

le cnam
Midi-Pyrénées

SITE DE MILLAU

**Programme de Formation
Professionnelle**

Année 2013 / 2014

Le **Conservatoire National des Arts et Métiers**, Centre d'enseignement de Millau (établissement d'enseignement supérieur public, fondé en 1794) dispense à temps plein des **formations supérieures** sanctionnées par des **titres inscrits au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP) de niveaux III (Bac + 2) et II (Bac + 3 ou 4)**, un **Certificat de Compétence** ainsi qu'une **Licence Professionnelle**. Le contenu des formations se compose d'**Unités d'Enseignement capitalisables**. Elles sont dispensées à temps plein, en cours du jour ou hors temps de travail, et sont couplées avec des stages en entreprise. Dans certains cas, les stagiaires peuvent être rémunérés.

Vous avez le Bac ou le niveau Bac. Vous souhaitez préparer :

● Un Diplôme de Niveau III

- Analyste Programmeur Parcours Web et Internet Page 3
- Assistant de Gestion Mention Administrative et Financière Page 4
- Assistant de Gestion Mention Aménagement Page 5
- Assistant de Gestion Mention Logistique et Transport Page 6

Vous avez un Bac + 2. Vous souhaitez préparer :

● Un Diplôme de Niveau II

- Concepteur-Architecte Informatique Option Réseaux et Système Page 7
- Responsable en Gestion Page 8
- Responsable en Gestion Option Mercatique des Produits Alimentaires Page 9

● Un Certificat de Compétence

- Ingénierie et Développement de Projet en Espace Rural Page 10

Unité d'enseignement :

- Gestion de la paie (FPG104)..... Page 11

Autres renseignements sur notre site www.cnam-millau.fr

Les formations peuvent faire l'objet d'une adaptation à des besoins spécifiques.

Pour plus d'informations sur les formations, voir le site du Cnam (www.cnam.fr).

Cursus Informatique – Premier Cycle – Bac + 2

✓ **Analyste Programmeur**

Parcours Web et Internet

Pour acquérir ou les bases nécessaires au développement d'application informatique

Public	Cette formation est accessible à tout public de niveau Bac
Objectifs	Maitriser les connaissances de base en informatique dans les domaines essentiels suivants : programmation, algorithmique, réseau, architecture des ordinateurs et systèmes d'exploitation, bases de données et génie logiciel
Programme	<ul style="list-style-type: none"> - NFA031 Programmation avec Java : Notions de Bases - NFA008 Bases de données - NFA016 Développement Web (1) : Architecture du Web et développement côté client - NFA017 Développement Web (2) : Sites dynamiques et développement côté serveur - NFA083 Réseaux et administration Web - NFA084 Graphisme et Web - NFA021 Développement Web (3) : Mise en Pratique - MVA003 Outils mathématiques pour l'informatique - NFA004 Architecture des Machines - NFA009 Principes des Réseaux Informatiques - NFA006 Structures de données - NFA010 Graphes et optimisation - NFA032 Programmation java : Programmation objet - NFA003 Principe et fonctionnement des systèmes d'exploitation - ANG001 Apprentissage de l'anglais - Test d'Anglais (Bulat) - NFA036 Projet - Stage en entreprise de 2 mois
Nombre de crédits ECTS	120
Capacités et compétences visées	<p>Les compétences attestées par la certification professionnelle relèvent de quatre grandes fonctions:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonctions transverses d'analyse et de conception technique - Fonction de développement d'une application de gestion - Fonction de développement d'applications informatiques en milieu industriel - Fonction de développement d'une application internet
Conditions de délivrance du diplôme	<p>➤ Avoir acquis les EU (Unités d'Enseignement) du cursus et justifier d'une expérience professionnelle. Possibilité de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)</p>
	<p>La formation se déroule sur une année Pour plus d'informations, voir le site du Cnam (http://www.cnam.fr).</p>

