeuvre d'une informatisation de la comptabilité.</p> <p>La base de données relationnelle est étudiée en tant que support informatique du système d'information comptable.</p> <p>Le traitement des données comptables est pris en charge par des applications informatiques qui, au travers de leur interface, fournissent à l'utilisateur un accès aux données qu'elles exploitent.</p>	<p><i>Les caractéristiques fonctionnelles des logiciels adaptés à la fonction comptable : tableur, progiciel spécialisé, progiciel de gestion intégré (PGI).</i></p>
<p><b>Indications complémentaires</b></p> <p>L'utilisation d'un accès à une base de données distante est le moyen privilégié d'étudier l'environnement réseau (matériel et logiciel) adapté au support du système d'information comptable. [...]</p> <p>L'observation d'applications comptables permet de mettre en évidence la présence des différents niveaux fonctionnels : présentation (interface utilisateur), logique des traitements (prise en charge des règles de gestion), gestion des données (accès, mise à jour, intégrité, sécurité). [...]</p>		
<p><b>Indications méthodologiques</b></p> <p>L'approche pédagogique doit permettre aux élèves de terminale :</p> <p>[...]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de produire et de présenter les états financiers, notamment à l'aide de progiciels spécialisés ; [...]</li> </ul> <p>Les séances de travaux dirigés privilégient :</p> <p>[...]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des progiciels de gestion comptable pour produire des documents comptables et financiers (lettrage de comptes, bilan, soldes intermédiaires de gestion, éventuellement ratios...) ;</li> <li>- un système de gestion de base de données relationnel (SGBDR) pour réaliser des requêtes d'interrogation de la base de données dans un contexte comptable, pour extraire les données nécessaires à une prise de décision (clients en retard de paiement, liste des immobilisations ayant dépassé un certain nombre d'années d'usage, suivi des stocks, analyse de la composition du chiffre d'affaires...) ; [...]</li> </ul>		

## Classe terminale - Spécialité « Communication et gestion des ressources humaines »

Source : Eduscol - <http://www.education.gouv.fr/bo/2005/hs2/MENE0402746A.htm>

	Thèmes	Sens et portée de l'étude	Notions et contenus à construire
GRH / Paye	<b>3. Les conditions de travail</b> 3.2. Rémunération	[...] La gestion opérationnelle de la rémunération implique : - la mise en place d'un système d'information sur les variables salariales internes et externes ; - l'organisation de la paie, le calcul du salaire et de ses compléments.	- Critères de rémunération. - Composantes de la rémunération. - Documents obligatoires, procédure de paie.
	<b>4. Les indicateurs de la gestion sociale</b>	La gestion des ressources humaines nécessite que les responsables disposent d'indicateurs d'évaluation et de prévision.	- Tableau de bord social. • Indicateurs de gestion : - taux d'absentéisme ; - taux de rotation.
Dimension système d'information	<b>2.2. L'étude des processus</b>	<p>L'étude des processus permet d'appréhender le fonctionnement des organisations de manière transversale, au-delà des divisions hiérarchiques, en soulignant les interdépendances de type fournisseurs à clients intervenant entre les acteurs concernés, individus ou groupes.</p> <p>L'étude de processus existants en vue de leur amélioration peut s'ordonner en cinq étapes : analyse du processus, critique, recherche de solutions, mise en oeuvre des solutions et contrôle des résultats. Chacune d'elles fait appel à des outils appropriés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Étude des processus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fournisseurs internes / clients internes ;</li> <li>- processus ;</li> <li>- procédure ;</li> <li>- flux d'informations ;</li> <li>- circuit de documents.</li> </ul> </li> <li>• <b>Démarche d'amélioration des processus.</b></li> <li>• <b>Outils d'analyse et de formalisation des processus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schéma de processus ;</li> <li>- fiche de processus ;</li> <li>- diagramme de circulation de documents ;</li> <li>- tableau causes solutions ;</li> <li>- techniques de créativité ;</li> <li>- descriptif de procédure (fiches, instructions, notes).</li> </ul> </li> </ul>

