

DIPLOME EUROPEEN D'ETUDES SUPERIEURES ASSISTANT DE DIRECTION

PROFIL DU CANDIDAT

- ☞ Discrétion,
- ☞ Méthode, rigueur, organisation,
- ☞ Dynamisme, créativité,
- ☞ Faculté d'adaptation,
- ☞ Aptitude à la communication et au travail en équipe.

PROGRAMME SUR UN AN

UC A1

L'Europe, une histoire et une géographie

- La construction européenne :

- ⊙ la naissance de l'unité européenne,
- ⊙ le Conseil de l'Europe,
- ⊙ la naissance des 3 communautés (CECA, CEE, EURATOM),
- ⊙ la construction horizontale de l'Europe,
- ⊙ l'établissement du Marché Commun,
- ⊙ l'acte unique européen et le Marché Unique,
- ⊙ le traité de Maastricht et la création de l'UE,
- ⊙ l'évolution de l'UE depuis Amsterdam.

Capacités attendues : expliquer les grandes étapes de la construction européenne, connaître le nom et le rôle des quelques acteurs majeurs, connaître les pays du continent européen ainsi que leurs caractéristiques principales.

- Présentation de l'UE, des pays candidats et des états associés :

- ⊙ les aspects géographiques (superficie, capitale...),
- ⊙ les aspects démographiques,
- ⊙ les aspects économiques (grands indicateurs),
- ⊙ les aspects politiques.

Capacités attendues : connaître les différents aspects (géographiques, démographiques, économiques et politiques) des membres de l'UE et des états associés.

UC A2

Les institutions et le droit communautaires

- Les institutions de l'UE ;
- Les sources du droit communautaire ;
- Application du droit communautaire dans l'ordre juridique.

Capacités attendues : distinguer et expliquer le rôle, le but et le fonctionnement des différentes institutions de l'UE, connaître les sources et les principes du droit

communautaire et les modalités d'application dans l'ordre juridique.

UC A3

Les grands enjeux de l'Europe

- La charte des droits fondamentaux,
 - La citoyenneté européenne,
 - Les recours juridictionnels du citoyen européen,
 - Les mutations institutionnelles : le devenir de l'UE.
- Capacités attendues :* expliquer les sources et les enjeux de la question de la citoyenneté et des droits de l'homme dans la construction européenne, et expliquer le devenir de l'UE à travers ses mutations institutionnelles.

UC B3

Langue vivante européenne

Capacités attendues : comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé, et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc.

Etre capable de s'exprimer dans la plupart des situations linguistiques rencontrées en voyage dans le pays de la langue cible.

Produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt.

Raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et donner des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

UC D3 Techniques professionnelles

- Organisation des méthodes administratives :

- ⊙ la recherche et la gestion de l'information,
- ⊙ la gestion des organisations,
- ⊙ la conduite de projet,
- ⊙ la conduite de réunion,
- ⊙ la gestion des ressources humaines.

- **Comptabilité :**

- ⊙ la gestion comptable, fiscale et sociale,
- ⊙ le contrôle de gestion et la comptabilité analytique,
- ⊙ l'analyse financière de l'entreprise.

- **Marketing :**

- ⊙ la démarche marketing,
- ⊙ l'entreprise et son environnement,
- ⊙ le processus d'élaboration d'une stratégie,
- ⊙ les outils stratégiques,
- ⊙ la mise en œuvre stratégique du mix marketing,
- ⊙ les outils de contrôle,
- ⊙ les techniques du marketing international.

- **Mémoire :** Il vise à évaluer la communication écrite, les connaissances informatiques (règles essentielles Word, Excel, Access, faire des mises en page sur PowerPoint et Publisher, utiliser un logiciel de gestion de projets), et la communication orale.

NTIC : Nouvelles Techniques de l'Information et de la Communication

- La maîtrise stratégique de l'information : Etre capable de prendre en compte tous les paramètres constitutifs du choix pour un entrepreneur.

- **Les sources d'information :** Savoir se servir des nouvelles technologies pour la recherche d'informations.

- **Organisation d'une structure de veille :** Gérer les informations de façon optimale et en fonction des ressources de l'entreprise.

- **Les NTIC : outil stratégique pour l'aide à la décision.** Grâce aux techniques de l'information et de la communication, diagnostiquer et faire les meilleurs choix stratégiques, se créer des sources d'avantages compétitifs, anticiper et innover, optimiser les organisations et les structures de l'entreprise.

STAGES

Immersion en milieu professionnel d'une durée totale de **6 à 12 semaines** réparties sur l'année. Au cours de ce stage, les candidats devront réaliser une ou plusieurs actions en rapport avec la fonction d'assistant de direction afin d'appréhender les réalités d'une activité d'assistant de direction. Le stage ou le projet tutoré implique l'élaboration d'un mémoire qui donne lieu à une soutenance orale.

REGLEMENT D'EXAMEN

EPREUVES	UC	CREDITS	COEF	FORME PONCTUELLE	DUREE
A1 - L'Europe, une histoire et une géographie	A1	6	1	QCM	20 min
A2 - Les institutions et le droit communautaire	A2	6	1	QCM	20 min
A3 - Les grands enjeux de l'Europe	A3	6	2	Etude et discussion	3 h
B3 - Langue vivante européenne	B3	12	4	Ecrit et Oral ⁽¹⁾	1 h 45
D31 - Techniques professionnelles	D31	15	6	Etude de cas	6 h
D32 - Epreuve professionnelle de soutenance	D32	15	6	Mémoire avec soutenance orale	30 min

(1) Ecrit : 1 h / Oral : 25 min de préparation et 20 min d'entretien.

EMPLOIS VISES

Le D.E.E.S.AD prépare les étudiants aux fonctions d'assistant de direction dans des secteurs variés au sein de moyennes ou grandes sociétés.