Cursus Economique – Premier Cycle – Bac + 2 – 3 options

➤ 1ère option

	<p>✓ Assistant de Gestion Mention Gestion Administrative et Financière Pour acquérir ou développer des compétences en secrétariat gestion comptabilité</p>
Public	Cette formation est accessible à tout public de niveau Bac, souhaitant acquérir ou développer des compétences en secrétariat gestion et comptabilité
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acquérir les outils de base de l'analyse économique et comprendre l'environnement économique et financier ➤ Utiliser les principes de la comptabilité générale, de la gestion et de l'information financière ➤ Participer à l'élaboration des documents de synthèse ➤ Connaître les fondamentaux de la législation du travail ➤ Maîtriser les outils informatiques utilisés en secrétariat de gestion
Programme	<ul style="list-style-type: none"> - CFA001 Comptabilité et Gestion de l'Entreprise 1-1 - CFA002 Comptabilité et Gestion de l'Entreprise 1-2 - TET009 Bases et outils de gestion de l'entreprise - DRS003 Droit social : Bases du droit du travail - DSY005 Organisation du travail et des activités - DNF001 Certificat informatique et internet niveau 1 - CCE001 Outils et démarche de la communication écrite et orale - DRA001 Présentation générale du droit - EAR001 Economie Générale I - EAR002 Economie Générale II - ACD001 Fondements de la mercatique - DRA002 Initiation aux techniques juridiques fondamentales - DRA100 Principes généraux de fiscalité des entreprises - EAR003 Statistique descriptive - EAR005 Statistique inductive - NFT002 Informatique transverse appliquée : Mise en pratique avec Excel et Access - Anglais - Stage en entreprise de 2 mois
Nombre de crédits ECTS	120
Capacités et compétences visées	<ul style="list-style-type: none"> - Traiter les informations internes et externes par les outils adaptés de communication orale et écrite - Maîtriser les différents logiciels bureautiques en micro informatique - Optimiser l'organisation interne et externe de communication - Appliquer les méthodes et techniques de gestion comptable - Préparer et éditer les documents comptables de synthèse de l'entreprise - Analyser et interpréter les états financiers d'une entité économique - Participer au développement de plans d'actions commerciaux et de force de vente - Mettre en œuvre des techniques de négociation commerciale - Réaliser des études de comportement du consommateur - Mettre en œuvre des méthodes d'animation et de mobilisation d'équipes commerciales - Maîtriser les règles juridiques relatives au transport, notamment en matière de responsabilité contractuelle - Connaître le rôle des différents opérateurs, tous modes confondus
Conditions de délivrance du diplôme	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Par la formation, le titre est délivré après avoir validé : <ul style="list-style-type: none"> • Les unités du certificat professionnel • Les unités d'enseignement ➤ L'UA Prise en compte de l'expérience
	<p>La formation se déroule sur une année Pour plus d'informations, voir le site du Cnam (http://www.cnam.fr).</p>

Cursus Economique – Premier Cycle – Bac + 2 – 3 options

➤ 3^{ème} option

	<p>✓ Assistant de Gestion Mention Aménagement Un titre pour concrétiser son projet professionnel vers les métiers de la ville, de l'aménagement ou les collectivités territoriales</p>
Public	Cette formation est accessible à tout public de niveau Bac
Objectifs	Se former dans le domaine de l'aménagement et la gestion des collectivités locales : urbanisme, environnement rural ou urbain, développement local, transport, tourisme, développement social
Programme	<ul style="list-style-type: none"> - EAR001 Economie Générale I - EAR002 Economie Générale II - CFA001 Comptabilité et Gestion de l'Entreprise 1 - 1 - CFA002 Comptabilité et Gestion de l'Entreprise 1 – 2 - DRA001 Présentation Générale du Droit - CCE001 Outils et Démarche de la Communication Ecrite et Orale - ACD001 Fondements de la Mercatique - UEV011 Atelier 1 : Outils et Méthodologies - UEV012 Atelier 2 : Pratiques de l'Aménagement et Analyse de Documents - UEV001 Initiation à la Géographie Urbaine - UEV010 Géographie Urbaine - DRA002 Initiation aux techniques juridiques fondamentales - AST001 Introduction à la Sociologie - AST002 Champs de la Sociologie - NFT002 Informatique Appliquée au Traitement des Données 2 - UA1108 Projet Tutoré - Anglais - Stage en entreprise de 2 mois et mémoire
Nombre de crédits ECTS	120
Capacités et compétences visées	<ul style="list-style-type: none"> - Traiter les informations internes et externes par les outils adaptés de communication orale et écrite - Maitriser les différents logiciels bureautiques en micro informatique - Optimiser l'organisation interne et externe de communication - Appliquer les méthodes et techniques de gestion comptable - Préparer et éditer les documents comptables de synthèse de l'entreprise - Analyser et interpréter les états financiers d'une entité économique - Commenter les décisions rendues par les différentes instances juridiques - Evaluer les interventions de l'Etat dans l'économie (politiques budgétaires, biens publics, interventions sur les marchés...) et leurs conséquences - Maitriser les principes financiers et fiscaux, les traduire dans les opérations de l'entreprise - Développer des procédures administratives et comptables
Conditions de délivrance du diplôme	Avoir acquis les Unités d'Enseignement qui composent le cursus et avoir l'expérience professionnelle requise
	La formation se déroule sur une année Pour plus d'informations, voir le site du Cnam (http://www.cnam.fr).