## Classe terminale - Spécialité « Mercatique »

Source : Eduscol - <ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/bo/2005/hs2/mercatique.pdf>

	<b>Thèmes</b>	<b>Sens et portée de l'étude</b>	<b>Notions et contenus à construire</b>
<b>Gestion commerciale</b>	<b>2. Analyser le marché</b> 2.4. Le recueil et l'analyse des informations commerciales	[...] Outils d'aide à la décision, les bases de données permettent d'améliorer la connaissance des clients et des prospects et d'adapter les actions commerciales aux attentes de cibles mieux identifiées. Dans la masse des informations disponibles, un enjeu majeur est de repérer celles qui sont utiles et pertinentes pour l'analyse ou l'action commerciale.	[...] - Bases de données commerciales : organisation et exploitation.
	<b>4. Communiquer l'offre</b> 4.2. Les moyens de communication	[...] La communication de masse est caractérisée par une diffusion importante et des messages non personnalisés. C'est le moyen privilégié pour développer la notoriété ou véhiculer une image.  La communication relationnelle repose sur la mise en place d'un lien personnalisé avec la cible. Elle s'appuie sur le contact interpersonnel et la mercatique directe et s'inscrit dans une logique de fidélisation et de développement du capital client. Cette relation individualisée est facilitée par les technologies de l'information et de la communication et le développement des bases de données.	[...] - Communication relationnelle : communication par le personnel de contact, mercatique directe.
	<b>6. Contrôler l'action mercatique</b> 6.1. Le contrôle interne : performances et cohérence	Le contrôle des actions mercatiques nécessite de vérifier le degré de réalisation des objectifs fixés et de mettre en oeuvre les actions correctrices éventuellement nécessaires. Toute action mercatique, quel que soit son niveau (ensemble de l'organisation, département, unité commerciale, responsable commercial...) est évaluée à l'aide d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs.	

## Classe terminale - Spécialité « Gestion des systèmes d'information »

Source : Eduscol - <ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/bo/2005/hs2/gestion.pdf>

	Thèmes	Sens et portée de l'étude	Notions et contenus à construire
<b>Dimension système d'information</b>	<b>1. Les contributions du système d'information à l'organisation</b> <b>1.3 Évolution du système d'information</b>	<p>Le système d'information doit être adapté aux changements de l'organisation ou de son environnement, que ce changement soit d'origine technologique ou organisationnelle.</p> <p>Selon les cas, l'adaptation du système d'information peut utiliser des solutions développées sur mesure ou basées sur l'utilisation de progiciels de gestion notamment d'un progiciel de gestion intégré (PGI).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Causes du changement : technologique/organisationnelle.</i></li> <li>- <i>Modalités d'adaptation : solutions spécifiques/standards.</i></li> </ul>
	<b>Indications complémentaires</b>		
<p>L'évolution du système d'information peut être réalisée selon plusieurs modalités. Il s'agit ici, par des exemples concrets, de comparer des solutions utilisant des développements spécifiques ou des progiciels standard. À partir d'un exemple limité à une organisation de type PME/PMI, les changements importants induits par le déploiement d'un progiciel de gestion intégré (PGI) sont mis en évidence, la logique d'intégration d'un progiciel étant différente de celle d'un développement informatique spécifique.</p>			



## Sections post-baccalauréat

### Brevet de technicien supérieur "Assistant(e) de manager(s)"

Source : document de travail janvier 2008, réseau national CR COM  
[http://www.crcom.ac-versailles.fr/IMG/pdf/referentiel\\_BTS\\_AM\\_01-01-08.pdf](http://www.crcom.ac-versailles.fr/IMG/pdf/referentiel_BTS_AM_01-01-08.pdf)

