

# Diplôme de Perfectionnement à l'Administration des Entreprises (DU DPAE)

Licence Professionnelle Management des Petites  
et Moyennes Organisations (en collaboration avec l'IUT Marseille)

**Responsable pédagogique :**

Dominique Page

**Responsable administrative :**

Cécile Bolliet

*"Le DPAE, diplôme reconnu Bac+3,  
est proposé à des cadres ou futurs*

*cadres voulant valoriser leur*

*expérience professionnelle et*

*consolider des compétences de*

*gestionnaire."*

---

## OBJECTIF

Cette formation a pour objectifs de :

- Apporter les outils et langages de base de la gestion des entreprises.
- Former des gestionnaires pluridisciplinaires.
- Donner une vision générale des diverses fonctions de l'entreprise.

---

## ORGANISATION DES PROGRAMMES

### Si vous êtes en activité :

Que vous veniez au titre du plan de formation de votre entreprise, en congé individuel de formation ou à titre personnel, vous avez le choix entre deux formations :

#### DPAE en 2 ans :

Les cours sont répartis sur 2 ans, d'octobre à juin, une journée tous les 15 jours (le mardi), une soirée par semaine (le jeudi de 18h30 à 21h30) et deux samedis par mois.

#### DPAE Intensif :

Les études se déroulent à temps plein de janvier à juillet : du lundi au vendredi en journée et éventuellement, certains samedis.

### Si vous êtes demandeur d'emploi :

Le DPAE est éligible dans le cadre du PARE.

Ces programmes sont modulables : chacun peut suivre le ou les modules fonctionnels de son choix afin de compléter ses compétences ou valider ses acquis professionnels.

---

## ORGANISATION DES ÉTUDES

- taille des groupes limitée pour faciliter l'utilisation de méthodes d'enseignement actives (cas, exercices, jeux de rôles..) et travail en équipe,
- contrôle continu qui impose une présence régulière aux cours,

- travaux de groupe et travail personnel importants en dehors des heures de cours.

---

## CONDITIONS D'ADMISSION

Critères :

Diplôme Universitaire niveau Bac + 2 ou Diplôme reconnu équivalent par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Les personnes ayant arrêté leurs études avant ce niveau peuvent poser leur candidature à titre dérogatoire.

Expérience professionnelle à un poste de responsabilité effective (agent de maîtrise ou cadre).

---

## MODALITÉS

Dossier de candidature et entretien

---

## FINANCEMENT DE LA FORMATION

Par les entreprises : au titre de la participation à la formation professionnelle.

Par un organisme de financement : FAF, OPCA, FONGECIF au titre du congé individuel de formation.

Par l'ANPE.

Le Service Formation Continue peut vous aider à préparer le financement.



## **STRUCTURE ET CONTENU DE LA FORMATION**

### **FONCTION RESSOURCES HUMAINES**

#### **Développement relationnel et Efficacité personnelle en communication**

Écoute active, affirmation de soi  
Conduite de réunion, négociation,  
outils de communication interne

#### **Management des hommes et des organisations**

Gestion des ressources humaines : de  
la gestion des compétences à la  
mobilisation au travail  
Management des équipes  
professionnelles

#### **Droit du Travail et obligations sociales**

Les contrats de travail  
La relation collective : représentation  
du personnel, négociations et gestion  
des conflits  
Les intervenants extérieurs :  
organismes sociaux, inspection du  
travail

#### **Histoire des relations sociales**

L'invention de l'usine  
La question sociale  
L'intégration de la classe ouvrière  
La représentation du monde du travail  
Un monde de travail éclaté

### **FONCTION GESTION COMMERCIALE**

#### **Marketing**

La démarche marketing  
Comportement du consommateur/du  
client  
Segmentation et positionnement  
Politiques de produit, de prix, de  
distribution, et de communication

#### **Vente**

La gestion de la force de vente  
La négociation commerciale

#### **Droit des Affaires**

Droit commercial  
Droit de la concurrence  
Droit des sociétés  
Les contrats commerciaux

### **FONCTION LOGISTIQUE**

#### **Logistique interne**

Gestion de projet  
Gestion d'un stock  
Gestion des processus

#### **Logistique externe**

Politique de transport et de stockage  
La fonction achat  
Les systèmes d'information EDI et  
leurs répercussions

#### **Analyse des coûts et des performances**

Gestion des coûts  
Gestion par les tableaux de bord

#### **Systèmes d'Information**

Rôle et fonctions  
Methodologie : modèles de données  
et modèles des traitements

### **FONCTION FINANCIÈRE**

#### **Comptabilité Générale**

Saisie des informations  
Traitement des données  
Synthèse des données

#### **Fiscalité**

Administration de l'impôt  
Fiscalité nationale  
Fiscalité territoriale  
Prélèvements sociaux

#### **Analyse et traitement de l'information financière**

Le système d'information comptable  
Le retraitement : les soldes  
intermédiaires de gestion  
Analyse de la rentabilité  
Les équilibres financiers  
La planification financière

#### **Décision financière**

La rationalité financière  
Décision d'investissement  
Décision de financement et  
négociation bancaire  
Les outils de la trésorerie

#### **Informatique et statistiques**

Statistiques / Mathématiques  
Informatique

### **ECONOMIE GENERALE ET STRATEGIE**

#### **Économie générale**

#### **Stratégie**

#### **Anglais**

#### **Entrepreneuriat**

#### **Monographie**

#### **Renseignements Formation**

**Continue :**

**Cécile Bolliet**

**+33 (0)4 42 28 08 77**

**Sylvie Pennes**

**+33 (0)4 42 28 08 56**

**fcontinue@iae-aix.com**