

6030.313 D.E.E.S Gestion et Management de la Distribution - DEESDIST



6030.3131 - Référentiel de formation

A- Emplois visés :

Ce diplôme européen d'études supérieures prépare les étudiants aux métiers de manager de rayon ou d'espace commercial, d'assistant chef de département ou de merchandiser.

Le champ d'activité de ce manager se situe dans trois domaines : commerce, gestion et management.

Quelles que soient ses fonctions, il intègre dans ses pratiques de façon indissociable la dimension commerciale et l'objectif de rentabilité défini par sa hiérarchie.

Dans le cadre des objectifs globaux du magasin, le manager de rayon assure la gestion administrative et financière du rayon (gestion de la marchandise, du matériel, application de la politique commerciale et des prix, implantation et tenue du rayon, gestion du personnel attaché au rayon). Il participe au plan de communication du rayon et participe au recrutement des membres de l'équipe. Il négocie les objectifs de vente avec sa hiérarchie et lui rend compte de ses résultats. Il dispose d'une large autonomie dans le cadre des responsabilités qui lui sont conférées.

L'assistant chef de département exerce les mêmes fonctions, mais à l'échelle de plusieurs rayons, encadrant et animant des équipes plus importantes, et ce sous la direction d'un chef de département ou de secteur.

Le merchandiser peut évoluer soit au sein d'un magasin pour optimiser les ventes des différents linéaires, soit pour le compte d'un fournisseur pour développer les ventes d'un secteur. Dans ce cas, il est chargé d'assurer la mise en avant marketing et physique des produits de son entreprise auprès des points de vente. Dans ce cas, la connaissance de la distribution et de la gestion d'un rayon est bien sûr essentielle.

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

| | Liste des unités capitalisables | Contenu | Horaires indicatifs en face à face pédagogique | Semestre 1 | Semestre 2 |
|-----------------------|---------------------------------|--|--|------------|------------|
| Epreuves obligatoires | UE A | | | | |
| | UC A1 | L'Europe, une histoire et une géographie | 40 à 60 h | * | |
| | UC A2 | Les institutions et le droit communautaire | 40 à 60 h | * | |
| | UC A3 | Les grands enjeux de l'Europe | 40 à 60 h | * | |
| | UE B | | | | |
| | UC B31 | Langue Vivante Européenne 1 Utilisateur indépendant | 80 à 100 h | * | |
| Epreuves facultatives | UE D | | | | |
| | UC D3 | Techniques professionnelles Stage ou projet tutoré | 250 à 300 h 6 à 12 semaines | | * |
| | UC B32 | Langue Vivante Européenne 2 Utilisateur indépendant | 80 à 100 h | | * |
| | UC B33 | Langue Vivante Européenne 3 Utilisateur indépendant | 80 à 100h | | * |
| | UC D33 | Module de compétences professionnelles | 40 heures | | * |

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



| | |
|--|---|
| <p>1.10. <i>Traité d'Amsterdam, Traité de Nice et CIG</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Traité d'Amsterdam• Traité de Nice <p>1.11. <i>Le projet de traité constitutionnel</i></p> <p>2.Présentation de l'UE et des pays candidats</p> <p>2.1. <i>Aspects géographiques (superficies, capitales...)</i></p> <ul style="list-style-type: none">• L'Europe géophysique• L'Europe des 25 (l'Union Européenne) <p>2.2. <i>Aspects démographiques</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Aspects démographiques de l'UE• Aspects démographiques des pays candidats <p>2.3. <i>Aspects économiques</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Principaux indicateurs économiques de l'UE-25• Bilan des grandes tendances du commerce communautaire à travers le monde• Atouts et faiblesses économiques des Etats membres• Les aspects économiques des Etats candidats restent-ils invariables ? <p>2.4. <i>Aspects politiques</i></p> <p>2.5. <i>Aspects culturels</i></p> | <p>Connaître les différents aspects (géographiques, démographiques, économiques et politiques) des membres de l'UE et des états associés.</p> |
|--|---|

B - Référentiel d'examens

| | | | |
|--|-------|-----------|----------|
| A1 L'Europe, une histoire et une géographie. | UC A1 | 6 crédits | Coeff. 1 |
|--|-------|-----------|----------|

L'épreuve, un contrôle des connaissances, est réalisée sous forme de questionnaire à choix multiples de 40 questions.