	Compétences	Savoirs
GRH / Paye	<b>Finalité 1 : Soutien à la communication et aux relations internes et externes</b> 1.2 Contribuer à la cohésion des groupes 1.2.2 Animer un travail collaboratif	<b>Dimension technique</b> <i>Accès à un espace de travail collaboratif</i> <i>Logistique des réunions :</i> -aspects organisationnels -aspects communicationnels -aspects matériels et logiciels
	<b>Finalité 5 : Prise en charge des activités déléguées</b> 5.1.3 Assurer le suivi des congés annuels 5.1.4 Gérer les absences 5.1.6 Mettre à jour des données administratives du personnel	
Comptabilité	<b>Finalité 5 : Prise en charge des activités déléguées</b> 5.2 Gérer les ressources matérielles d'un service administratif 5.2.1 Gérer les achats de petit matériel et de fournitures 5.2.3 Élaborer et suivre le budget de fonctionnement du service	Un micro-ordinateur en réseau connecté à Internet permettant d'accéder aux données du système d'information de l'organisation via un requêteur (graphique ou SQL) ou des modules spécialisés de logiciels professionnels ou encore via Internet.
Gestion commerciale	<b>Finalité 3 : Aide à la décision</b> 3.3 Assurer le suivi de la décision 3.3.1 Définir un plan d'action 3.3.2 Élaborer un tableau de bord 3.3.3 Analyser les écarts	Un micro-ordinateur en réseau connecté à Internet équipé : d'une suite de logiciels bureautiques, d'un logiciel de gestion de projets

	<b>Compétences</b>	<b>Savoirs</b>
<b>Dimension système d'information</b>	<p><b>Finalité 1 : Soutien à la communication et aux relations internes et externes</b></p> <p>1.3 Assurer l'interface entre le (ou les) manager(s) et l'environnement de travail (interne, externe, international)</p> <p>1.3.1 Créer, entretenir et activer un réseau relationnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer une base de contacts</li> <li>- Établir des contacts et maintenir des relations [...]</li> <li>- Partager des informations</li> </ul>	Répertoires de contacts, annuaires, base de données et requêtes associées
	<p><b>Finalité 2 : Soutien à l'information</b></p> <p>2.1 Rechercher l'information</p> <p>2.1.2 Mobiliser les méthodes de recherche de l'information</p> <p>Interroger une base de données</p> <p>2.1.3 Assurer une veille informationnelle</p> <p>2.4 Contribuer à la qualité du système d'information</p> <p>2.4.1 Optimiser la circulation de l'information</p> <p>2.4.2 Participer à l'évolution du système d'information</p> <p>2.4.3 Participer à la sécurité du système d'information</p>	<p>Les bases de données relationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modèle relationnel (données, relations, contraintes d'intégrités, opérateurs relationnels d'interrogation),</li> <li>- schéma de la base de données (table, enregistrement, champ, clé primaire, clé étrangère),</li> <li>- langage de requête SQL (ordres SELECT, UPDATE, DELETE),</li> <li>- gestion des utilisateurs, des groupes d'utilisateurs et droits d'accès aux données (lecture, écriture, création, suppression).</li> </ul>
	<p><b>Finalité 4 : Organisation de l'action</b></p> <p>4.2 Contribuer à l'amélioration de l'organisation de l'entité</p> <p>4.2.1 Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des processus administratifs</p> <p>4.2.2 Participer à la coordination des activités des membres de l'entité</p> <p>Définir, faire respecter les règles et modalités de circulation de l'information,</p> <p>Organiser le partage et la conservation des informations, des documents.</p>	<p><b>Dimension technique :</b></p> <p>Informatisation des processus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- logiciels de gestion intégrée,</li> <li>- gestion des flux d'information (workflow).</li> </ul> <p><b>Un environnement technologique permettant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accès à un service web de travail collaboratif facilitant le partage de documents, d'informations et de ressources entre les membres de l'entité,</li> <li>- l'accès à des bases de données.</li> </ul>

