



**AXEDEC SAS**

8 rue de l'amitié 97490 Saint-Clotilde

SIRET : 801 608 415 00015

N° déclaration d'activité : 98 97 04198 97

## **PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

### ***DISPOSITIONS SPECIFIQUES COVID-19***

**UE 5 – Management des systèmes d'information** du Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG), niveau Master : 15 ECTS.

#### ***OBJECTIF DE LA FORMATION :***

Permettre aux stagiaires d'acquérir les connaissances du programme centrées sur l'ensemble des notions fondamentales et de traiter tout dossier de l'UE 5 du DSCG dans l'optique de la valider en octobre 2021.

#### ***PUBLIC VISE PAR LA FORMATION :***

Cette préparation accélérée s'adresse aux personnes titulaires du DCG (ou équivalents), qu'il s'agisse de particuliers ou de salariés bénéficiant d'une prise en charge par une entreprise ou par un organisme public.

***PERIODE DE FORMATION :*** du 4 juin au 16 octobre 2021

***DUREE DE FORMATION :*** 55 heures

#### ***DISPOSITIONS POUR DES COURS EN DISTANCIEL SPECIFIQUES AU COVID-19***

---

##### ***LIEU DE FORMATION***

En fonction de l'évolution des dispositions sanitaires, les cours dispensés par AXEDEC pour la session 2021 pourront être diffusés en distanciel via la plateforme ZOOM ou en présentiel dans le respect des règles de distanciation imposées par le gouvernement.

##### ***ACCESSIBILITE ET DEROULEMENT D'UNE SEANCE DE COURS***

Les supports de cours seront transmis par voie postale ou électronique à la demande du stagiaire et remis avant le démarrage de la session de formation.

Pour accéder à une séance de cours, le stagiaire clique sur le lien d'invitation présent dans l'e-mail reçu à la date et à l'heure de la session qui a été programmée. Chaque séance de cours comporte un identifiant et un mot de passe.

Il suit la session et peut interagir avec l'intervenant et les autres participants, sous réserve des conditions matérielles et de connexion énoncée à l'article 6c.

Les documents qui doivent être utilisés lors d'une séance de cours seront envoyés 8 jours avant, par e-mail, au format PDF.

Le stagiaire recevra par e-mail, au plus tard dans les 8 jours qui suivent, les corrigés relatifs aux applications traitées durant la classe virtuelle.

### ***UTILISATION DU MOT DE PASSE ET DE L'IDENTIFIANT***

Le stagiaire bénéficie d'un droit d'utilisation personnel et exclusif des éléments mis à sa disposition par AXEDEC. L'identifiant et le mot de passe communiqués par voie électronique sont strictement personnels et confidentiels et placés sous sa seule responsabilité. Le stagiaire s'engage à ne pas céder, revendre, ni partager ces données avec quiconque, sans autorisation préalable d'AXEDEC. A cet égard, le client se porte garant de la bonne exécution de cette clause par les différents utilisateurs pour le compte desquels il a passé commande et doit répondre de toute utilisation frauduleuse.

### ***OUTILS INDISPENSABLES AU STAGIAIRE***

Pour effectuer les formations à distance, le stagiaire doit impérativement disposer :

- d'une connexion Internet haut débit (type ADSL, fibre...),
- d'un équipement comportant notamment un ordinateur ou poste d'accès équipé d'une sortie audio et d'un clavier,
- d'une webcam
- des haut-parleurs, des écouteurs ou un casque audio, pour écouter la séance,

### ***ASSISTANCE TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE***

Assistance technique et pédagogique de l'apprenant pendant toute la durée de la formation : réponse sous 72 heures. Pour toute question d'ordre logistique, votre interlocuteur se tient à votre disposition : [axedec.cours@gmail.com](mailto:axedec.cours@gmail.com)

Pour toute question d'ordre pédagogique, le stagiaire pourra contacter chaque formateur pendant la durée de la formation via son adresse e-mail qui lui sera communiquée.

### ***SUIVI DE LA PARTICIPATION À LA CLASSE VIRTUELLE***

Une capture d'écran des personnes connectées sera réalisée à chaque début de séance.

### ***DISPOSITIONS POUR DES COURS EN PRESENTIEL***

---

#### ***LIEU DE LA FORMATION :***

8 rue de l'amitié 97490 Sainte-Clotilde

#### ***SUIVI DE LA REALISATION :***

Des feuilles d'émargement sont prévues pour chaque demi-journée de formation.

#### ***MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT :***

Les cours auront lieu dans une salle de 18 places, climatisée et appropriée, comprenant tables, chaises, *paperboard*, vidéo-projecteur.

Un support de cours répondant aux exigences du référentiel du diplôme (Bulletin Officiel n° 25 du 26 juin 2019) sera remis aux stagiaires avant le début de la formation. Les points essentiels seront abordés sous forme de cas ce qui permettra un échange constructif entre formateurs et stagiaires.

### **MOYENS D’EVALUATION MIS EN OEUVRE :**

Cette formation a pour but de préparer les stagiaires à l’épreuve nationale d’une durée de 3 heures, fixée tous les ans, la dernière semaine du mois d’octobre. Les résultats nationaux sont diffusés vers la mi-décembre.

L’organisme de formation AXEDEC prévoit en fin de parcours une mise en situation d’examen sous forme de trois études de cas de 3 heures avec correction immédiate faite par un ou plusieurs formateurs.