Cursus Economique – Premier Cycle – Bac + 2 – 3 options

➤ 2^{ème} option

	<p>✓ Assistant de Gestion Mention Logistique et transport Bien appréhender les processus de gestion et de management en transport et logistique</p>
Public	Cette formation est accessible à tout public de niveau Bac souhaitant S'orienter dans les domaines de la logistique, du transport, de l'économie, de la gestion, du droit, du commerce
Objectifs	<p>Acquérir les connaissances nécessaires à la bonne appréhension des mécanismes d'élaboration des processus de gestion et de management en matière de transport et logistique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compréhension du rôle des différents opérateurs, tous modes confondus ➤ Maîtrise des règles juridiques relatives au transport, notamment en matière de responsabilité contractuelle ➤ Maîtrise des principales règles comptables et sociales ➤ Compréhension des mécanismes de fonctionnement d'une opération de transport et son coût ➤ Compréhension des mécanismes d'organisation des flux logistiques et du stockage
Programme	<ul style="list-style-type: none"> - EAR001 Economie générale I - EAR002 Economie générale II - CFA001 Comptabilité et Gestion de l'Entreprise 1 - 1 - CFA002 Comptabilité et Gestion de l'Entreprise 1 - 2 - DRA001 Présentation générale du Droit - DRA002 Initiation aux Techniques Juridiques Fondamentales - CCE001 Outils et Démarche de la Communication Ecrite et Orale - UA110X Stage et rapport - LTR001 Initiation à l'Organisation des Transports - LTR020 Initiation à l'Organisation des Transports II - LTR021 Introduction à la Gestion des Flux - LTR022 Introduction à la Gestion des Stocks - ACD001 Fondements de la Mercatique - ACD002 Négociation et Management de la Force de Vente : fondements - UA110W Stage et mémoire - Anglais - Stage en entreprise de 2 mois et mémoire
Nombre de crédits ECTS	120
Capacités et compétences visées	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Traiter les informations internes et externes par les outils adaptés de communication orale et écrite ➤ Maitriser les différents logiciels bureautiques en micro informatique ➤ Optimiser l'organisation interne et externe de communication ➤ Appliquer les méthodes et techniques de gestion comptable ➤ Préparer et éditer les documents comptables de synthèse de l'entreprise ➤ Analyser et interpréter les états financiers d'une entité économique ➤ Commenter les décisions rendues par les différentes instances juridiques ➤ Développer des procédures administratives et comptables ➤ Maitriser la juridiction fiscale, actualiser les données juridiques
Conditions de délivrance du diplôme	<p>Valider la totalité des Unités d'Enseignement et Justifier d'une expérience professionnelle. Avoir soutenu devant un jury composé de trois personnes (enseignants et professionnels) le rapport de stage final</p>
	<p>La formation se déroule sur une année Pour plus d'informations, voir le site du Cnam (http://www.cnam.fr).</p>

Cursus Informatique – Deuxième Cycle – Bac + 4

✓ Concepteur-Architecte Informatique

Option Réseaux et Systèmes

Devenir concepteur-architecte informatique

Public	Cette formation est accessible à tout public de niveau Bac + 2 en Informatique
Objectifs	Le Concepteur-Architecte Informatique apporte une expertise technique aux équipes de production ou d'études et aux utilisateurs, avec pour objectif de développer et d'optimiser les traitements et les systèmes informatiques. Il peut également exercer une responsabilité d'encadrement auprès de la production informatique, et dans certain cas auprès de l'ensemble du service informatique. Réseaux et Systèmes : son activité est alors principalement centrée autour du domaine des réseaux d'entreprises (locaux ou longues distances) et du domaine des systèmes informatiques en réseaux.
Programme	<ul style="list-style-type: none"> - RCP101 Recherche opérationnelle et aide à la décision - NSY103 Linux : Principes et Programmation - GLG105 Génie Logiciel - NFE113 Conception et administration de bases de données - RSX101 Réseaux et télécommunications - RSX102 Technologies pour les Applications Client-Serveur - NFP108 Spécification et modélisation informatiques - NSY107 Intégration des Systèmes Client-Serveur - NSY110 Interaction homme-machine - RSX104 Synthèse d'image et sons Numériques - DRA001 Présentation Générale du Droit - DRA002 Initiation aux Techniques Juridiques Fondamentales - ESC101 Mercatique I : Concepts et Etudes Marketing - UA2B24 Test d'Anglais (Bulat-Niveau 2) - Stage en Entreprise de 2 mois
Nombre de crédits ECTS	120
Capacités et compétences visées	<p>Les compétences attestées par la certification professionnelle relèvent de quatre grandes fonctions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonctions transverses d'analyse, de conseil et de communication - Fonction de conception et de développement d'infrastructures de systèmes informatiques liés par des réseaux - Fonction de conception et de gestion d'un projet lié à une application informatique - Fonction de conception et de développement de systèmes d'information
Conditions de délivrance du diplôme	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obtention de la totalité des unités d'enseignement ➤ Justification d'une expérience professionnelle
	<p>La formation se déroule sur une année Pour plus d'informations, voir le site du Cnam (http://www.cnam.fr).</p>