4 réponses sont possibles, 1 seule est valable.

Les réponses positives donnent droit à 3 points, les réponses négatives : - 1 point.

Les questions sans réponse égalent 0 point.

La durée est de 20 minutes.

En 2011, l'épreuve de Culture et Citoyenneté Européenne UC A1 "L'Europe, une histoire et une géographie" sera essentiellement tirée de l'ouvrage de référence "Enjeux et rouages de l'Europe actuelle" aux Editions FOUCHER, 8ème édition octobre 2010.

Des connaissances complémentaires acquises par ailleurs pourront faciliter l'obtention de notes plus élevées.

6030.102 UC A2 - Les Institutions et le droit communautaire



40 à 60 h

A - Référentiel de formation

| Contenu | Capacités |
|--|---|
| <p>1. Les institutions de l'Union européenne</p> <p><i>1.1. Le système exécutif</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Conseil européen / Le Conseil de l'Union / La Commission <p><i>1.2. Le système législatif</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Parlement européen / Le Médiateur <p><i>1.3. Le système juridictionnel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La Cour de Justice / Le Tribunal de première instance / La Cour des Comptes <p><i>1.4. Le système bancaire</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La Banque Centrale Européenne / La Banque Européenne d'Investissement <p><i>1.5. Le système consultatif</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Comité des Régions / Le Comité Economique et Social Européen <p>2. Les sources du droit communautaire</p> <p><i>2.1. Sources écrites</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le droit originaire / Le droit dérivé / Le droit conventionnel <p><i>2.2. Sources non écrites</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La jurisprudence / Principes généraux du droit communautaire <p>3. Application du droit communautaire dans l'ordre juridique des Etats</p> <p><i>3.1. Applicabilité immédiate</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Signification de la règle / Les implications <p><i>3.2. Applicabilité directe ou effet direct</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Signification de la règle / Les implications <p><i>3.3. La primauté du droit communautaire</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Signification de la règle / Les implications • Application de la primauté du droit communautaire par les juridictions en France | <p>Être capable de distinguer et d'expliquer le rôle, le but et le fonctionnement des différentes institutions de l'UE.</p> <p>Connaître les sources et les principes du droit communautaire et les modalités d'application dans l'ordre juridique.</p> |

B - Référentiel d'examens



| | | | |
|---|-------|-----------|----------|
| A2 Les Institutions et le droit communautaires. | UC A2 | 6 crédits | Coeff. 1 |
|---|-------|-----------|----------|

L'épreuve, un contrôle des connaissances, est réalisée sous forme de questionnaire à choix multiples de 40 questions.

4 réponses sont possibles, 1 seule est valable.

Les réponses positives donnent droit à 3 points, les réponses négatives : - 1 point.

Les questions sans réponse égalent 0 point.

La durée de l'épreuve est de 20 minutes.

En 2011, l'épreuve de Culture et Citoyenneté Européenne UC A2 "Les Institutions et le droit communautaire" sera essentiellement tirée de l'ouvrage de référence "Enjeux et rouages de l'Europe actuelle" aux Editions FOUCHER, 8ème édition octobre 2010.

Des connaissances complémentaires acquises par ailleurs pourront faciliter l'obtention de notes plus élevées.



4. Les mutations institutionnelles : le devenir de l'Union européenne

4.1. Défis et mise en place de la convention européenne

- Les défis / La mise en place

4.2. Composition et fonctionnement

4.3. Les propositions principales sur la future gouvernance de l'Union

- La proposition franco-allemande
- Les propositions de Romano Prodi
- Autres contributions

4.4. Une "Constitution" pour l'Europe

- Les débats houleux de la conférence intergouvernementale
- Le Conseil européen de Bruxelles des 12 et 13 décembre 2003
- Panorama du contenu de la première "Constitution européenne"

B - Référentiel d'examens

| | | | |
|-----------------------------------|-------|-----------|----------|
| A 3 Les grands enjeux de l'Europe | UC A3 | 6 crédits | Coeff. 2 |
|-----------------------------------|-------|-----------|----------|

Étude et discussion de documents (3 heures)

On fournit au candidat un dossier composé de 2 à 4 documents.

Ces documents sont chacun d'une longueur de 1/2 à 2 pages A4.

Au total, la documentation n'excède pas 4 ou 5 pages A4.

