

## Public concerné

- L'accès en L1 s'effectue avec un Bac ou avec un DAE, une Capacité en droit, un diplôme de niveau IV, une VAP 85.
- Conditions d'accès avec un Bac+2 acquis :
- Obligation de valider les UE du L1 et L2 suivantes : projet personnel et professionnel (FPG003), droit du travail : relations individuelles (DRS001).
- Les personnes ayant acquis 120 crédits dans un domaine hors des domaines de gestion et de sciences économiques devront acquérir en sus l'UE d'Economie générale (EAR001).
- OU d'être en mesure de donner des preuves que ces contenus d'enseignements ont été validés par d'autres instances académiques (hors Cnam).

## Objectifs pédagogiques/Compétences visées

- Ce parcours de formation a pour objet d'accompagner des personnes vers des fonctions opérationnelles dans la gestion des personnes, parmi lesquelles des fonctions :
  - d'assistant(e) de direction des ressources humaines (recrutement, formation et gestion des carrières ; formation, rémunération, etc.) ;
  - de généraliste dans la fonction Ressources Humaines au sein d'un établissement, d'une grande entreprise ou d'une PME, ou chez un prestataire de services liés à la fonction RH.
- Cette spécialisation accueille des personnes travaillant dans la fonction RH ou des personnes ayant d'autres expériences professionnelles et qui souhaitent s'orienter vers cette fonction.
- Ce parcours de formation permet :
  - soit une sortie à bac +3 offrant des débouchés professionnels dans les domaines et fonctions Ressources humaines
  - soit l'accès à l'une des mentions du Master STS, ou du Master Sciences de Gestion du Cnam (notamment les mentions "Ressources humaines et sociologie", "Gestion des ressources humaines")
  - ou d'autres masters spécialisés dans ces questions dans l'objectif d'aboutir à une spécialisation plus approfondie.
- Les compétences visées sont :
  - connaître et comprendre les politiques de Ressources Humaines ;
  - connaître et savoir utiliser les outils et les méthodes de la fonction RH (recrutement, formation et gestion des carrières, rémunération) ;
  - être opérationnel dans une fonction Ressources Humaines en pouvant s'appuyer sur les différents outils développés dans l'entreprise (recrutement, formation, développement des carrières et des compétences, rémunération).

## Organisation

**Nombre de crédits ECTS : 180**

**Stages, projets, mémoire et condition de délivrance du diplôme**

- Avoir acquis les UE du cursus. La validation des crédits d'expérience professionnelle est subordonnée à l'obtention d'un avis favorable au rapport d'activité. Des séminaires de travail (cf UA2310) sont prévus pour accompagner la rédaction du rapport.

## Description de la formation

### L1

FPG003	Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique	6 crédits
--------	--	-----------

TET001	Formes d'analyse du travail (cours et applications)	8 crédits
--------	---	-----------

TET003	Recueil, traitement et représentations des données : approche qualitative et quantitative	8 crédits
--------	---	-----------

TET014	Outils informatiques pour les sciences du travail et de la société	4 crédits
--------	--	-----------

DSY005	Bases de l'organisation	6 crédits
--------	-------------------------	-----------

FAD101	La formation des adultes : histoire, cadres et acteurs	4 crédits
--------	--	-----------

DRS004	Droit de la sécurité sociale	6 crédits
--------	------------------------------	-----------

### L2

CCE001	Communication, culture, expression	4 crédits
--------	------------------------------------	-----------

TET006	Hommes, travail et emploi	4 crédits
--------	---------------------------	-----------

258Une UE au choix parmi 6 crédits

AST001	Introduction à la sociologie	6 crédits
--------	------------------------------	-----------

AST002	Champs de la sociologie	6 crédits
--------	-------------------------	-----------

DRA001	Présentation générale du droit	4 crédits
--------	--------------------------------	-----------

TET007	Information en sciences du travail et de la société : théorie et techniques (électronique et informatique)	6 crédits
--------	--	-----------

PST002	Psychologie générale. Eléments de psychologie cognitive clinique et sociale	6 crédits
--------	---	-----------

DRS001	Droit du travail : relations individuelles	6 crédits
--------	--	-----------

EAR001	Economie Générale I	6 crédits
--------	---------------------	-----------

### L3

FPG001	Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	4 crédits
--------	---	-----------

CCE105	Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle	4 crédits
--------	---	-----------

AST117	Sociologie des relations professionnelles	6 crédits
--------	---	-----------

FPG104	Gestion de la paie	4 crédits
--------	--------------------	-----------

FPG114	Outils RH	6 crédits
--------	-----------	-----------


DRS102	Droit du travail : relations collectives	6 crédits
--------	--	-----------


282 Une UE au choix parmi 4 crédits

CCG101	Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I	4 crédits
--------	---	-----------

CFA116	Comptabilité et analyse financière	6 crédits
--------	---------------------------------------	-----------

FPG105	Technologies de l'information et de la communication et GRH	4 crédits
--------	---	-----------

 Unités d'enseignements et unités d'activités obligatoires

 Unités d'enseignements et unités d'activités optionnelles

## Commentaire sur la formation

Dossier d'inscription cnam

Tout savoir sur le Cnam en Picardie

Tout savoir sur la formation en cours du soir, la formation à distance et la formation en mixte

Tout savoir sur la VAE - VES - VAP

Planning de la formation

## AST001 - Introduction à la sociologie

### Public concerné

Avoir le niveau d'études secondaires.

Organisation  
6 crédits

### Contenu de la formation

La démarche sociologique : qu'est ce que la sociologie, sociologie et biologisme, la place de la sociologie dans les sciences sociales.

Objets et champs de la sociologie : qu'est ce qu'un fait social, la tradition durkheimienne, les objets étudiés par les sociologues. Les méthodes de la sociologie

Les groupes sociaux et valeurs : classes sociales, stratification et mobilité ; rapports d'âge et de genre, l'évolution des valeurs et des croyances.