Cursus Economique – Deuxième Cycle – Bac + 4 – 2 options

➤ 1^{ère} option

	<p>✓ Responsable en Gestion Se perfectionner en gestion pour pouvoir progresser</p>
Public	Cette formation est accessible à tout public titulaire d'un diplôme Bac+2 dans le domaine
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Maîtriser les procédures permettant de préparer et de gérer le budget, de conduire un projet et d'encadrer des équipes ➤ Appréhender les techniques de gestion et de suivi des relations commerciales et des réseaux de distribution ➤ Comprendre les aspects théoriques et pratiques permettant de développer et de mettre en place des outils d'audit, d'étude et de conseil au sein d'une entreprise, afin d'optimiser le fonctionnement de celle-ci ➤ Acquérir les compétences en gestion, en management et en organisation des ressources humaines nécessaires pour assurer les fonctions de responsable ou d'adjoint au responsable administratif et financier d'une PME
Programme	<ul style="list-style-type: none"> - ESD103 Les Mécanismes de l'Economie Contemporaine - ESC101 Mercatique I : Concepts et études marketing - DRA103 Règles Générales du Droit des Contrats - CFA116 Comptabilité et Analyse Financière - EME101 Management Processus et Organisation de l'Entreprise - GFN139 Finance d'entreprise : gestion et politique financière - DVE103 Action Commerciale Internationale - MSE146 Principes généraux et outils du management d'entreprise - EME104 Gestion des hommes I - CCG101 Comptabilité et Contrôle de Gestion Initiation I - CCG102 Comptabilité et Contrôle de Gestion Initiation II - ESC102 Mercatique II : stratégie marketing - DRA106 Principaux Contrats de l'Entreprise - Anglais - Stage en Entreprise de 2 mois
Nombre de crédits ECTS	110
Capacités et compétences visées	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier et mettre en œuvre des partenariats pertinents - Rechercher et exploiter les informations issues d'une veille stratégique - Élaborer et réaliser une veille marketing et des études de marché qualitatives et quantitatives pour préparer ou contrôler une décision marketing ou commerciale - Assister la force de vente dans la stratégie de vente - Appliquer les mécanismes comptables, budgétaires et du contrôle de gestion - Élaborer les procédures de gestion administrative et comptable - Appliquer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - Utiliser les outils de management organisationnel des équipes et du travail
Conditions de délivrance du diplôme	Avoir acquis les Unités d'Enseignement du cursus et justifier d'une expérience professionnelle
	La formation se déroule sur une année Pour plus d'informations, voir le site du Cnam (http://www.cnam.fr).

Cursus Economique – Deuxième Cycle – Bac + 4 –

2 options

➤ 2^{ème} option

✓ **Responsable en Gestion**
Option Mercatique des Produits Alimentaires
 Marketing et service dans le secteur agroalimentaire

