

TABLE DES MATIÈRES

E1. CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION	7
Thème 1 La synthèse de documents	10
1. Préparation de la synthèse.....	11
2. Rédaction de la synthèse.....	14
Thème 2 L'écriture personnelle	24
3. Préparation de l'écriture personnelle.....	25
4. Rédaction de l'écriture personnelle.....	28
Corrigés des exercices et des entraînements.....	31
E2. EXPRESSION ET CULTURE EN LANGUES VIVANTES ÉTRANGÈRES (ANGLAIS)	41
Thème 1 L'épreuve écrite	44
1. Le compte rendu.....	45
2. La lettre commerciale : remarques préalables et conseils méthodologiques.....	50
3. L'organisation de la lettre.....	51
4. Les phrases clés de la lettre commerciale.....	52
5. Le registre de langue dans la lettre commerciale.....	55
6. La lettre de réclamation.....	57
7. La lettre circulaire.....	60
8. La lettre de motivation.....	61
Thème 2 L'épreuve orale	63
9. Documents, ressources et sujets.....	64
10. Comment prendre des notes et préparer sa prise de parole.....	65
Corrigés des exercices et des entraînements.....	67
E3. ÉCONOMIE/DROIT ET MANAGEMENT	77
ÉCONOMIE	80
Thème 1 La coordination des décisions économiques par l'échange	80
1. L'échange sur les marchés.....	81
2. La dimension internationale de l'échange.....	84
Thème 2 La création de richesses et la croissance économique	88
3. Les finalités de la croissance.....	89
4. La dynamique de la croissance.....	91
Thème 3 La répartition des richesses	93
5. Les inégalités de revenus et de patrimoine des ménages.....	94
6. La politique de redistribution.....	96
7. La répartition des richesses au niveau mondial.....	98
Thème 4 Le financement des activités économiques	103
8. Les différentes modalités de financement.....	104
9. Le marché financier et son rôle économique.....	106
10. Les institutions financières et leur rôle.....	108
11. La globalisation financière et l'efficacité du financement international des activités économiques.....	110

Thème 5	La politique économique dans un cadre européen	112
	12. L'appréciation de la situation économique	113
	13. La mise en œuvre des politiques économiques	115
Thème 6	La gouvernance de l'économie mondiale	118
	14. La régulation mondiale des biens et services.....	119
	15. La coopération internationale, une offre de biens publics mondiaux.....	121
	Corrigés des exercices et des entraînements	127
DROIT		140
Thème 1	L'individu au travail	140
	1. Les régimes juridiques de l'activité professionnelle.....	141
	2. L'adaptation aux évolutions de l'activité professionnelle.....	144
	3. L'adaptation de la relation de travail par le droit négocié	147
Thème 2	Les structures et les organisations	149
	4. Le choix d'une structure juridique.....	150
	5. La pérennité de l'entreprise	152
Thème 3	Le contrat, support de l'activité de l'entreprise	158
	6. Les relations contractuelles entre partenaires privés	159
	7. Les relations contractuelles avec la personne publique	161
Thème 4	L'immatériel dans les relations économiques.....	163
	8. Le contrat électronique	164
	9. Les productions immatérielles	167
	10. L'immatériel et la protection de la personne.....	169
Thème 5	L'entreprise face au risque	171
	11. Identifier le risque pour protéger	172
	12. Anticiper le risque pour éviter sa réalisation	173
	13. Assumer le risque.....	175
	Corrigés des exercices et des entraînements	180
MANAGEMENT DES ORGANISATIONS		189
Thème 1	Diriger une entreprise	191
	1. La logique entrepreneuriale.....	192
	2. La logique managériale.....	194
	3. La finalité de l'entreprise et la responsabilité sociale	196
	4. Le management stratégique et le management opérationnel	198
	5. La performance de l'entreprise.....	200
	6. Les styles de direction et les décisions.....	202
	7. Les parties prenantes et les contre-pouvoirs.....	205
Thème 2	Élaborer une stratégie	210
	8. La démarche stratégique.....	211
	9. Le diagnostic stratégique externe: l'analyse de l'environnement.....	213
	10. Le diagnostic stratégique interne: l'analyse des ressources de l'entreprise.....	215
	11. Les stratégies globales et les stratégies de domaine.....	217
	12. Les modalités de développement stratégique.....	222
Thème 3	Adapter une structure	224
	13. Le choix de la structure	225
	14. L'évolution structurelle	228