Les transformations de la société française contemporaine.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le : <b>Se renseigner auprès du centre.</b> cours Introduction à la sociologie AST001

Aucun cours pour le semestre 2

## AST002 - Champs de la sociologie

### Public concerné

Avoir le niveau fin d'études secondaires.

Organisation  
6 crédits

### Contenu de la formation

Les processus de socialisation : la construction des normes, le rôle des organisations et des institutions.

Sociologie de la famille : histoire et anthropologie de la parenté, les évolutions de la famille moderne.

Ecole et éducation : de la construction de l'école Républicaine à l'expérience scolaire contemporaine.

La ville et le fait urbain : l'invention de la ville, ségrégations sociales et spatiales, la politique de la ville.

Déviance et anomie.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le : <b>Se renseigner auprès du centre.</b> cours Champs de la sociologie AST002

Aucun cours pour le semestre 2

## AST117 - Sociologie des relations professionnelles

## Public concerné

Organisation  
6 crédits

### Contenu de la formation

Première partie : Les acteurs et institutions des relations professionnelles  
Chapitre 1. Les syndicats de salariés  
Chapitre 2. Les patronats  
Chapitre 3. L'État  
Chapitre 4. Les institutions représentatives  
Chapitre 5. Les institutions paritaires  
Deuxième partie : Conflits et négociations  
Chapitre 6. Quelques temps forts de l'histoire sociale de 1936 à 2006...  
Chapitre 7. Les conflits sociaux  
Chapitre 8. La négociation collective  
Troisième partie : Les nouvelles régulations des relations professionnelles  
Chapitre 9. Les nouveaux enjeux  
Chapitre 10. Les régulations post-fordistes : du fordisme à la flexicurité '

Ce mémoire facultatif dispense les élèves de l'examen de fin d'année.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS  
Semestre 1

Samedi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Sociologie des relations professionnelles AST117

Aucun cours pour le semestre 2

## CCE001 - Communication, culture, expression

### Public concerné

Organisation  
4 crédits

### Contenu de la formation

A partir de situations de la vie personnelle et professionnelle, ce module apporte des outils et des méthodes pour mieux communiquer à l'oral et à l'écrit :

- la prise de parole individuelle et dans un groupe, l'entretien, l'exposé ;
- la retranscription de l'information orale (prise de notes)
- la recherche de l'information et son traitement ; le texte informatif et argumentatif,
- la structuration et la rédaction d'une production orale ou écrite (plan, langue, argumentation... )

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS  
Semestre 1

Mardi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Communication, culture, expression CCE001

Aucun cours pour le semestre 2

## CCE105 - Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle

Public concerné

Organisation  
4 crédits

### Contenu de la formation

Deux axes de travail sont proposés, organisés en 2 séquences, sur les outils de travail oraux et écrits mobilisés dans le cadre de l'activité.

Axe 1- Dynamique de l'interaction orale

Développer la prise de parole dans les situations formelles et informelles de communication : acquérir les méthodes et usages des différentes formes d'interaction orale (entretien, réunion) : la relation interpersonnelle, la négociation. Notions d'équipe et d'animation de groupe : qu'est ce qu'une équipe, quels sont les enjeux qui la fondent ... Problématique de la réunion, fonctions des différentes réunions Analyse des situations de négociation.

Axe 2 -L'écrit comme outil de travail pour le partage des connaissances et la construction d'une mémoire collective

S'approprier les usages des différents supports et outils de l'écrit papier ou électronique dans les situations de travail (traçabilité, engagement, mémoire collective, organisation). ` Savoir mobiliser les ressources de l'oral et de l'écrit selon les situations Acquérir les normes langagières - linguistiques, culturelles et sociales - et maîtriser les usages des différents instruments d'information et de communication à l'oeuvre dans les situations de travail. La formation, à visée pratique et méthodologique se fait à partir de situations réelles et de supports professionnels papier ou électroniques : lettres et dossiers, projets, comptes rendus d'interventions ... L'enseignement alternera des apports théoriques et méthodologiques et des études de cas concrets. L'évaluation se fera par contrôle continu, sans examen final. Les contenus ici présentés sont des axes de travail qui seront déclinés en fonction des besoins des auditeurs. L'ensemble est qualifié d'expérimental pour l'année 2004-2005.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

### Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le :
<b>Se renseigner auprès du centre.</b>
cours
Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle CCE105

### Semestre 2

Mardi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle CCE105

## CCG101 - Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I

Public concerné

Organisation  
4 crédits

### Contenu de la formation

Modèles d'analyse en coût complet. Calculs de dissociations des charges en charges directes, indirectes, non incorporables, supplétives, calculées, étalées, etc. Matrice de Ventilation des charges : calcul des clés de répartitions et d'imputations, calcul des unités d'oeuvre et taux de frais, centres d'analyse secondaires ou de support et principaux, unités homogènes, etc. prestations croisées par solveur (Excel) ou autre.

Méthode ABC et calcul de corrélation sur Excel pour le choix des inducteurs de coûts.

Modèles d'analyses en coûts partiels. Calculs de séparation du coût en coûts variable, fixe, proportionnel, par palier, etc. analyses et graphiques de corrélation sur Excel. Modèle du direct costing simple, compte de résultat différentiel, marges. Modèle de seuils

de rentabilité simple. Direct costing évolué. Calculs et graphiques sur Excel.  
Imputation rationnelle des charges fixes. Calcul des taux d'activité et de rendement. L'opportunité d'accepter un commande supplémentaire: le coût marginal. Calculs et graphiques sur Excel.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le :
<b>21/11/09</b>
<b>09/01/10</b>
cours
Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I CCG101

Jeudi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I CCG101

Aucun cours pour le semestre 2

## CFA116 - Comptabilité et analyse financière

Public concerné

Organisation  
6 crédits

### Contenu de la formation

I Partie (2-3 séances) : Finalités et acteurs de l'information comptable- Entreprise et système comptable- Rendre compte et comptabilités financière et de gestion- Finalités de l'information comptable externe- Les acteurs de la chaîne de l'information comptable externe- La normalisation de l'information comptable externe

