

Nom de l'UE : BES AGP	Laboratoire de traitement et d'organisation de l'information		
Titre du/des cours	Laboratoire de traitement et d'organisation de l'information		
Chargé de cours	Mr DEHAES Francis		
Niveau	2	Unité déterminante	Oui
Nombre de périodes	80	Pré requis pour	
Langue de cours	français	Crédits ECTS	7

<p>Objectifs du cours</p> <p>L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'assurer la traçabilité de l'information au sein de l'entreprise en utilisant les techniques appropriées ; - identifier un processus de communication des informations, repérer ses étapes et identifier les acteurs ; - de participer au développement de l'information et de la communication interne et externe de l'entreprise ; - accompagner le changement lié aux systèmes d'information ; - collecter et de traiter l'information entrante et sortante de l'entreprise à l'aide de différents supports d'information ; - exploiter un support de l'information permettant d'assurer le suivi des informations (élaboration de schémas postes-documents ou de diagrammes imagés) ; - appliquer des systèmes d'indexation des documents et d'analyser le système le plus approprié ; - mettre en œuvre la diffusion de l'information en élaborant un organigramme des informations ; - rédiger une procédure de suivi de l'information au sein de l'entreprise et d'assurer la circulation des documents. <p>Contenu du cours</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'information et les Systèmes d'information (SI) : l'information, la donnée, les bases relationnelles, le système d'information, le flux. - Les activités et les processus : types, composantes, approches, outils d'analyse, les diagrammes : diagramme de circulation, fiches de processus, schéma événement – résultat, le logigramme, fiches de tâches, descriptifs de procédures. 	<ul style="list-style-type: none"> - La Gestion Electronique de Documents : numérisation, le workflow, accès aux docs et dématérialisation ; le classement et l'archivage - Les logiciels de gestion intégré (PGI) - La gestion relation client <p>Méthodologie</p> <p>Cours magistraux Exercices Questions / réponses.</p> <p>Supports</p> <p>Syllabus Diapositives Powerpoint Résumés</p> <p>Capacités terminales</p> <p><i>Face à une situation concrète de la vie professionnelle liée à l'organisation opérationnelle de l'administration de l'entreprise,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - de manière générale, proposer procédures facilitant la communication interne et externe de l'entreprise. - en particulier, proposer et de justifier une procédure de suivi et de traçabilité de l'information adaptée à l'entreprise ; <p>Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la cohérence de la démarche, - la pertinence des choix, - le niveau de précision dans l'emploi de la terminologie. <p>Evaluation</p> <p>Exercices lors des cours Travail Examen</p>								
	<table border="1"> <tr> <td>Cotation permanente de 2de session</td> <td>Travaux De 2 de session</td> <td>Evaluation de 2de session</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>50%</td> <td>30 %</td> </tr> </table>	Cotation permanente de 2de session	Travaux De 2 de session	Evaluation de 2de session	20%	50%	30 %		
Cotation permanente de 2de session	Travaux De 2 de session	Evaluation de 2de session							
20%	50%	30 %							