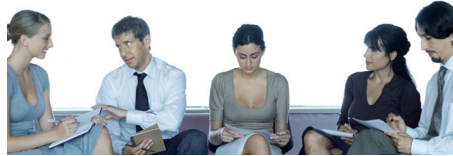


Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion

DSCCG

Décret N° 2006-1706 du 22 décembre 2006 - Arrêté du 8 mars 2010



Validation des Acquis de l'Expérience

VAE

Référentiel de compétences

UE 7 Relations professionnelles

Mai - Juin 2010

Identification du candidat (prénom, nom) :									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

UE 7 Relations professionnelles (60 heures + 12 semaines de stage)

BO n° 11 du 18 mars 2010, arrêté du 8 mars 2010, annexe p. 69

Programme DSCG	Description des compétences (objectifs à atteindre)								Observations (à compléter par l'examinateur)
	C1 Compétence niveau 1 Connaître, comprendre, se documenter		C2 Compétence niveau 2 : Utiliser, exploiter, réaliser, c'est-à-dire être capable de :			C3 Compétence niveau 3 : Adapter, concevoir, maîtriser, c'est-à-dire être capable de :			
		Renvoi en annexe		Fréquence	Renvoi en annexe		Fréquence	Renvoi en annexe	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. L'information et la communication									
1.1. Le cadrage théorique	Comprendre la cartographie des principaux modèles des sciences de l'information et de la communication. Connaître les champs et objets d'étude des SIC : les relations interpersonnelles, les relations sociales et les groupes, la communication des organisations, la communication médiatisée.		Pratiquer le travail en groupe sur des dossiers nécessitant la coopération de spécialistes de différents domaines ou disciplines ou d'intervenants de différents niveaux. Pratiquer la restitution d'un travail d'expertise à un client ou à la direction d'une entité.			Organiser le travail en groupe sur des dossiers nécessitant la coopération de spécialistes de différents domaines ou disciplines ou d'intervenants de différents niveaux.			

Identification du candidat (prénom, nom) :										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.2. La recherche d'information	<p>Connaître les caractéristiques des sources d'information et de leurs modes d'accès.</p> <p>Connaître les critères de sélection d'une source documentaire.</p> <p>Connaître les typologies et les modalités de réalisation des enquêtes.</p>		<p>Pratiquer la recherche d'informations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - documents et fichiers internes à l'organisation ; - bibliothèques ; - centres de documentation ; - banques de données ; - sites internet. <p>Interpréter les données collectées.</p> <p>Administrer des enquêtes par voie d'entretien ou de questionnaire.</p> <p>Utiliser les techniques de sondage.</p> <p>Exploiter les résultats d'enquête.</p>			<p>Organiser la recherche d'informations (sources internes à l'organisation ou sources externes) avec les contraintes de pertinence, fiabilité, coût et délai.</p> <p>Élaborer un questionnaire ou un guide d'entretien.</p> <p>Organiser des enquêtes par voie d'entretiens ou de questionnaires.</p> <p>Faire une analyse critique des résultats obtenus et de la méthode employée.</p>				
2. Présentation de documents techniques et professionnels										
2.1 Les écrits professionnels	<p>Connaître les typologies de documents : (contenus, spécificités et finalités)</p>		<p>Pratiquer la communication professionnelle écrite :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lettre - compte-rendu - rapport - procès-verbal - note de synthèse - dossier de presse - brochure. <p>Classer et archiver des documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sous forme papier - sous forme numérique 			<p>Pratiquer la communication écrite dans des fonctions d'encadrement.</p> <p>Concevoir des supports de communication écrite.</p> <p>Organiser la gestion de la communication et des supports de communication.</p>				

Identification du candidat (prénom, nom) :									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2 La présentation orale de documents	Connaître les techniques orales et argumentatives d'un exposé, d'une conférence ou d'une soutenance.		Pratiquer la présentation orale d'un document ou d'un rapport face à un auditoire. Faire des conférences ou des discours. Préparer et utiliser : - la rétroprojection - la vidéoprojection			Pratiquer la présentation orale face à un auditoire susceptible de remettre en cause le contenu.			
3. Epistémologie et méthodologie de la recherche en gestion									
	Connaître les différents paradigmes : positivisme, constructivisme et interprétativisme. Connaître les modes de raisonnement : hypothético-déductif, inductif, abductif. Connaître les démarches de recherche en sciences de gestion : observation participante ou non-participante, recherche-action, recherche-intervention		Mise en œuvre explicite de certains paradigmes, raisonnements et démarches dans le cadre d'un travail universitaire de niveau comparable (mémoire de master, d'ingénieur, etc.)			Mise en œuvre implicite de certains paradigmes, raisonnements et démarches de recherche dans le cadre d'un travail professionnel individualisable conduisant à des recommandations couvrant un champ large des sciences de gestion.			

Identification du candidat (prénom, nom) :

Commentaires du candidat

Identification du candidat (prénom, nom) :

Avis motivé des examinateurs