II Partie (4-5 séances) : Modèle comptable et contenu des états financiers- Objectifs et caractéristiques du système comptable- Le(s) modèle(s) comptable(s) : vues, principes, notions fondamentales- La représentation du résultat comptable dans les états financiers (notamment à partir d'un cas de création d'entreprise)- Le compte de résultat- Le bilan- Le tableau des flux financiers NB : Les états financiers seront étudiés sans passer les écritures, mais à partir à la fois de modèles simplifiés de présentation aux usagers de l'information comptable et des principales classes du PCG concernant actifs, passifs, charges et produits. Seules les logiques comptables les plus importantes (amortissement, provision, distinction charge-immobilisation, dépréciation et juste valeur) devront être approfondies. III Partie (4-5 séances) : L'interprétation des états financiers- Analyse des performances économiques et financières ; analyse de la valeur ajoutée- Analyse fonctionnelle de la structure financière- Principaux indicateurs- Notions de contrôle de gestion et de calcul des coûts IV Partie (2-3 séances) : Analyse d'un cas d'entreprise / simulateur- Étude d'une série d'états financiers d'une entreprise de taille moyenne- (en alternative) Analyse d'états financiers didactiques, notamment générés par un logiciel de simulation

Semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

## DRA001 - Présentation générale du droit

Public concerné

Organisation  
4 crédits

#### Contenu de la formation

La formation du droit

Les origines - Les sources - Les juridictions judiciaires et administratives - Les magistrats et auxiliaires du droit.

La mise en oeuvre du droit

Les personnes physiques - Les personnes morales (de droit privé et de droit public) - Les biens meubles et immeubles - La domanialité publique - Les droits patrimoniaux (réels, personnels, intellectuels) - Les droits extra-patrimoniaux (nom, prénom, domicile, vie privée, image) - Les actes et les faits juridiques - La responsabilité civile et pénale, la responsabilité de l'administration - La preuve - Les contrats (généralités, de droit commun, dérogatoires au droit commun, notion de contrat administratif).

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

#### Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le : <b>21/11/09</b> <b>09/01/10</b> cours Présentation générale du droit DRA001

Vendredi
<b>AMIENS</b> 18h-21h - cours Présentation générale du droit DRA001

Aucun cours pour le semestre 2

## DRS001 - Droit du travail : relations individuelles

Public concerné

Organisation  
6 crédits

#### Contenu de la formation

Objet du droit du travail - Historique.

Organisation juridictionnelle - Conseils de Prud'hommes - Administration du travail.

Notions de subordination et d'employeur - Changements dans la situation juridique de l'employeur.

Sources du droit - Hiérarchie des normes juridiques.

Contrat de travail - Travail temporaire - Contrat à durée déterminée.

Pouvoirs de l'employeur - Règlement intérieur - Pouvoir disciplinaire.

Salaire - Statut juridique du salaire - Association des salariés aux résultats de l'entreprise.

Durée du travail - Aménagement du temps de travail - Jours fériés - Congés payés.

Hygiène et sécurité du travail - Droit de retrait du salarié - Services médicaux du travail.

Licenciement du salarié - Cause réelle et sérieuse - Procédure - Préavis - Indemnités.

Modes de rupture assimilés à un licenciement - Modes de rupture autres que le licenciement - Suspension du contrat de travail -

Retraite du salarié.

Obligations consécutives à la fin du contrat de travail.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

#### Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le : <b>22/11/2008</b>

cours Droit du travail : relations individuelles DRS001
--

Jeudi
<b>AMIENS</b> 18h-21h - cours Droit du travail : relations individuelles DRS001

Aucun cours pour le semestre 2

## DRS004 - Droit de la sécurité sociale

Public concerné

Organisation  
6 crédits

### Contenu de la formation

Evolution des systèmes de sécurité sociale.  
Le système français : étendue et champ d'application.  
Le régime général : organisation, personnes protégées et risques couverts.  
Financement de la sécurité sociale : les cotisations sociales et l'employeur.  
Les prestations de l'Assurance Maladie.  
Maternité - Invalidité - Décès.  
La retraite de base.  
Les prestations familiales.  
Les accidents du travail et maladies professionnelles.  
Le contentieux de la Sécurité Sociale.  
Les politiques sociales (maîtrise des dépenses, avenir des retraites... ).

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

## DRS102 - Droit du travail : relations collectives

Public concerné

Organisation  
6 crédits

### Contenu de la formation

Syndicat - Droit syndical dans l'entreprise.  
Négociation collective.  
Élection des représentants du personnel.  
Délégués du personnel.  
Comité d'entreprise.  
Comité d'établissement, central, de groupe, européen.  
Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail.  
Droit à l'expression directe et collective des salariés dans l'entreprise sur leurs conditions de travail.  
Protection des représentants du personnel et syndicaux contre le licenciement.  
Délit d'entrave.  
Licenciement pour motif économique.  
Restructurations d'entreprises.

Conflits collectifs du travail.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS

Aucun cours pour le semestre 1  
Semestre 2

Lundi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Droit du travail : relations collectives DRS102

## DSY005 - Bases de l'organisation

Public concerné

Organisation  
6 crédits

### Contenu de la formation

Diverses approches de l'entreprise.  
La structure organisationnelle.  
De l'approche fonctionnelle à l'approche par les processus.  
L'organisation et les systèmes d'information.  
Rôles de la fonction Organisation.  
Les méthodes de l'organisateur.  
Analyse de quelques problèmes d'organisation.

Aucun cours pour le semestre 1  
Semestre 2

## EAR001 - Economie Générale I

Public concerné

Organisation  
6 crédits

### Contenu de la formation

Introduction générale (définitions et concepts élémentaires);  
Le consommateur et la demande;  
Le producteur et l'offre;  
Le marché de concurrence parfaite (mécanismes de marché, entraves aux mécanismes de marché...);  
La concurrence imparfaite (monopole classique, monopole discriminant, concurrence monopolistique, l'oligopole);  
Taux d'intérêt et prise en compte du temps dans les décisions des acteurs économiques (actualisation, décision d'investir, ...)