## Brevet de technicien Assistant de gestion PME – PMI

Source : projet du référentiel de certification du BTS assistant de gestion novembre 2007, réseau national CR COM  
[http://www.crcom.ac-versailles.fr/IMG/doc/REFERENTIEL\\_CERTIFICATION\\_CPC\\_V43\\_10-10-07.doc](http://www.crcom.ac-versailles.fr/IMG/doc/REFERENTIEL_CERTIFICATION_CPC_V43_10-10-07.doc)

	Compétences	Savoirs
GRH / Paye	C651.4 Analyser les indicateurs commerciaux	<p><b>S31.1. Les formalités d'embauche et de départ</b>                      [...]                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonctionnalités du logiciel de gestion du personnel ou du module d'un PGI</li> </ul> </p> <p><b>S31.5. La paie</b></p>
Comptabilité	<p>C511.5 Contrôler les factures d'acquisition                      C511.6 Élaborer un plan d'amortissement                      C511.7 Évaluer le retour sur investissement</p> <p>C522.3 Suivre et analyser les flux de trésorerie (y compris les flux en devises)                      C522.4 Contrôler les comptes de trésorerie</p> <p>C651.1 Analyser le bilan et le compte de résultat                      C651.2 Élaborer un plan de financement</p>	<p>S51.3 Le logiciel de gestion des immobilisations ou un module de gestion des immobilisations d'un PGI</p> <p>S12.2. L'aspect comptable et fiscal des relations avec la clientèle                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règle de la partie double</li> <li>- écritures comptables relatives à la vente [...]</li> <li>- Échéanciers</li> <li>- État de rapprochement</li> </ul> </p> <p>S52.2 Le suivi des flux de trésorerie                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens de règlements</li> <li>- Rapprochement bancaire</li> </ul> </p> <p>S63.2 Le tableau de bord</p> <p>S63.3 Les coûts et les résultats</p>

	<b>Compétences</b>	<b>Savoirs</b>
<b>Gestion commerciale</b>	<p>C111.3. Repérer et qualifier les prospects français ou étrangers C111.5. Tenir à jour les données prospects</p> <p>C121.1. Collecter les informations nécessaires à l'élaboration d'une proposition commerciale</p> <p>C124.1. Établir les factures de ventes et d'avoir C124.2. Contrôler les factures de ventes et d'avoir C124.3. Réaliser un état de suivi des règlements C124.4. Mettre en place et appliquer une procédure de relance clients</p> <p>C125.1. Collecter les informations client auprès des acteurs internes C125.2. Tenir à jour les données clients C125.4. Mettre en place une procédure d'amélioration du système d'information client</p> <p>C132.3. Dresser un bilan des réclamations, alerter les services concernés et suggérer des solutions</p> <p>C214.1. Enrichir les dossiers fournisseurs</p>	<p>S11.2. La prospection et la qualification des prospects</p> <p>S12.1. De la proposition commerciale au règlement - Documents commerciaux : commande, bon de livraison, devis, facture [...] - Fonctionnalités du module de gestion commerciale du PGI - Outils de suivi des livraisons [...] - Balance âgée</p> <p>S12.4. Le système d'information clients - Système d'information mercatique : place et rôle dans l'entreprise - Gestion de la relation client (CRM) [...] - PGI: principes et intérêt</p> <p>S13.3. Les réclamations - Typologie des réclamations - Indicateurs et ratios de suivi des réclamations</p> <p>S23.1 Le suivi des achats et des règlements - Écritures comptables relatives aux achats - Échéanciers - État de rapprochement - Fonctionnalités du module de gestion commerciale ou PGI</p>
<b>Dimension système d'information</b>	<p>C712.1 Créer de nouveaux comptes d'utilisateurs et attribuer les droits d'utilisation des fonctions</p>	<p>S42.2 L'ordonnancement et la planification [...] - Module de gestion du temps d'un PGI</p> <p>S53.3 Les bases de données [...] - Exploitation de la base de données</p> <p>S71.4 La gestion des comptes dans une application multi-utilisateurs - Les comptes d'utilisateurs et les groupes - Les droits et les profils d'utilisateurs</p>