Public	Cette formation est accessible à tout public titulaire d'un diplôme Bac+2 dans le domaine
Objectifs	Se spécialiser en mercatique et commercialisation des produits et services alimentaires
Programme	<ul style="list-style-type: none"> - ESD103 Les Mécanismes de l'Economie Contemporaine - ESC101 Mercatique I : Concepts et études marketing - DRA103 Règles Générales du Droit des Contrats - CFA116 Comptabilité et Analyse Financière - EME101 Management Processus et Organisation de l'Entreprise - GFN139 Finance d'entreprise : gestion et politique financière - DVE103 Action Commerciale Internationale - MSE146 Principes généraux et outils du management d'entreprise - US1808 Stratégie et mercatique alimentaire I - US1809 Stratégie et mercatique alimentaire II - US180A Fonctionnement des systèmes d'économie agro-alimentaire - ESC102 Mercatique II : stratégie marketing - DRA106 Principaux Contrats de l'Entreprise - Anglais - Stage en Entreprise de 2 mois
Nombre de crédits ECTS	110
Capacités et compétences visées	Acquérir les connaissances, concepts et techniques utiles à la définition et à la mise en œuvre d'un plan mercatique stratégique et d'un programme opérationnel dans les secteurs d'industrie agroalimentaire, agriculture, commerce et distribution de gros et de détail, restauration hors domicile. Chef et assistant chef de produit, responsable commercial, acheteur, logisticien, prestataire de service des secteurs visés
Conditions de délivrance du diplôme	Validation de toutes les Unités d'Enseignement et justifier d'une expérience professionnelle
	La formation se déroule sur une année Pour plus d'informations, voir le site du Cnam (http://www.cnam.fr).

Certificat de Compétence

✓ Ingénierie et Développement de projet en Espace Rural

<p>Public</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pré-requis pédagogiques : Public niveau bac + 2, si possible en rapport avec le territoire ➤ Pré-requis professionnels : Public en activité professionnelle ou demandeur d'emploi
<p>Objectifs</p>	<p>Objectifs pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les cadres politiques, économiques et juridiques d'aménagement de l'espace rural - Saisir la dimension européenne des territoires ruraux - Intégrer les enseignements de façon transversale dans l'élaboration de son projet <p>Compétences visées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre des initiatives en milieu rural - Accéder à des postes impliquant des actions dans le domaine de l'ingénierie et du développement de projet - Présenter un projet viable
<p>Programme</p>	<p>La mise en situation, la mutualisation des expériences et des vécus sont les fondements des enseignements.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 UE (12 Crédits) Organisation de l'espace rural I et II s'appliquent à présenter l'environnement économique, institutionnel et réglementaire de l'espace rural ainsi que ses différentes fonctions : productives, récréatives, résidentielles - 2 UE (10 crédits) Europe et Territoires I et II ont pour ambition de traiter la présence de l'Europe dans les modalités de gestion quotidienne des services locaux en insistant sur les approches pratiques et cas concrets - 2 UE (12 crédits) Atelier de projet en espace rural I et II apparaissent comme un lieu où s'élaborent les projets en assurant méthodologie et réalisation de ceux-ci - Stage en milieu professionnel de 6 semaines avec soutenance d'un projet (12 crédits) <p>Conduite d'une action terrain</p> <p>Etre en situation professionnelle concrète de mener une action en liaison avec l'une des matières du certificat de compétence</p> <p>Soutenance du projet devant un jury composé de professionnels et des intervenants de la formation</p>
<p>Nombre de crédits ECTS</p>	<p>46</p>
<p>Capacités et compétences visées</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre des initiatives en milieu rural - Accéder à des postes impliquant des actions dans le domaine de l'ingénierie et du développement de projet - Monter et de présenter un projet viable
<p>Conditions de délivrance du diplôme</p>	<p>Obtenir toutes les Unités d'enseignement. Il convient d'obtenir une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 sans note inférieure à 08/20. Le certificat est validé par la remise d'un projet et sa présentation orale devant un jury. Une note minimum de 10/20 est requise</p>
	<p>Nombre d'heures : 350 h environ (plus le stage) Pour plus d'informations, voir le site du Cnam (http://www.cnam.fr).</p>

Unité d'enseignement FPG104

Gestion de la paie

Public	<ul style="list-style-type: none"> - Salariés (DIF – prise en charge entreprise) - Tout public (tarif individuel)
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendre le processus de paie ➤ Gérer le processus de paie dans une PME ➤ Prendre en charge l'administration du personnel d'une PME
Programme	<ul style="list-style-type: none"> - Les principes d'élaboration d'un bulletin de paie - Les étapes du processus de paie - Les principales déclarations administratives à effectuer - Les rémunérations du salaire - La durée de travail - Le suivi des salariés - Les charges sociales - Les cas particuliers
Les cours	<p>D'une durée totale de 39 heures, ils auront lieu, suivant les groupes, par séances</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De 3 heures ; aux horaires 9h – 12h ou 14h – 17h ➤ De 2 heures ; à l'horaire 18h – 20h
	<p>La formation se déroule sur une année Pour plus d'informations, voir le site du Cnam (http://www.cnam.fr).</p>