Thème 4	Mobiliser les ressources.....	231
	15. La gestion des ressources humaines	232
	16. La motivation et l'implication du personnel.....	234
	17. L'organisation de la production	236
	18. La politique d'innovation	238
	19. Le management des connaissances.....	241
	20. Le financement de l'entreprise	243
	Corrigés des exercices et des entraînements	250
E4. COMMUNICATION EN FRANÇAIS ET LANGUE ÉTRANGÈRE		269
Thème 1	Repérer et sélectionner les situations de communication	271
	1. L'identification des différentes situations de communication professionnelle.....	272
Thème 2	Compléter et présenter une fiche descriptive.....	274
	2. Les points clés de la fiche.....	275
Thème 3	Se préparer à l'oral	278
	3. La fiche paramètres modifiés.....	279
	4. Exploiter les 20 minutes de préparation	280
	5. La phase d'interrogation par le jury.....	281
E5. DIAGNOSTIC OPÉRATIONNEL ET PROPOSITION DE SOLUTIONS.....		283
Thème 1	Les méthodes de diagnostic	286
	1. Identifier et caractériser le problème.....	287
	2. Analyser le problème.....	288
	3. L'arbre des causes.....	289
	4. Le diagramme d'Ishikawa ou diagramme causes/effet.....	290
	5. La loi et le diagramme de Pareto	291
	6. Les enjeux et les objectifs d'une action.....	293
	7. L'identification des contraintes et des opportunités.....	294
	8. L'analyse des annexes	296
	9. Élaborer un diagnostic	298
Thème 2	Les propositions de solutions	302
	10. La recherche de solutions	303
	11. Les coûts administratifs	304
	12. Les coûts selon les charges qui les composent	306
	13. La méthode des coûts variables : le seuil de rentabilité	307
	14. Les outils d'analyse des solutions.....	309
	15. La présentation du diagnostic et des solutions.....	311
Thème 3	Le pilotage de l'action (F3)	313
	16. L'ordonnancement des tâches	314
	17. Les budgets.....	317
	18. Les tableaux de bord.....	319
Thème 4	La gestion de l'information (F2)	324
	19. Évaluer les besoins d'information et les méthodes de recherche.....	325
	20. Les requêtes SQL.....	327
	21. L'enquête par questionnaire	331
	22. La veille informationnelle.....	334
	23. La création et la modélisation des documents	336
	24. La gestion documentaire	340

	25. Le dossier comptable : le bilan et son analyse	343
	26. Le dossier comptable : le compte de résultat et son analyse	346
	27. La diffusion de l'information.....	349
	28. La sécurité du système d'information	351
Thème 5	L'organisation de l'action (F4)	355
	29. La gestion du temps.....	356
	30. La liste de contrôle	359
	31. Les plannings	360
	32. L'organisation des déplacements	362
	33. Les processus.....	364
	34. L'amélioration des processus	368
	35. La coordination des activités	369
	36. L'assistance aux technologies de l'information et de la communication	371
	37. Le travail collaboratif.....	373
	Corrigés des exercices et des entraînements	376
E6.	ACTIONS PROFESSIONNELLES.....	409
Thème 1	Déceler des actions professionnelles en entreprise	413
	1. Qu'est-ce qu'une action professionnelle ?	414
	2. Des idées d'actions professionnelles couvrant les finalités 1 à 4.....	415
	3. Comment trouver une action professionnelle ?	417
	4. Comment mener une action professionnelle ?	418
Thème 2	Les actions professionnelles de finalité 5. Contraintes de l'épreuve.....	420
	5. Participer au processus de recrutement	421
	6. Préparer et suivre les formations	422
	7. Assurer le suivi des congés et des absences	424
	8. Gérer les informations sociales et les données administratives du personnel	426
	9. Gérer les achats de fournitures et petit matériel	427
	10. Aménager l'espace de travail	429
	11. Élaborer et suivre le budget de fonctionnement du service	431
	12. Organiser un événement	432
	13. Le dossier spécialisé.....	434
Thème 3	Préparer l'oral	435
	14. La constitution du dossier présenté au jury	436
	15. La présentation du contexte professionnel en 10 minutes.....	438
	16. La présentation orale de l'action professionnelle.....	439
Thème 4	Les compétences du livret informatique	441
	Le livret informatique.....	442
	ANNALES 2014.....	447