## Brevet de technicien Management des unités commerciales

Source : référentiel de certification du BTS Management des unités commerciales  
[http://www.sup.adc.education.fr/btslst/referentiel/MANAGEMENT\\_UNITES\\_COMMERCIALES.PDF](http://www.sup.adc.education.fr/btslst/referentiel/MANAGEMENT_UNITES_COMMERCIALES.PDF)

	<b>Compétences</b>	<b>Savoirs</b>
<b>Gestion commerciale</b>	<p><b>C63- Enrichir et exploiter le système d'information commercial</b>            631 Mettre à jour les données du système d'information commercial            632 Interroger le système d'information commercial</p>	<p><b>S84 – Informatique appliquée à la gestion de la relation avec la clientèle :</b></p> <p><b>841 - Qualification des données clientèle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilisation des procédures de consultation des bases de données</li> <li>• analyse et formalisation d'un besoin d'information</li> <li>• procédures de mise à jour et d'enrichissement</li> <li>• fonctions d'un logiciel de Gestion de la Relation Client.</li> </ul> <p><b>842 - La segmentation de la clientèle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• définition des critères</li> <li>• détermination et identification des cibles</li> </ul> <p><b>843 – Les actions personnalisées</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analyse et formalisation d'un scénario de campagne</li> <li>• simulations d'offres : temps, coût, résultat, marge</li> </ul> <p><b>S85 - La gestion de l'offre :</b></p> <p><b>S851 – La définition générique de l'offre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• partage des informations avec les fournisseurs (ECR)</li> <li>• prévision et simulation à partir de logiciels standards</li> <li>• fonctions des logiciels de gestion de projet</li> </ul> <p><b>S852 – L'élaboration de l'offre adaptée à l'unité commerciale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fonctions des applicatifs de la chaîne logistique (supply chain), des approvisionnements, e-procurement</li> </ul> <p><b>S853 – La mise en place de l'offre dans l'unité commerciale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• recherche de l'optimisation des surfaces</li> </ul>

**Gestion commerciale**

	<b>Compétences</b>	<b>Savoirs</b>
<b>Gestion commerciale</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• fonctions des logiciels de marchandisage</li> <li>• fonctions des logiciels de géomarketing</li> </ul> <p><b><u>S86 - Informatique appliquée à la gestion de l'unité commerciale :</u></b></p> <p><b>861 - L'élaboration du tableau de bord</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• définition et choix des indicateurs</li> <li>• fonctions d'un applicatif de prévision ou de simulation</li> </ul> <p><b>862 - Le suivi des objectifs et le contrôle des performances</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• automatisation des séquences de calculs : tableur, base de données, graphes</li> <li>• logiciels spécifiques (gestion commerciale, suivi de trésorerie, ...)</li> </ul>
<b>Dimension système d'information</b>		<p><b><u>S82 - L'organisation de l'information :</u></b></p> <p><b>821 - L'organisation des informations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• systèmes d'information</li> <li>• analyse de l'organisation d'une base de données</li> <li>• architecture</li> <li>• stockage</li> </ul> <p><b><u>S83 - Le travail collaboratif :</u></b></p> <p><b>831 - La mutualisation et le partage de l'information commerciale</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. définition de l'espace collaboratif</li> <li>2. objectifs, intérêt</li> <li>3. règles de déontologie limites.</li> </ol> <p><b>832 - L'organisation des échanges</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identification et rôle des acteurs</li> <li>• typologie des échanges électroniques</li> <li>• droits d'accès nature des informations échangées</li> </ul>

## Brevet de technicien Négociation de la relation client

Source : Négociation de la relation client

[http://www.sup.adc.education.fr/btslst/referentiel/pages\\_NEGOCIATION\\_%20RELATION%20CLIENT.PDF](http://www.sup.adc.education.fr/btslst/referentiel/pages_NEGOCIATION_%20RELATION%20CLIENT.PDF)

