

**ORGANISATION DE L'ENTREPRISE ET ERP**

**CODE : UE5-3**

<b>Catégorie : ÉCONOMIQUE</b>	
Section : <b>INFORMATIQUE DE GESTION</b>	Sous-section / Finalité / Option : <b>Sans objet</b>
Implantation : <b>Campus Jupiter</b> , Avenue Jupiter, 201 – 1190 Bruxelles Téléphone secrétariat : 02 / 340 16 70	
Cycle : <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 Bloc d'études : <b>3</b> Situation dans la formation : <input checked="" type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> quadrimestre <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> quadrimestre Niveau du cadre européen des certifications : <input type="checkbox"/> Niveau 6 <input type="checkbox"/> Niveau 7	Unité d'enseignement pré-requise : <b>UE3-8</b> Unité d'enseignement co-requise : <b>Néant</b> Volume horaire : <b>39h</b> Nombre de crédits ECTS : <b>3</b> <b>Obligatoire / Optionnelle</b> Langue d'enseignement : <b>français</b> Langue d'évaluation : <b>français</b>
Responsable de l'UE : <b>Monsieur Xavier WESEL</b>	Titulaire de l'activité d'apprentissage : <b>Monsieur Xavier WESEL</b> ( <i>Organisation de l'entreprise - ERP</i> )
<b>CONTRIBUTION AU PROFIL D'ENSEIGNEMENT :</b>	
En regard de l'ensemble du programme de formation, l'UE contribue au développement des compétences et capacités suivantes :	
<b><u>Compétences :</u></b> <i>Principales :</i> C1 : S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution C2 : Communiquer : écouter, informer, conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe. <i>Secondaires :</i> C3 : Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à l'informatique de gestion C4. Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission dans une démarche transversale	
<b><u>Capacités :</u></b> C1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travailler, tant en autonomie qu'en équipe, dans le respect de la culture de l'entreprise.</li> <li>• Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques</li> </ul> C2 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poser les questions adéquates et adaptées aux spécifications demandées et comprendre son interlocuteur pour identifier les besoins de l'utilisateur</li> <li>• Adapter ses techniques de communication, son vocabulaire à l'interlocuteur quel qu'il soit</li> </ul> C3 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduire les besoins des utilisateurs en modèles d'analyse</li> </ul>	

C4		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre en compte les évolutions probables de la demande et envisager les diverses solutions possibles</li> </ul>		
<b>ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES</b>		
<p><b>De manière générale pour l'unité d'enseignement :</b>  Au terme de cette unité d'enseignement, l'apprenant sera capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>de décrire les principales fonctions et les structures d'une PME/PMI au travers de son organisation</li> <li>à partir d'un article de presse de retrouver ces notions et d'en isoler les aspects singuliers</li> <li>de décrire le concept de progiciel de gestion intégré (PGI / ERP), et les différentes phases de son implémentation</li> <li>de réaliser un flux d'achat vente complet dans le logiciel ERP Odoo</li> <li>d'installer divers modules classiques d'un ERP et de l'utiliser dans 2 ou 3 cas concrets (CRM, gestion d'entrepôt, production, gestion du personnel, comptabilité, gestion de projets...)</li> <li>de personnaliser certains menus et vues de ce logiciel libre, voire d'y ajouter certains champs et/ ou créer de nouvelles vues</li> </ul>		
<b>CONTENU SYNTHÉTIQUE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctions et structures classiques d'une PME</li> <li>Explications du concept ERP/PGI</li> <li>Méthodologie d'implémentation d'un ERP</li> <li>Présentation et installation du logiciel Open ERP/Odoo</li> <li>Paramétrage principaux dans Open ERP/ Odoo</li> <li>Cas pratique d'un flux de vente avec implications comptables et gestion des paiements par banque, par caisse</li> <li>Cas pratique gestion des stocks, nomenclature de produits, prestations de services</li> <li>Cas pratique de gestion du personnel (gestion des congés, des notes de frais, des feuilles de temps)</li> <li>Cas pratique de gestion de la clientèle CRM et des fournisseurs SRM</li> <li>Cas pratique de gestion de projet</li> <li>Paramétrage des vues List et des vues Form et des menus et gestions des utilisateurs</li> </ul>		
<b>MÉTHODES D'APPRENTISSAGE</b>		
Exposé de la théorie, analyse et résolution à chaque module d'un ou de plusieurs cas pratiques		
<b>SUPPORTS DE COURS</b>		
	<b>Obligatoire</b>	<b>En ligne</b>
Organisation de l'entreprise - ERP	Non	Oui
<b>MODALITÉS D'ÉVALUATION</b>		
<p><b>Type d'évaluation :</b>  Janvier: travail journalier (50%) + examen écrit (50%)  Seconde session: travail journalier (note ramenée à 30%), examen écrit (40%) et examen pratique du logiciel (30%)</p> <p><b>Calcul de la note de l'UE :</b>  La note de l'unité d'enseignement vaut la note de l'activité d'apprentissage.</p>		
<b>SOURCES DOCUMENTAIRES</b>		

Utilisées par l'enseignant :

[www.odoo.com](http://www.odoo.com)

MINTZBERG (H.), *Structures et dynamique des organisations*, Ed d'Organisations, 2003

JOUFFROY (P.), *ERP Méthode pratique...*, Eyrolles, 1<sup>e</sup> éd., 2010

PINCKAERS (F.), *OpenERP for retail Management*, OpenObjectPress, 1<sup>e</sup> éd., 2009

LE ROUZIC (D.), *Activités sur OpenERP*, Bertrand-Lacoste, 1<sup>e</sup> éd. 2012

FAGES (L.), *PGI OpenERP*, Ed. Foucher, 1<sup>e</sup> éd. 2012