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le :
<b>Se renseigner auprès du centre.</b>

cours Economie Générale I EAR001
-------------------------------------

Semestre 2

Vendredi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours Economie Générale I EAR001

## FAD101 - La formation des adultes : histoire, cadres et acteurs

### Public concerné

Cette unité est considérée comme une première familiarisation avec le secteur économique de la formation des adultes. Elle vise à donner aux étudiants une approche et une compréhension globale de l'appareil de Formation Professionnelle et de l'Apprentissage français.

Elle est particulièrement conseillée :

- à des personnes en reconversion sans expérience directe des pratiques institutionnelles de formation.
- à des professionnels ayant surtout oeuvré dans le champ pédagogique sans connaissance de son environnement juridique, économique et social.
- à des personnes non professionnelles de la formation, où travaillant dans des champs connexes à la formation des adultes (travail social, formation initiale), simplement intéressées par une première connaissance de ce secteur

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

- Appréhender la spécificité de la formation des adultes par rapport aux autres champs professionnels connexes.
- Connaître la construction historique du secteur de la formation des adultes en lien avec ses grands déterminismes économiques et sociaux.
- Appréhender les grandes logiques de fonctionnement de l'appareil de formation professionnelle continue aujourd'hui.

#### Capacité et compétences acquises

- Resituer les dispositifs actuels dans leur évolution historique.
- Identifier les déterminants économiques, institutionnels, sociaux et culturels de l'appareil de formation.
- Repérer le fonctionnement des principales institutions, leur mode de financement, les lois et réglementations qui les régissent.
- Savoir trouver et utiliser les principales sources d'information (organismes, livres, revues, personnes, ressources) en matière de formation continue.

#### Organisation

4 crédits

#### Contenu de la formation

- Les principaux moments et événements historiques ayant marqué la constitution progressive de la formation des adultes en France.
- Les principaux courants éducatifs spécifiques à la formation des adultes.
- Les différentes définitions et les principaux concepts utilisés pour définir le champ de la formation des adultes.
- Les principaux textes fondateurs de la formation des adultes.
- Les principales institutions du secteur de la formation professionnelle des adultes en France.
- Les principales fonctions économiques et sociales de la formation professionnelle en France par rapport à ses différents publics et dispositifs.
- Les principales sources d'information en matière de formation continue.

Semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

## FPG001 - Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines

## Public concerné

Organisation  
4 crédits

Contenu de la formation  
la GRH dans l'entreprise,  
GRH et fonction de l'entreprise  
GRH et problématique de gestion, GRH et travail, GRH et théories de la relation individu-organisation.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS

Aucun cours pour le semestre 1  
Semestre 2

Mercredi
<b>AMIENS</b> 18h-21h - cours Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines FPG001

## FPG003 - Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique

### Public concerné

Organisation  
6 crédits

Contenu de la formation  
séance introductive en amphithéâtre  
Information générale sur le Cnam et ses différentes filières de formation, ses pratiques pédagogiques.  
Sensibilisation sur le thème "comment gérer ses propres ressources humaines " à partir de la présentation des principaux concepts d'un management constructiviste par projets.  
Présentation du processus pédagogique général : "projet personnel et professionnel" du Cnam ainsi que les principales méthodes et règlements relatifs à l'élaboration d'un bilan individuel de compétences.  
cours en amphithéâtre  
Identifier quelques concepts généraux autour des thèmes suivants :  
Compétences à gérer soi-même. Apprentissage expérientiel et évolution des méthodes d'évaluation. Styles de comportements personnels dans un groupe. Comment j'apprends ' Importance des représentations mentales dans la construction de projets. Rôle du langage. Préférences cérébrales. Présentation de quelques tests psychologiques, construire des aptitudes pour "faire son chemin" en milieu complexe  
séances d'exercices dirigés en sous-groupe lever les obstacles de l'écriture  
Elaborer son propre profil personnel de compétence par la pratique de quelques "outils" : présentation des disciplines du Département Sciences du travail et de la société. Méthode Ned Herrmann. Inventaires de personnalité. Apprentissage expérientiel et maturité vocationnelle. Gestion d'un projet individuel. Styles personnels dans un groupe de travail. Gestion des compétences, communication, cadre de références. Comment naviguer au Cnam pour monter son projet ' Expériences de tests psychologiques.  
Pratique réfléchie du langage. Approche anthropologique  
séance collective en amphithéâtre  
Avec tous les animateurs l'accent sera mis sur une meilleure structuration des concepts fondamentaux sous-jacents aux méthodes utilisées en exercices dirigés.  
On demandera à chaque auditeur de tenir un carnet de bord qui permettra l'évaluation pédagogique.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS

Semestre 1

Mercredi
<b>AMIENS</b> 18h-21h - cours

Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique FPG003

Aucun cours pour le semestre 2

## FPG104 - Gestion de la paie

### Public concerné

Etre salarié, avoir été en activité ou bien être en recherche d'emploi.  
Avoir accès à Internet car des exercices d'application sont mis en ligne.  
Ce cours est une initiation aux techniques de la paie et aux basiques de l'administration du personnel.  
Il s'adresse aussi bien aux débutants dans la fonction RH, aux gestionnaires de paie, aux consultants paie, aux fournisseurs de logiciels de paie qu'au RRH qui doit gérer la prestation paie avec un fournisseur extérieur.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Comprendre la logique d'un bulletin de paie.  
Savoir mettre en place et décliner un processus paie internalisé ou externalisé.  
Savoir réaliser les déclarations sociales et administratives.

#### Capacité et compétences acquises

Etre capable de comprendre le processus de la paie et de le mettre en place dans une organisation (TPE, PME, grande entreprise public ou privée)  
Etre capable de prendre en charge l'administration du personnel d'une entreprise.  
Etre capable de créer et de développer un service RH dans une TPE ou PME.