	<b>Compétences</b>	<b>Savoirs</b>
<b>Gestion commerciale</b>	<p><b>C12 – Produire de l’information</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identifier son besoin d’information au regard des objectifs d’une mission spécifique ou de l’activité en général</li> <li>– Exploiter les sources internes et externes d’informations répertoriées</li> <li>– Mettre en forme l’information en vue de son utilisation</li> <li>– Actualiser l’information</li> <li>– Évaluer le coût de l’information</li> <li>– Contrôler la validité et la pertinence de l’information</li> </ul>	<p><b>S 812 - L’organisation technologique du système d’informations commerciales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– L’information commerciale</li> <li>– L’organisation et les traitements de l’information commerciale</li> <li>– Les technologies réseau, téléphonie et télécommunications</li> <li>– Les organisations intégrées</li> <li>– La sécurisation des systèmes</li> </ul> <p><b>S 822 - Utilisation de bases de données Clients/prospects</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Saisie des informations</li> <li>– Fiabilisation des données</li> <li>– Qualification et mise à jour</li> <li>– Exploitation des données</li> </ul> <p><b>S 826 - Travail collaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Partage et échange des informations</li> <li>– Organisation du travail collaboratif</li> </ul>
<b>Dimension système d’information</b>	<p><b>C11 - Se situer dans le système d’information de l’organisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Situer les différents acteurs du réseau relationnel, leurs rôles respectifs et repérer sa place dans cette architecture</li> <li>– Respecter les procédures d’accès et de contrôle du système d’information commerciale</li> <li>– Maîtriser les technologies de l’information et de la communication en relation avec les besoins professionnels</li> </ul> <p><b>C13 - Partager l’information dans une logique de réseau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Identifier les conditions de partage de l’information</b></li> <li>– repérer les coopérations utiles et les informations à transmettre</li> <li>– identifier et situer le ou les interlocuteur(s) à informer</li> <li>– repérer les modalités pertinentes du partage</li> <li>– <b>Réaliser le partage de l’information</b></li> <li>– mettre en forme l’information en fonction du destinataire</li> <li>– <b>enrichir le SIC</b></li> </ul>	

## Brevet de technicien Comptabilité et gestion des organisations

Source : annexe II du référentiel de certification - Arrêté du 16 janvier 2008 modifiant l'arrêté du 7 septembre 2000 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur comptabilité et gestion des organisations.

	Compétences	Savoirs
<b>GRH / Paye</b>	<p><b>P2.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser une base de données (ou un logiciel spécialisé module spécialisé d'un progiciel de gestion) pour la gestion du personnel.</li> <li>- Mettre à jour les dossiers, les fichiers et le registre unique du personnel</li> <li>- Traiter les opérations relatives au départ d'un salarié.</li> <li>- Participer à la gestion des absences et des congés.</li> <li>- Participer à l'établissement d'un tableau de bord social.</li> </ul> <p><b>P2.3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adapter le paramétrage du logiciel de paie du module de paie du progiciel de gestion aux mouvements du personnel et aux évolutions individuelles et réglementaires.</li> <li>- Activer et contrôler les liaisons du module de paie avec le module comptable du progiciel de gestion</li> <li>- Saisir, établir, éditer et contrôler les bulletins de salaires et les documents relatifs à la paie.</li> <li>- Comptabiliser les paies.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La tenue des dossiers et la mise à jour des informations relatives au personnel ou à la paie s'effectue à l'aide du module de gestion de la paie du progiciel de gestion et/ou d'un système de gestion de base de données relationnelle.</li> <li>- La production des bulletins de salaire est effectuée à l'aide du module de gestion de la paie du progiciel de gestion paramétré, est limitée au cas de la mensualisation [..]</li> <li>- La comptabilisation des opérations relatives à la paie.</li> <li>- Le paramétrage du module de gestion de la paie du progiciel de gestion est limité à l'exploitation des profils disponibles, aux liaisons avec le logiciel comptable ou un module équivalent et à la mise à jour des rubriques de la paie.</li> <li>- Le classement et l'archivage des états de paie documents relatifs à la paie (récapitulatifs mensuels, journaux de paie, double des bulletins).</li> <li>- Les déclarations sociales sont effectuées à partir des sorties du logiciel de paie du module de gestion de la paie du progiciel de gestion et sont comptabilisées.</li> <li>- Le transfert des données sociales.</li> </ul>



