

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

Objectifs du cours

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- 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.

Contenu du cours

- **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.

- **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**

Méthodologie

Cours magistraux
Exercices
Questions / réponses.

Supports

Syllabus
Diapositives Powerpoint
Résumés

Capacités terminales

Face à une situation concrète de la vie professionnelle liée à l'organisation opérationnelle de l'administration de l'entreprise,

- 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 ;

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- la cohérence de la démarche,
- la pertinence des choix,
- le niveau de précision dans l'emploi de la terminologie.

Evaluation

Exercices lors des cours
Travail
Examen

	Cotation permanente de 2de session	Travaux De 2 de session	Evaluation de 2de session	
	20%	50%	30 %	