Ces documents sont d'actualité, c'est-à-dire qu'ils traitent d'un aspect ou d'un problème qui a eu un retentissement dans les médias dans les 6 mois précédents et qui fait partie du programme de l'UC A3.

Ces documents sont de types argumentatifs voire polémiques plutôt qu'informatifs. Ils prennent position sur une question qui fait débat.

L'ensemble du dossier peut contenir des textes dont les positions sont divergentes, voire opposées.

Les textes sont tirés de la presse écrite, de sites Internet ou de livres, essais, etc.

On demande au candidat :

de répondre à 2 questions qui vérifient la connaissance et la compréhension du problème évoqué par le dossier ; chaque réponse est entièrement rédigée sur environ 1/2 page (1 page max.) ;

de prendre position sur le problème évoqué, dans un développement composé (introduction - développement - conclusion) et argumenté, s'appuyant sur les connaissances acquises. Longueur attendue : environ 3 pages.

Cotation sur 20 : Questions : 4 + 4. Développement : 12.

L'utilisation de l'Ouvrage "Enjeux et rouages de l'Europe actuelle" est autorisée. L'exemplaire utilisé par l'étudiant doit être vierge de toute annotation.

6030.201 UC B3 - Langue Vivante Européenne

Utilisateur indépendant - Niveau B1 du CECR



A - Référentiel de formation

80 à 100 h

UC B31 Langue Vivante Européenne 1

| Contenu | Capacités attendues |
|--|--|
| Utilisateur Indépendant Niveau B1 du cadre européen commun de référence du Conseil de l'Europe | Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations linguistiques rencontrées en voyage dans le pays de la langue cible. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et donner des raisons ou explications pour un projet ou une idée. |

UC B32 Langue Vivante Européenne 2*

80 à 100 h

| Contenu | Capacités attendues |
|--|--|
| Utilisateur Indépendant Niveau B1 du cadre européen commun de référence du Conseil de l'Europe | Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations linguistiques rencontrées en voyage dans le pays de la langue cible. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et donner des raisons ou explications pour un projet ou une idée. |

* La Langue Vivante Européenne 2 est une unité capitalisable obligatoire pour les étudiants préparant le DEESMI et le DEESTH.

Pour les autres DEES, une langue vivante (LV2) peut être choisie comme épreuve facultative.



| | | | |
|--|------|-------------|-----------|
| B3 Langue Vivante Européenne Utilisateur élémentaire "Niveau A2 du CECR" | UC B | 12 crédits* | Coeff. 4* |
|--|------|-------------|-----------|

** Les étudiants préparant les diplômes européens DEESMI et DEESTH doivent présenter obligatoirement deux Langues Vivantes Européennes (UC B31 et UC B32). Dans ce cas le nombre de crédits attribués, ainsi que le coefficient appliqué sont répartis équitablement entre ces deux unités capitalisables (6 crédits par UC et le coefficient par UC est de 2)*

Le référentiel d'examens est commun pour toutes les Langues Vivantes Européennes, qu'il s'agisse d'une Langue Vivante 1 (UC B31) ou Langue Vivante 2 (UC B32)

Les étudiants ont la possibilité de choisir parmi les langues vivantes suivantes :

- Langue Vivante 1 : Allemand, Anglais, Espagnol, Français, Italien, Portugais
- Langues Vivantes 2 et 3 : Allemand, Anglais, Arabe, Chinois, Espagnol, Français, Italien, Portugais

La langue Vivante choisie par le candidat doit être différente de celle dans laquelle il subit les épreuves du domaine européen et du domaine professionnel.

ECRIT (1 heure)

Nota : aucun dictionnaire n'est autorisé.

1. Compréhension écrite

Étude de deux textes de 150 à 250 mots accompagnés de questions écrites.

| | |
|------------------------|-------------|
| 1 ^{er} texte | 4 questions |
| 2 ^{ème} texte | 4 questions |
| Total | 8 questions |

2. Connaissances lexicales et grammaticales

Questionnaire de connaissances lexicales et grammaticales (portant sur les textes et/ou sur les thèmes du programme).

| | |
|-----------|--------------|
| Lexique | 12 questions |
| Grammaire | 12 questions |
| Total | 24 questions |

Les réponses à ces 32 (8 + 24) questions seront reportées par le candidat sur une



feuille type QCM fournie par la FEDE.