### Organisation

4 crédits

### Contenu de la formation

Cours permettant d'acquérir et de mettre en oeuvre des compétences sur les thématiques suivantes :

- les principes d'élaboration d'un bulletin de paie à partir de la prise en compte : des obligations légales, de la durée du temps de travail, de la gestion des absences, de la gestion des congés payés, de la gestion des sorties, des mesures relatives à la protection sociale.
- les étapes du processus de paie afin de le mettre en place ou d'optimiser les relations avec les prestataires informatiques de logiciel paie.
- les principales déclarations administratives à effectuer.

Aucun cours pour le semestre 1

Semestre 2

## FPG105 - Technologies de l'information et de la communication et GRH

### Public concerné

### Organisation

4 crédits

### Contenu de la formation

Société Post industrielle, information et connaissance.  
Qu'est-ce que l'informatique ? Qu'est ce que les NTIC  
De l'outil informatique au système d'information.  
Evolutions technologiques et (ré)organisation de l'entreprise.  
Le marché de l'informatique en GRH.  
Gestion de l'information des ressources humaines  
Système d'information dans les ressources humaines et reconfiguration de la fonction RH.  
Le portail RH  
Management et NTIC

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le : <b>28/11/09</b> <b>16/01/10</b> cours Technologies de l'information et de la communication et GRH FPG105

Aucun cours pour le semestre 2

## FPG114 - Outils RH

Public concerné

Organisation  
6 crédits

### Contenu de la formation

Rémunération : Principes de base pour établir une grille de rémunération, tableau de bord pour évaluer la masse salariale, ratios d'analyse.

Recrutement : Techniques de sélection, fiche de poste, diversité du marché sur internet, tests de recrutement.

Formation : Obligations légales, Plan de formation, appels d'offre, e learning.

Gestion des carrières : Entretien annuel, mesures spécifiques à l'expatriation, outils de la GPEC et de la mobilité.

Gestion des compétences : Diversités des méthodes, référentiels, cartographies, outils, ratios d'analyse.

Relations sociales : Obligations légales, négociation, médiation.

Contrôle de gestion sociale : Audit social, tableau de bord, notation sociale.

Communication sociale : Marketing RH, veille RH, intranet RH.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de :

Semestre 1

Lundi
Mixte Amiens SQ- - cours Outils RH FPG114
Vendredi
<b>SAINT QUENTIN ALT</b> 18h-21h - cours Outils RH FPG114
<b>SENLIS ALT</b> 18h-21h - cours Outils RH FPG114

Aucun cours pour le semestre 2

## PST002 - Psychologie générale. Eléments de psychologie cognitive clinique et sociale

Public concerné

Avoir le niveau de l'UE PST004.

Organisation  
6 crédits

#### Contenu de la formation

Panorama des grands courants théoriques en psychologie cognitive, sociale et clinique.  
Acquisition des principaux concepts de psychologie indispensables pour aborder les enseignements B.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

## TET001 - Formes d'analyse du travail (cours et applications)

### Public concerné

Niveau Baccalauréat.

### Finalité de l'unité d'enseignement Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Cet enseignement vise, à partir d'apports théoriques et méthodologiques, une initiation générale aux différentes formes d'analyse du travail centrée sur la compréhension, le diagnostic et la transformation des situations de travail.

### Capacité et compétences acquises

Identifier les différentes approches disciplinaires du travail et leurs modes d'analyse par différentes approches (ergonomie, sociologie, psychologie, formation).

Organisation  
8 crédits

### Contenu de la formation

Première partie

Programme : Présentation générale et études de cas

Introduction générale aux objets et objectifs des différentes formes d'analyse du travail

Les modèles de l'Homme dans les différentes formes d'analyse du travail : histoire des différentes formes d'analyse du travail, la genèse des modèles de l'Homme au travail, description des différents modèles de l'homme au travail, leurs usages selon les différentes formes d'analyse du travail.

Rôles et objectifs de l'analyse du travail dans différentes approches : ergonomie, psychologie, insertion des personnes handicapées, sociologie, hygiène et sécurité, formation.

Pédagogie : des cours magistraux par discipline et des études de cas interdisciplinaires

Les apports de chaque discipline (ergonomie, psychologie, sociologie, hygiène et sécurité et formation) à l'analyse du travail seront complétées par des séances interdisciplinaires sur des cas concrets et des problématiques issus du monde du travail. Les apports complémentaires et singuliers des différentes formes de travail seront montrés.

Deuxième partie

Programme : Applications et Etudes de cas

Pratiques des formes d'analyse du travail : analyser pour concevoir et transformer, relation santé/travail, prévention des risques, les dimensions sociales et organisationnelles du travail, analyse du travail et formation.

Pédagogie : Des enseignements dirigés

Quatre ateliers thématiques ont pour objectifs de permettre aux stagiaires de réaliser des analyses fines de différentes situations de travail (issues notamment de leurs pratiques professionnelles) selon différents éclairages : celui de l'ergonomie, de la psychologie, de la sociologie et de la formation.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS

Aucun cours pour le semestre 1

Semestre 2

Jeudi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Formes d'analyse du travail (cours et applications) TET001

Samedi
<b>AMIENS</b>
08h-12h - cours
Formes d'analyse du travail (cours et applications) TET001

## TET003 - Recueil, traitement et représentations des données : approche qualitative

### Public concerné

Avoir le niveau du baccalauréat.

### Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

S'approprier des outils de base de recueil et d'analyse des données, outils que partagent la plupart des sciences sociales.

### Capacité et compétences acquises

Compétences diversifiées ciblées

L'organisation personnelle (gérer et organiser son temps, respecter les échéances) ; des compétences relationnelles pour le travail en groupe ; des compétences de communication (écoute, présentation de soi, communication écrite, communication orale) ; une connaissance de l'environnement socio-professionnel ; les techniques d'étude et d'apprentissage (utilisation des bibliothèques et des ressources d'information) ; des habiletés intellectuelles (analyse, synthèse).

