

Bureautique

#	Niveau d'étude Bac +5	#	Composante Institut d'Administration des Entreprises (IAE)	#	Volume horaire 12.0	#	Période de l'année Semestre 3
---	--------------------------	---	--	---	------------------------	---	-------------------------------------

En bref

- # **Langue(s) d'enseignement:** Français
- # **Méthode d'enseignement:** En présence
- # **Organisation de l'enseignement:** Formation initiale
- # **Ouvert aux étudiants en échange:** Oui

Présentation

Description

L'objectif de ce cours est de vérifier que l'étudiant-e dispose en matière d'usage des applications pour managers des compétences minimales nécessaires à un travail efficace lors de cette année d'étude. Il n'y a pas de réels prérequis mais il est fait l'hypothèse que l'étudiant-e a déjà utilisé la plupart des logiciels de la suite Microsoft Office ou d'un produit équivalent. S'il ou elle dispose déjà du Certificat Informatique et Internet niveau 1, tant mieux. Sans cela, un travail personnel accru sera nécessaire.

Heures d'enseignement

Bureautique - TD	TD	12h
------------------	----	-----

Syllabus

1 – objectifs, environnement de travail, quelques rappels :

Objectifs du cours, principes de travail et objectif de productivité.

Objectifs : Usages du Learning Management System Moodle.

Autoformation, en dehors des heures de présence, pour répondre aux besoins de travail sur les textes (plans, annotations) et sur les présentations.

2 – visualisation analytique

Principes de visualisation des données.

Pratique du progiciel d'analyse visuelle JMP : tableau, graphiques, cartographie, analyse statistique de base, prévisions.

Cas : « Bagage Complaints », « Évaluation politique publique de sécurité ».

3 & 4 – tableur, productivité et techniques avancées

Principes et techniques d'assurance-qualité. Calculs statistiques élémentaires (cas « Préviation de CA »).

Scénarios, tables de variation et solveur (cas « Emprunt indivis » et cas « Optimisation de production »).

5 & 6 – accès aux données d'entreprise

Principes des Systèmes de Gestion de Bases de Données.
Accès aux données centralisées (addiciels Excel, Access ou JMP, selon disponibilité), requêtes simples.

Cas : « Gestion simplifiée de représentants » et « Déplacements ».

7 – synthèse et évaluation

Imbrication des éléments de l'informatique utilisateur.
Évaluation des progrès via des quizzes en temps limité et des travaux à faire en dehors des cours. "

Compétences visées

Accès aux données d'entreprise.

Visualisation analytique.

Techniques de calcul recommandées pour le tableur.

Requêtes relationnelles simples.

Bibliographie

"Maksay, G. et Y. Pigneur (2010). Modéliser par l'exemple. Pratique des tableurs et des bases de données. Lausanne, Presses Polytechniques et Universitaires Romandes. "

Infos pratiques

Lieu(x)

Poitiers-Centre Ville

En savoir plus

<https://iae.univ-poitiers.fr/>