3. Courrier

Rédaction d'un courrier (lettre, fax, mail ou mémo) dans la langue étrangère choisie par le candidat à partir d'un canevas fourni dans cette même langue étrangère, éventuellement en réaction à un document fourni dans l'énoncé (publicité, offre d'emploi, courrier).

Il s'agit essentiellement de tester les capacités de l'étudiant à rédiger et à élaborer une réponse correcte et logique en utilisant des « phrases simples visant à satisfaire des besoins simples et concrets ».

Nombre de mots : de 100 à 150 ; la présentation ne fera pas l'objet de notation, mais pourra contribuer à l'évaluation (sous forme de bonus par exemple).

Barème

QCM : 3 points pour une bonne réponse, 0 pour non réponse et - 1 pour réponse erronée.

| | |
|--|------------------|
| Compréhension écrite (8 questions x 3) | 24 points |
| Test lexical (12 questions x 3) | 36 points |
| Test grammatical (12 questions x 3) | 36 points |
| Courrier | 24 points |
| Total | <hr/> 120 points |

ORAL (45 min)

Nota : aucun dictionnaire n'est autorisé.

Préparation (25 min)

Le candidat tire au sort un document iconographique parmi un choix de 6 à 12 documents et doit préparer une présentation et un commentaire en réaction à ce document.

Le document iconographique est une photographie, un dessin, un graphique ou un montage de plusieurs de ces éléments portant sur les thèmes du référentiel et des sujets d'actualité s'y rapportant.

Le candidat peut prendre des notes mais uniquement comme support d'oral ; toute lecture mot à mot in extenso sera sanctionnée.

Passation (20 min)

1. Présentation et commentaire

Présentation et commentaire par le candidat du document iconographique. L'examineur doit laisser au candidat le temps de s'exprimer seul afin de juger de la logique du discours.



2. Entretien

Entretien entre l'examinateur et le candidat sur le document.

3. Test de compréhension orale

L'examinateur lit au candidat un texte de 150 mots maximum (portant sur les thèmes du référentiel et sujets d'actualité s'y rapportant) et lui pose 6 questions de compréhension.

Les questions sont posées au fur et à mesure de la lecture du texte ; chaque passage n'est lu qu'une seule fois. La prise de notes est autorisée (l'exercice porte sur la compréhension et non sur la mémorisation au sens strict).

4. Entretien

Entretien sur la spécialité professionnelle du candidat (expérience acquise ou en cours, projet tutoré, spécialisation présente et future...).

LISTE DES THÈMES DE L'ÉPREUVE DE LVE

1. L'Europe

La citoyenneté européenne

Les institutions politiques européennes

L'Euro

(Il s'agit d'entraîner les élèves à la compréhension et à l'utilisation d'un vocabulaire spécifique et non de reprendre le cours préparant aux UC A1/A2/A3.)

2. Le monde du travail (vu d'une manière générale)

Les relations humaines

Les aspects sociaux (aménagement du temps de travail / formation / conflits / délocalisation...)

Les conditions de travail dans le(s) pays européen(s) de la LVE (Langue Vivante Européenne) choisie par l'étudiant

3. Économie générale

La mondialisation

4. Vie pratique

Lettre d'entreprise : demande de renseignements, proposition, commande, réservation, etc.

(Le but est de rester dans une utilisation de base, commune à tout poste occupé dans l'entreprise, l'épreuve étant commune à tous les DEES).

Offres d'emploi (lecture et réponse)

Le téléphone : expressions-types / appels / réceptions d'appels, etc.

5. Communication

Relations publiques

Publicité

Nouveaux moyens technologiques de communication

6. Sujets d'actualité

Sujets se rapportant aux thèmes ci-dessus.



Notation de l'épreuve orale - Capacités évaluées :

| | |
|---|-------------------|
| 1- Facultés d'expression - aisance | 20 points |
| 2- Compréhension orale (situation d'entretien et test de compréhension) | 30 points |
| 3- Adéquation et richesse du vocabulaire | 20 points |
| 4- Correction grammaticale | 20 points |
| 5- Organisation logique du discours | 20 points |
| 6- Capacité à analyser et à argumenter sur les sujets abordés | 10 points |
| TOTAL | 120 points |