### Organisation

8 crédits

### Contenu de la formation

L'apprentissage proposé par cet enseignement vise à donner aux auditeurs la capacité de recueillir, de traiter, d'interpréter les données d'une enquête en conduisant eux-même une enquête par petits groupes. Cet apprentissage comporte des acquisitions théoriques et des acquisitions pratiques réalisées de manière interactive.

Projet d'enquête : de la problématique à la collecte des données

Un premier module

Met l'accent de façon simple et concrète sur les schémas intellectuels mis en oeuvre dans des projets de production de connaissance (schéma s'intéressant à la causalité, au fonctionnement et/ou aux structures..). Ces apports théoriques sont avant tout destinés à éclairer les types de démarche intellectuelle adoptés dans les projets d'enquête des élèves. Différentes disciplines sont concernées : sociologie, sciences de l'éducation, psychologie, ergonomie et donnent lieu à une présentation . Ce premier module met les auditeurs en mesure de situer leur démarche et d'en apprécier la qualité (nature des connaissances à produire, choix du terrain, choix des outils d'investigation).

Un second module

est un accompagnement méthodologique de la réalisation des enquêtes retenues et définies dans leur grandes lignes par les auditeurs. Il lie étroitement la théorie et la pratique. On y trouve une présentation de la démarche d'ensemble de la recherche en sciences sociales, l'étude et l'application des méthodes et des techniques de documentation, d'observation, d'entretien et d'analyse de contenu. Les élèves y sont entraînés à la pratique de ces modes d'investigation en partant d'exemples fournis par eux. A travers les contenus de ce second module les intéressé acquièrent une capacité de questionnement de la réalité et progressent significativement dans la réalisation de leur travail d'enquête.

Réalisation de l'enquête de terrain

Un troisième module

Fournit aux auditeurs les outils méthodologiques quantitatifs et les techniques permettant l'exploitation des données recueillies et leur interprétation : construction de questionnaire, analyse de contenu et analyse statistique. Des apports synthétiques et un entraînement réalisé de façon simple mais systématique permettent de résumer et/ou d'analyser des contenus, de lire et d'interpréter des données statistiques, d'en faire l'application sur les données que les auditeurs auront recueillies. Les contenus de ce dernier module permettent la finalisation , sous la forme adaptée, du travail d'enquête à travers un document écrit et une présentation orale.

Plan de cours 2007-2008

Les grandes étapes d'une enquête.

Construction de d'un objet de recherche.

Se documenter : la recherche bibliographique et la réalisation d'une fiche de lecture.

La problématique : question de départ, notions, hypothèse.

Les différents types d'entretien, l'élaboration d'un guide d'entretien.

Méthode d'analyse de contenu des entretiens.

Le focus group.

L'observation sur le terrain ou l'analyse des interactions.

La construction d'un questionnaire.

Techniques d'échantillonnage probabiliste et empirique.

Éléments d'analyse statistiques des données: Analyse des tri-à plat et tri croisés.

Intérêt et limites de l'approche statistique.

Ethique et déontologie de la recherche.

La rédaction d'un mémoire ou le problème de l'écriture scientifique.  
La communication orale.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

## TET006 - Hommes, travail et emploi

### Public concerné

aucun pré-requis

### Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Maîtriser les notions de base concernant le travail et l'emploi et s'initier aux débats actuels sur ces questions.

### Capacité et compétences acquises

Connaissance des questions relatives à l'emploi, lecture de tableaux statistiques

### Organisation

4 crédits

### Contenu de la formation

Le salariat et l'emploi

Notions : le salariat. Le travail salarié, le travail indépendant. Le marché du travail. Activité, inactivité, chômage, emploi, statut. Les flux. Rémunération du travail. Durée de travail. Catégories socio-professionnelles, secteurs d'activité. Age et emploi. L'emploi des femmes. L'emploi des jeunes. Les politiques de l'emploi.

Débats : la précarisation, les nouvelles formes d'activité.

Travail et production

Notions : technologies et travail. Les grands types d'organisation du travail industriel. Le travail dans les secteurs tertiaires. Les conditions de travail. Aspects organisationnels et humains du management

Débats : le vieillissement, les nouvelles formes de travail et d'organisation.

Professions, qualifications, compétences.

Les professions, les qualifications, les classifications, les compétences. L'insertion professionnelle, les mobilités professionnelles.

Diplôme et qualification. Apprentissage, travail et organisation.

Débats : formation et emploi. Organisations qualifiantes.

Relations d'emploi et relations de travail

La relation employeurs et salariés, aspects micro et macro. Les règles et le marché. L'individuel et le collectif. Le conflit, l'accord.

Les formes de coordination.

Débats : la flexibilisation, l'individualisation.

Le cours mettra l'accent sur la variabilité des situations dans le temps et dans l'espace entre les pays industrialisés, notamment les pays de l'union européenne. Il s'appuie donc largement sur des exemples concrets. Il fournira également des éléments descriptifs essentiels du travail et de l'emploi aujourd'hui (statistiques, bibliographie, où trouver l'information). Il sera accompagné d'un recueil d'extraits de textes ordonné selon le plan du cours.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

## TET007 - Information en sciences du travail et de la société : théorie et techniques

### Public concerné

aucun

### Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

permettre aux étudiants de s'approprier les systèmes et les techniques (dont les techniques informatiques) qui organisent la production, l'échange et l'usage des informations en STS.

### Capacité et compétences acquises

- repérer la dynamique des activités socio-économiques et socio-techniques responsables de la production des informations, le réseau des acteurs et des institutions des sciences du travail et de la société,
- formuler son besoin d'information, le négocier et le diagnostiquer,
- "chasser " (rechercher) l'information, la "capturer" (trouver),
- se servir de l'information, en faire un bon usage,
- cristalliser et dé-cristalliser son usage des techniques d'information et savoir pourquoi on s'en sert si mal ou pas du tout.