	<b>Compétences</b>	<b>Savoirs</b>
<b>Comptabilité</b>	<p><b>P1.1</b> - Paramétrer le module de comptabilité d'un progiciel de gestion</p> <p><b>P1.2</b> - Utiliser les logiciels les progiciels de gestion. - Activer et contrôler les liaisons entre les modules comptables et commerciaux du progiciel de gestion.</p> <p><b>P1.3</b> - Réaliser les imputations en comptabilité financière (progiciel de gestion). - Valider les transactions et traiter les exceptions. - Mettre à jour le plan des comptes auxiliaires. - Réaliser les imputations en comptabilité de gestion.</p> <p><b>P1.5</b> - Récupérer les données comptables du progiciel de gestion pour les retraiter sur un tableur.</p> <p><b>P3.4</b> - Établir les déclarations fiscales (manuellement ou à l'aide de logiciels spécialisés).</p> <p><b>P4.2</b> - Effectuer les imputations en comptabilité financière et comptabilité de gestion à l'aide d'un logiciel professionnel.</p> <p><b>P4.3</b> - Établir les documents de synthèse à l'aide d'un logiciel de comptabilité ou du module de comptabilité d'un progiciel de gestion.</p> <p><b>P4.5</b> - Récupérer les données comptables informatisées pour établir des analyses à l'aide d'un tableur.</p>	<p>- Structure et organisation des traitements comptables (comptabilité autonome, semi-intégrée, et comptabilité intégrée).</p> <p>- Paramétrage et personnalisation des ressources logicielles, identification des dysfonctionnements ;</p> <p>- Sécurité, archivage et conservation des données.</p> <p>- La gestion du temps (contraintes liées au temps, hiérarchie des tâches, planification, élaboration d'un agenda comptable).</p> <p>- La gestion de la sécurité.</p> <p>- L'enregistrement des pièces en comptabilité financière.</p> <p>- Le transfert de données entre différentes entités à l'aide d'un réseau d'information.</p> <p>- La collecte des données et des informations nécessaires à l'inventaire, y compris à l'aide des moyens informatiques permettant l'extraction des données d'inventaire [...]</p> <p>- La production des comptes annuels à l'aide des logiciels spécialisés ou des progiciels de gestion.</p>
<b>Gestion des immobilisations</b>	<p><b>P5.2</b> - Concevoir et mettre en oeuvre des applications informatiques permettant la simulation.</p> <p><b>P5.3</b> - Paramétrer et mettre en oeuvre un logiciel ou un module de gestion des immobilisations.</p>	<p>La mise en oeuvre d'un logiciel de gestion des immobilisations.</p>

	<b>Compétences</b>	<b>Savoirs</b>
<b>Gestion commerciale</b>	<p><b>P1.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramétrer le module de gestion commerciale d'un progiciel de gestion</li> </ul> <p><b>P1.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborer tout type de document relatif aux opérations commerciales.</li> <li>- Activer et contrôler les liaisons entre les modules comptables et commerciaux du progiciel de gestion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramétrage et personnalisation des ressources logicielles, identification des dysfonctionnements ;</li> <li>- Sécurité, archivage et conservation des données.</li> <li>- La gestion du temps (contraintes liées au temps, hiérarchie des tâches, planification, élaboration d'un agenda).</li> <li>- La gestion de la sécurité.</li> <li>- L'enregistrement des achats et des ventes en comptabilité financière.</li> <li>- Le transfert de données entre différentes entités à l'aide d'un réseau d'information.</li> </ul>
<b>Dimension système d'information</b>	<p><b>P10-2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Installer, paramétrer et maintenir son poste de travail sur les plans matériel et logiciel (système d'exploitation, logiciels professionnels, ensemble de logiciels bureautiques et de communication).</li> </ul> <p><b>P10-3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procéder au stockage des données.</li> <li>- Réaliser la sauvegarde périodique des données.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les progiciels de gestion intégrés (Enterprise Resource Planning) : fonctions, intérêt, applications.</li> <li>- Les outils d'extraction et d'analyse de données : intérêt, champs d'application.</li> </ul>