UC D31 Techniques professionnelles

| Contenu | Capacités attendues |
|---|--|
| <p>Définition : présentation et évolution du marketing, marketing et Internet Distribution et marketing du distributeur</p> <ul style="list-style-type: none"> • La distribution : dimension commerciale <ul style="list-style-type: none"> - <i>Définition, rôle et fonctions logistique et commerciale de la distribution</i> - <i>Les circuits de distribution : définition, types de canaux, évaluation d'un circuit de distribution</i> - <i>L'évolution des circuits de distribution : systèmes marketing verticaux (intégrés, contrôlés, contractuels), systèmes marketing horizontaux, systèmes multi-circuits</i> - <i>Les formes de commerce (indépendant, associé, intégré, e-commerce)</i> • Panorama de la distribution en Europe <ul style="list-style-type: none"> - <i>Présentation, fondamentaux et analyse concurrentielle du secteur</i> - <i>Place des grandes enseignes européennes dans la distribution mondiale</i> - <i>Les perspectives par secteur : alimentaire, non alimentaire, services</i> - <i>Axes stratégiques et modèles de développement de la distribution européenne</i> - <i>Stratégies et performances financières de la grande distribution européenne</i> • Marketing-mix du distributeur <ul style="list-style-type: none"> - <i>Notions de marketing-mix dans la distribution</i> - <i>Spécificités, ECR, category management, assortiments, souhaits du consommateur</i> - <i>Démarche stratégique des enseignes (analyse des options stratégiques du distributeur, choix et gestion du positionnement de l'entreprise, stratégie de marque (MDD et MN))</i> - <i>Etude de localisation de l'enseigne (étude de marché du point de vente, géomarketing...)</i> - <i>Assortiment des produits et services proposés</i> - <i>Politique de prix (fixation des prix, Backard Costry, stratégies de prix)</i> | <p>Comprendre les grandes évolutions de la distribution et des spécificités du marketing du distributeur par rapport au marketing en général et aux technologies de l'information et de la communication</p> <p>Avoir une bonne connaissance de la distribution en Europe, de la place de celle-ci dans la distribution mondiale</p> <p>Comprendre l'approche marketing des différentes catégories de distributeurs dans leur démarche stratégique</p> <p>Maîtriser les différents éléments du marketing-mix du distributeur</p> |



| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- <i>Politique de communication (stratégies de communication (push ou pull), promouvoir l'usage de l'enseigne par rapport aux objectifs commerciaux)</i>- <i>Marchandisage (merchandising) : définition, objectifs et rôle, prise en compte des caractéristiques des produits et services, de la saisonnalité, de la concurrence et des quantités, règle des 5B d'après Keppner)</i>- <i>Contrôle marchandisage (qualitatif et quantitatif)</i>- <i>Design et « visual merchandising »</i>- <i>E-merchandising (techniques de merchandising sur un site Web)</i> <ul style="list-style-type: none">• Techniques de vente<ul style="list-style-type: none">- <i>Plan d'action commerciale d'un point de vente</i>- <i>Promotions et animations des ventes</i>- <i>Information et publicité dans le rayon, actions ponctuelles, facing, linéaire, mobilier</i> <ul style="list-style-type: none">• Management et organisation d'équipe dans une entreprise de distribution<ul style="list-style-type: none">- <i>Comportement du consommateur et gestion de la relation client (CRM ou GRC en français et la mise en place de solutions de CRM dans l'entreprise, Web 2.0)</i>- <i>Négociation avec des fournisseurs et/ou prestataires de service (lancement de l'appel d'offre, tableaux comparatifs de choix de fournisseurs, sélection, signature et suivi)</i>- <i>Management d'équipe : évaluation, accompagnement, délégation, animation, motivation</i> <ul style="list-style-type: none">• Droit appliqué à la distribution<ul style="list-style-type: none">- <i>Accords de distribution</i>- <i>Droit des obligations pour un contrat cadre</i>- <i>Droit de la vente dans le cadre du contrat cadre</i>- <i>Droit de la concurrence, de la concurrence communautaire</i>- <i>Loi NRE (nouvelles régulations économiques) et pratiques commerciales</i>- <i>Les obligations découlant de conventions de ventes internationales différentes</i>- <i>Les dispositions spécifiques à la distribution sur Internet</i>- <i>Les principales dispositions légales concernant l'agent commercial, le franchisé, la licence de marque</i>- <i>Notion de concurrence déloyale</i> | <p>Organiser le marchandisage du rayon et des produits</p> <p>Animer et optimiser les ventes</p> <p>Savoir gérer la relation client</p> <p>Etre capable de sélectionner des fournisseurs et d'assurer le suivi des contrats signés</p> <p>Former et faire évoluer les collaborateurs</p> <p>Connaître les principales règles et lois générales relatives à la distribution et aux pratiques commerciales</p> |
|--|--|