#### Organisation

6 crédits

#### Contenu de la formation

- l'étude des principes fondamentaux de la science de l'information (15h) :

L'information

Le cycle de l'information

La science de l'information :

La recherche de l'information et l'usage de l'information

La production d'information et la communication de l'information

La mesure de l'information : l'infométrie

- l'étude de la technologie de l'information (25 h) :

Les techniques papier et audiovisuelles (5h)

Les techniques informatiques et électroniques (20h) :

Techniques informatiques : entrée-sortie, traitement, stockage et transmission de l'information

Techniques électroniques : le document électronique (structure, typologie, conception, production) ; les livres, revues, bibliothèques, banques, portails électroniques ; les messageries, forums, conférences électroniques

- des études méthodologiques et des exercices d'applications aux différents types d'informations en STS et à certains logiciels utilisés dans la discipline (par exemple : bibliographie, catégorisation, cartographie, infométrie, webométrie, bibliométrie). (20h).

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

## TET014 - Outils informatiques pour les sciences du travail et de la société

### Public concerné

Pré-requis:

Aucun pré-requis. Il est souhaitable d'avoir un accès libre et indépendant à un micro-ordinateur avec connexion à l'Internet.

Public concerné:

Auditeurs préparant la Licence "L" du pôle Travail et Société, publics destinés à travailler sur micro-ordinateur et voulant se doter d'une formation de base solide, publics voulant préparer et passer le C2I® (Certificat Informatique et Internet).

### Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Cette formation a un double objectif :

- faire acquérir les savoir-faire et les connaissances liés à l'usage de l'outil micro-informatique, dans le champ des sciences du travail et de la société.
- mettre en perspective cette activité, en développant une approche de ces outils critique et située psycho-socialement.

### Capacité et compétences acquises

A l'issue de cet enseignement, les auditeurs seront capables de : connaître et maîtriser leur environnement informatique, en sachant développer une position critique qui dépasse le simple apprentissage technologique ; savoir utiliser les outils de base aussi bien dans le cadre de leur(s) formation(s) en sciences sociales (élaboration de rapports, d'enquêtes, construction de données, en relation avec certaines UE du premier cycle de la licence STS), que dans le cadre de leur activité professionnelle ; connaître et analyser les enjeux psychologiques, sociaux et organisationnels qui sous-tendent et encadrent les usages de l'informatique.

### Organisation

4 crédits

### Contenu de la formation

Les approches du dispositif de travail informatisé

Structure générale du dispositif : principes et outils de base. De l'interface matérielle à l'interface logicielle. L'emprise du numérique et ses enjeux socio-techniques. L'interaction homme-machine. Les hommes et les technologies informatiques. L'analyse socio-technique du dispositif : la construction sociale des objets de l'informatique.

Internet comme espace de travail et comme système de communication

Structure et fonctionnement. Les constituants de l'Internet : des outils, des services et des hommes. Réseaux et machines, le

système client-serveur. Internet comme outil de travail et comme système de communication: les systèmes de communication, de recherche et de diffusion de l'information. Activité humaine et construction des réseaux : la géographie sociale de l'Internet. L'analyse psycho-sociale des usages et des stratégies d'appropriation. Les apports du Web sémantique.

La " fabrique du texte "

La " caisse à outils " informatisée. Structure et composants du texte informatisé. Outils de mise en forme et de mise en page (styles, organisation générale du document, annotations et table des matières). Les aides au travail d'élaboration. La génétique du texte : texte, avant-texte, para-texte et texte virtuel. Le passage des outils traditionnels à la typographie électronique, les mutations de la lecture et de l'écriture: contraintes techniques, contraintes de codage et de décodage. Notion de style numérique : anthropologie de la lecture et de l'écriture dans le cadre des dispositifs informatisés.

Manipuler des données numériques

Les organisateurs du tableau de données : outils et concepts de base. Savoir gérer un tableau de données. Les outils de mise en forme. Travailler avec les formules: formules simples, statistiques, conditionnelles. Travailler avec des noms. De l'alpha-numérique à la représentation graphique: transformer un tableau en graphique. La présentation graphique des données: typologie et sémiologie. Analyse et présentation des données en sciences sociales : codage et décodage.

La présentation visuelle de l'information

Méthodologies de conception d'une présentation numérisée : de la diapositive à la présentation. L'anatomie de la diapositive.

Structures locales : structure de surface et structure de fond. Structuration générale de la présentation. Structure globale : scénarios, arbres et flux d'information. Notions de sémiologie graphique et d'infographie. Nouveaux outils de présentation et nouveaux concepts : les réseaux sémantiques dynamiques et interactifs, les approches heuristique et cognitiviste (les logiciels de " Mind Mapping ").

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

## TET014 - Outils informatiques pour les sciences du travail et de la société

### Public concerné

Pré-requis:

Aucun pré-requis. Il est souhaitable d'avoir un accès libre et indépendant à un micro-ordinateur avec connexion à l'Internet.

Public concerné:

Auditeurs préparant la Licence "L" du pôle Travail et Société, publics destinés à travailler sur micro-ordinateur et voulant se doter d'une formation de base solide, publics voulant préparer et passer le C2I® (Certificat Informatique et Internet).

### Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Cette formation a un double objectif :

- faire acquérir les savoir-faire et les connaissances liés à l'usage de l'outil micro-informatique, dans le champ des sciences du travail et de la société.
- mettre en perspective cette activité, en développant une approche de ces outils critique et située psycho-socialement.

### Capacité et compétences acquises

A l'issue de cet enseignement, les auditeurs seront capables de : connaître et maîtriser leur environnement informatique, en sachant développer une position critique qui dépasse le simple apprentissage technologique ; savoir utiliser les outils de base aussi bien dans le cadre de leur(s) formation(s) en sciences sociales (élaboration de rapports, d'enquêtes, construction de données, en relation avec certaines UE du premier cycle de la licence STS), que dans le cadre de leur activité professionnelle ; connaître et analyser les enjeux psychologiques, sociaux et organisationnels qui sous-tendent et encadrent les usages de l'informatique.