## Brevet de technicien Informatique et Gestion

Source : annexe I du référentiel de certification 1996 - Direction générale des enseignements supérieurs France  
Publication - Centre national de documentation pédagogique (1999) ISBN 224072266

	Compétences	Savoirs
Comptabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les capacités attendues impliquent l'utilisation des progiciels de gestion courants.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractériser la logique de construction et de fonctionnement d'un système d'information comptable</li> <li>• Identifier les composantes essentielles des documents comptables de synthèse</li> <li>• Caractériser la logique de construction et de fonctionnement d'un système de gestion d'entreprise</li> <li>• Calculer le coût d'un produit, d'un service, d'une fonction, d'une activité, etc, et apprécier la pertinence de la méthode de calcul retenue                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesurer la performance d'un centre de responsabilité</li> <li>2. Établir le budget d'un service</li> <li>3. Participer à la conception d'un tableau de bord, et l'interpréter</li> </ol> </li> <li>• <i>Évaluer la rentabilité prévisionnelle d'un produit, d'une activité</i></li> <li>• <i>Évaluer la rentabilité d'un investissement</i></li> <li>• [...]                             </li> <li>• <i>Établir le plan de financement d'un projet [1]</i></li> </ul> </li> </ul>	<p><b>S42 Organisation des entreprises et technologies de l'information associées</b> Structures d'organisation et nouvelles technologies Échange de données informatisé (ÉDI), collecticiel, gestion électronique de documents Identifier les caractéristiques organisationnelles d'une entreprise et évaluer l'adéquation des technologies de l'information utilisées</p>
Dimension système d'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les objectifs et les contraintes des domaines d'application suivants : comptabilité et finance, commercial, <i>production et logistique, ressources humaines, administration.</i></li> <li>• Identifier les utilisateurs d'un système de gestion et la nature de leurs besoins</li> <li>• Analyser et évaluer les fonctionnalités des principaux types de progiciels de gestion</li> </ul>	

[1]Les items en italique sont spécifiques à l'une des 2 options (Développeur d'applications / Administrateur de réseaux)

## Diplôme de Comptabilité et de Gestion

Source : Définition de l'UE 8 – Systèmes d'information de gestion - bulletin officiel [B.O.] hors-série n° 1 du 8 février 2007

<http://www.education.gouv.fr/bo/2007/hs1/MENS0602770A.htm>

<b>Notions et contenus</b>	
<b>Comptabilité</b>	<p><b>Poser les bases d'une utilisation éclairée des outils informatiques en relation avec le métier</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Paramétrage d'un logiciel comptable</li><li>• Modes de saisie</li></ul> <p><b>Production d'états intermédiaires et de synthèse pour utilisation et contrôle : balances, journaux, documents de synthèse, liasse fiscale</b></p>
	<p><b>Utiliser et vérifier le fonctionnement du logiciel au cours des différents moments de la vie des immobilisations</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisition d'immobilisations (avec distinction par composants)</li><li>• Plan d'amortissement</li><li>• Cession</li></ul>
<b>Dimension système d'information</b>	<p><b>Présenter les principaux processus de l'entreprise à travers la découverte du fonctionnement d'un progiciel représentatif du domaine fonctionnel étudié</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• progiciel de gestion de la chaîne logistique</li><li>• progiciel de gestion de production</li><li>• progiciel de gestion commerciale</li><li>• progiciel de paie</li><li>• progiciel de gestion intégré</li></ul> <p><b>Comprendre l'impact de l'utilisation des progiciels sur la gestion des processus de l'entreprise</b></p>