Outils méthodologiques : traitement de données

- Systèmes d'information comptable, budgétaire et financière des organisations commerciales
 - *Principaux calculs commerciaux*
 - *Automatisation du traitement informatique de données comptables autonomes, des données budgétaires de base, du contrôle des opérations commerciales*
- Méthodes d'analyse et de traitement de données
 - *Indicateurs de rentabilité*
 - *Tableaux de bord*
 - *Etude d'un logiciel de gestion commerciale en ASP*
- Logistique d'approvisionnement
 - *Circuit administratif et financier*
 - *Gestion des stocks, inventaires*
 - *Les grandes fonctions des principaux applicatifs de la chaîne logistique (supply-chain), des approvisionnements en ligne (e-procurement) ou des achats en ligne (e-purchasing)*
- Interactions entre acteurs (entreprises, fournisseurs, clients), portails, logiciels et cyber-relations (B to B, B to C et B to E)
- Les processus d'entreprise et du e-commerce (modèles d'enchères en ligne, au « fil de l'eau », gestion de catalogue...)
- Les sources d'information et la veille stratégique

Management de l'organisation et législation

- Outils et planification du travail
 - *Identifier la charge de travail*
 - *Organisation des plannings en fonction des tâches et des compétences des personnels*
- Droit du travail « spécifique » à la distribution
 - *Droit du travail dans la grande distribution, distribution et contrat de franchise, Internet et fonds de commerce, Internet et marques, le travail du dimanche, intérim, CDD et CDI, conditions de travail, dérogations préfectorales, flexibilité, conventions collectives...*

Etablir des prévisions en tenant compte des préconisations de l'enseigne

Etre capable d'utiliser des applicatifs informatiques spécifiques relatifs au système d'information comptable, budgétaire et financier des organisations commerciales

Analyser les indicateurs de gestions et tableaux de bord et bâtir des plans d'actions pour atteindre les objectifs définis par la direction tout en maîtrisant un logiciel de gestion commerciale en ASP

Gérer les stocks et garantir la présence des produits permanents et saisonniers décidés par le magasin

Avoir une bonne connaissance des outils TIC et de la technologie Internet dans les métiers de la distribution et dans le cadre de l'aide à la décision stratégique et opérationnelle

Savoir planifier et vérifier le travail en équipe dans le cadre de la législation du droit du travail spécifique à la distribution



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

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

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

UC D32 Stage

6 à 12 semaines

Contenu

Composante essentielle de la formation pratique, cette période réalisée en entreprise de grande distribution doit permettre au stagiaire :

- la mise en œuvre des techniques professionnelles de la grande distribution,
- la mise en œuvre des techniques propres à un rayon,
- l'intégration à une équipe de vente.

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

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

- l'entreprise, son environnement, son contexte concurrentiel,
- le rayon de vente,
- les techniques mises en œuvre,
- les résultats observés et enregistrés au cours de la période de stage.

Il est important que le stagiaire puisse être mis en situation d'animer une équipe de vente.



6030.3132 - Référentiel d'examen du DEESDIST

| DEESDIST | | | | Temps plein, partiel, alternance | | Formation tout au long de la vie | |
|---|--|-----------|-----------|----------------------------------|---------|----------------------------------|---------|
| Epreuves | U.C. | Crédits | Coef. | Forme ponctuelle | Durée | Forme ponctuelle | Durée |
| A1 L'Europe, une histoire et une géographie | A1 | 6 | 1 | QCM | 0h20 | QCM | 0h20 |
| A2 Les Institutions et le droit communautaire | A2 | 6 | 1 | QCM | 0h20 | QCM | 0h20 |
| A3 Les grands enjeux de l'Europe | A3 | 6 | 2 | Etude et discussion | 3h | Etude et discussion | 3h |
| B3 Langue Vivante Européenne 1 <i>Utilisateur indépendant B1 du CECR</i> | B31 | 12 | 4 | Ecrit + Oral | 105 min | Ecrit + Oral | 105 min |
| D3 Techniques professionnelles | D31 | 15 | 6 | Epreuve professionnelle écrite | 6h00 | Epreuve professionnelle écrite | 6h00 |
| | D32 | 15 | 6 | Entretien professionnel | 0h30 | Entretien professionnel | 0h30 |
| Total | | 60 | 20 | | | | |
| Epreuves facultatives | B3 Langue Vivante Européenne 2 | B32 | 6 | Ecrit + Oral | 105 min | Ecrit + Oral | 105 min |
| | B3 Langue Vivante Européenne 3 | B33 | 6 | Ecrit + Oral | 105 min | Ecrit + Oral | 105 min |
| | D3 Modules de compétences professionnelles | D33 | 6 | Ecrit | 2h | Ecrit | 2h |