### Organisation

4 crédits

### Contenu de la formation

Les approches du dispositif de travail informatisé

Structure générale du dispositif : principes et outils de base. De l'interface matérielle à l'interface logicielle. L'emprise du numérique et ses enjeux socio-techniques. L'interaction homme-machine. Les hommes et les technologies informatiques. L'analyse socio-technique du dispositif : la construction sociale des objets de l'informatique.

Internet comme espace de travail et comme système de communication

Structure et fonctionnement. Les constituants de l'Internet : des outils, des services et des hommes. Réseaux et machines, le

système client-serveur. Internet comme outil de travail et comme système de communication: les systèmes de communication, de recherche et de diffusion de l'information. Activité humaine et construction des réseaux : la géographie sociale de l'Internet. L'analyse psycho-sociale des usages et des stratégies d'appropriation. Les apports du Web sémantique.

La " fabrique du texte "

La " caisse à outils " informatisée. Structure et composants du texte informatisé. Outils de mise en forme et de mise en page (styles, organisation générale du document, annotations et table des matières). Les aides au travail d'élaboration. La génétique du texte : texte, avant-texte, para-texte et texte virtuel. Le passage des outils traditionnels à la typographie électronique, les mutations de la lecture et de l'écriture: contraintes techniques, contraintes de codage et de décodage. Notion de style numérique : anthropologie de la lecture et de l'écriture dans le cadre des dispositifs informatisés.

#### Manipuler des données numériques

Les organisateurs du tableau de données : outils et concepts de base. Savoir gérer un tableau de données. Les outils de mise en forme. Travailler avec les formules: formules simples, statistiques, conditionnelles. Travailler avec des noms. De l'alpha-numérique à la représentation graphique: transformer un tableau en graphique. La présentation graphique des données: typologie et sémiologie. Analyse et présentation des données en sciences sociales : codage et décodage.

#### La présentation visuelle de l'information

Méthodologies de conception d'une présentation numérisée : de la diapositive à la présentation. L'anatomie de la diapositive. Structures locales : structure de surface et structure de fond. Structuration générale de la présentation. Structure globale : scénarios, arbres et flux d'information. Notions de sémiologie graphique et d'infographie. Nouveaux outils de présentation et nouveaux concepts : les réseaux sémantiques dynamiques et interactifs, les approches heuristique et cognitiviste (les logiciels de " Mind Mapping ").

[Planning en cours de rédaction]

## TET014 - Outils informatiques pour les sciences du travail et de la société

### Public concerné

#### Pré-requis:

Aucun pré-requis. Il est souhaitable d'avoir un accès libre et indépendant à un micro-ordinateur avec connexion à l'Internet.

#### Public concerné:

Auditeurs préparant la Licence "L" du pôle Travail et Société, publics destinés à travailler sur micro-ordinateur et voulant se doter d' une formation de base solide, publics voulant préparer et passer le C2I® (Certificat Informatique et Internet).

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Cette formation a un double objectif :

- faire acquérir les savoir-faire et les connaissances liés à l'usage de l'outil micro-informatique, dans le champ des sciences du travail et de la société.
- mettre en perspective cette activité, en développant une approche de ces outils critique et située psycho-socialement.

### Capacité et compétences acquises

A l'issue de cet enseignement, les auditeurs seront capables de : connaître et maîtriser leur environnement informatique, en sachant développer une position critique qui dépasse le simple apprentissage technologique ; savoir utiliser les outils de base aussi bien dans le cadre de leur(s) formation(s) en sciences sociales (élaboration de rapports, d'enquêtes, construction de données, en relation avec certaines UE du premier cycle de la licence STS), que dans le cadre de leur activité professionnelle ; connaître et analyser les enjeux psychologiques, sociaux et organisationnels qui sous-tendent et encadrent les usages de l'informatique.

### Organisation

4 crédits

### Contenu de la formation

Les approches du dispositif de travail informatisé

Structure générale du dispositif : principes et outils de base. De l'interface matérielle à l'interface logicielle. L'emprise du numérique et ses enjeux socio-techniques. L'interaction homme-machine. Les hommes et les technologies informatiques. L'analyse socio-technique du dispositif : la construction sociale des objets de l'informatique.

Internet comme espace de travail et comme système de communication

Structure et fonctionnement. Les constituants de l'Internet : des outils, des services et des hommes. Réseaux et machines, le système client-serveur. Internet comme outil de travail et comme système de communication: les systèmes de communication, de recherche et de diffusion de l'information. Activité humaine et construction des réseaux : la géographie sociale de l'Internet. L'analyse psycho-sociale des usages et des stratégies d'appropriation. Les apports du Web sémantique.

La " fabrique du texte "

La " caisse à outils " informatisée. Structure et composants du texte informatisé. Outils de mise en forme et de mise en page (styles, organisation générale du document, annotations et table des matières). Les aides au travail d'élaboration. La génétique du texte : texte, avant-texte, para-texte et texte virtuel. Le passage des outils traditionnels à la typographie électronique, les mutations de la lecture et de l'écriture: contraintes techniques, contraintes de codage et de décodage. Notion de style numérique : anthropologie de la lecture et de l'écriture dans le cadre des dispositifs informatisés.

Manipuler des données numériques

Les organisateurs du tableau de données : outils et concepts de base. Savoir gérer un tableau de données. Les outils de mise en forme. Travailler avec les formules: formules simples, statistiques, conditionnelles. Travailler avec des noms. De l'alpha-numérique à la représentation graphique: transformer un tableau en graphique. La présentation graphique des données: typologie et sémiologie. Analyse et présentation des données en sciences sociales : codage et décodage.

La présentation visuelle de l'information

Méthodologies de conception d'une présentation numérisée : de la diapositive à la présentation. L'anatomie de la diapositive. Structures locales : structure de surface et structure de fond. Structuration générale de la présentation. Structure globale : scénarios, arbres et flux d'information. Notions de sémiologie graphique et d'infographie. Nouveaux outils de présentation et nouveaux concepts : les réseaux sémantiques dynamiques et interactifs, les approches heuristique et cognitiviste (les logiciels de " Mind Mapping ").

[Planning en cours de rédaction]