### **PROGRAMME DE FORMATION :**

**Durée :** 55 heures

Contenu du programme		Compétences visées	Durée
<b>1. Gouvernance des systèmes d’information</b>	Position de la fonction SI au sein de l’organisation	Identifier les types d’organisation d’une DSI. Maîtriser la structure d’un tableau de bord d’une DSI. Caractériser l’organisation d’une DSI. Utiliser et exploiter un tableau de bord de DSI.	9 h
	La stratégie SI	Caractériser la stratégie SI d’une organisation. Mettre en œuvre les grandes étapes d’une démarche de planification. Participer à l’élaboration d’un schéma directeur. Participer à la mise en cohérence du SI et de la stratégie globale de l’organisation. Accompagner une démarche d’alignement stratégique.	
	Evolution des systèmes d’information	Participer à l’élaboration d’une cartographie applicative d’une organisation. Accompagner une démarche de mise en cohérence de systèmes d’information inter-organisationnels.	
	Management stratégique des données (Big Data-Mégadonnée)	Comprendre les enjeux liés aux mégadonnées. Identifier les grandes étapes du traitement des données et des mégadonnées. Accompagner une démarche de mise en cohérence et en sécurité des solutions SI externalisées.	
<b>2. Gestion de projets SI</b>	Les enjeux d’un projet	Maîtriser les conditions de lancement d’un projet SI. Identifier les modalités de pilotage d’un projet SI. Accompagner une démarche d’élaboration de projet SI.	9 h
	La mise en œuvre d’un projet	Apprécier les méthodes d’amélioration de la qualité d’un projet. Identifier les cycles de vie d’un projet. Accompagner une démarche d’élaboration de cahier des charges. Appliquer un plan d’assurance qualité. Effectuer le suivi des couts et des délais. Assurer le suivi du cycle de vie du projet. Participer aux tests d’essais. Accompagner la formation des utilisateurs et le déploiement de la solution.	
	Maintenance	Assurer le suivi du contrat de maintenance. Accompagner une démarche d’amélioration des niveaux de services.	

	Gestion des risques du projet	Repérer les risques liés à un projet. Intégrer les risques identifiés d'un projet dans les contrats.	
	Gestion des connaissances	Utiliser les outils collaboratifs au sein de l'organisation. Participer à la conception, à la diffusion et/ou à l'amélioration d'outils collaboratifs.	
<b>3. Les systèmes d'entreprise</b>	La place des systèmes d'entreprise	Comprendre la logique de l'intégration des SI. Identifier les caractéristiques, les principes et les fonctionnalités des systèmes d'entreprise. Identifier les spécificités des progiciels de gestion intégrés.	3 h
	Le cycle de vie des systèmes d'entreprise	Apprécier le cycle de vie des systèmes d'entreprise. Accompagner le déploiement et/ou le renouvellement d'un système d'entreprise. Participer à l'évaluation d'un système d'entreprise.	
<b>4. Gestion de la performance informationnelle</b>	Définition d'indicateurs	Identifier et évaluer les indicateurs de performance ou de qualité au sein d'une organisation. Proposer des voies d'amélioration des indicateurs existants en cohérence avec les attentes de l'organisation.	9 h
	Le contrat de service	Identifier les enjeux du contrat en cohérence avec le contexte organisationnel. Accompagner une démarche d'élaboration de contrat de services et de négociation avec les parties prenantes.	
	Les coûts	Identifier et analyser les principaux coûts de la fonction systèmes d'information. Proposer des stratégies de réduction et/ou d'optimisation des coûts de la fonction système d'information (externalisation, open source, infogérance, mutualisation, etc.).	
	Les budgets	Présenter l'intérêt de la facturation en interne des ressources orientées systèmes d'information. Accompagner une réflexion sur la diversité des tarifications des solutions SI. Elaborer le budget de la fonction systèmes d'information.	
	Evaluation des projets de SI	Évaluer les projets systèmes d'information en termes de coûts et d'avantages. Proposer des critères de sélection des projets.	
<b>5. Architecture et sécurité des SI</b>	Architecture technique	Caractériser l'architecture technique d'une organisation. Accompagner une démarche de choix et de déploiement d'une architecture technique.	4 h
	Mise en place d'une architecture de confiance	Présenter le fonctionnement d'une infrastructure à clé publique. Accompagner une démarche de mise en place d'une architecture de confiance.	
	Surveillance et prévention	Prendre les dispositions nécessaires pour garantir la continuité de l'activité. Déployer les garanties et assurances souscrites.	
<b>6. Audit du SI, conseil et reporting</b>	Audit du SI	Participer à l'élaboration de la documentation d'un audit SI (lancement, plan de travail, note de synthèse, etc.).	6 h
	Gouvernance d'entreprise et environnement spécifique pour l'auditeur ou le conseil	Mettre en œuvre les obligations légales et réglementaires. Contrôler les comptes d'entités informatisées. Évaluer les risques d'audit.	
	Audit et conseils assistés	Identifier les étapes, les outils et les modalités d'audit et de conseils assistés. Choisir et utiliser un progiciel d'aide aux missions d'audit, de commissariat aux comptes, de révision et de conseil.	
	Contrôle et reporting	Présenter les principes, risques et enjeux de l'intégration des données.	

		Accompagner une démarche de visualisation, d'articulation, d'analyse et de contrôle de différents types de données.	
<b>Traitement des études de cas</b>			15 h