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



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

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

| | | | |
|------------------------------------|--------|------------|----------|
| D31 Epreuve professionnelle écrite | UC D31 | 15 crédits | Coeff. 6 |
|------------------------------------|--------|------------|----------|

L'unité capitalisable D31 est validée par le contrôle de l'acquisition de savoir, savoir-faire, figurant dans le programme « Techniques professionnelles » (cf. contenu).

L'épreuve est une épreuve écrite sous la forme d'une étude de cas d'une durée de 6 heures.

A partir d'un cas concret, conçu à l'aide de données réelles, le candidat doit analyser des situations et résoudre des problèmes liés à la grande distribution. Il est confronté à un certain nombre de problèmes.

Au-delà du contrôle de connaissances, cette épreuve doit mettre en évidence les qualités d'analyse et de synthèse du candidat, le réalisme et la cohérence de ses propositions et permettre de vérifier ses qualités de communication professionnelle.

L'utilisation de la calculatrice est autorisée

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

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

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

1 - Modalités de préparation

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

- soit un stage en entreprise
- soit un emploi salarié



1.1.1.1 Le stage en entreprise

Le stage doit se dérouler pendant la scolarité. Il doit avoir une durée comprise entre 6 et 12 semaines.

La date et la planification de ce stage sont laissées à la libre appréciation de l'établissement de formation, en accord avec sa propre organisation pédagogique.

Par exemple, le stage peut être scindé en 2 parties ou organisé selon un rythme hebdomadaire propre à l'alternance (n jours en école, n jours en entreprise).

Toutefois, il semble préférable, pour des motifs pédagogiques, que le stage ainsi scindé se déroule dans la même entreprise ou organisation.

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

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

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

1.2. L'emploi salarié

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

Dans ce cas, ce sont les missions qui sont confiées au salarié qui deviennent la matière de son rapport d'activités.

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

1.2.1 Rôle du tuteur

Le tuteur est un des enseignants du candidat.

En tant que tuteur, son rôle consiste à :

- Suggérer des idées de projet ou d'étude
- Valider le projet et négocier avec le candidat l'évolution du projet
- Orienter ses recherches bibliographiques et documentaires
- Fournir des pistes pour mettre en place des relations avec des entreprises ou des



organisations professionnelles

- Surveiller la qualité d'ensemble du travail fourni
- Participer, le cas échéant au jury d'examen.

2. Le rapport d'activité ou le mémoire

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

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

2.1. Le contenu du document écrit

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

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

L'observation des pratiques de l'entreprise ou de l'organisation et/ou la lecture des ouvrages théoriques en relation avec le sujet doit permettre au candidat de cerner une problématique relative à un contexte précis, et lui donner l'occasion de développer une analyse et des propositions concrètes qu'il doit être capable de justifier.

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

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

2.2. Présentation du rapport ou du mémoire

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

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



- relié.

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

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

La page de titre doit comporter les mentions suivantes :

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

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

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

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

2.3 Délai de fourniture du document écrit

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

3. Déroulement de la soutenance

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

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

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

3.1. Exposé théorique (de 10 à 15 min)

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

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

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



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

Le candidat a aussi la possibilité d'utiliser les techniques de présentation qu'il juge utiles (par exemple : présentation assistée sur ordinateur, etc.) pourvu qu'il soit autonome dans l'utilisation de ces outils et qu'il reste dans le temps imparti. Pendant cet exposé de 10 à 15 minutes, le candidat ne sera pas interrompu.

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

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

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



3.3 Objectifs et critères d'évaluation

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

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

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

3.3.2. Concernant la soutenance



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