

## Référentiel des compétences du Diplôme Global BBA

Intitulé des blocs de compétences	Liste d'activités	Liste des compétences	Modalités d'évaluation
<p><b>Bloc 1 : Intégrer son activité de gestion dans le contexte socioéconomique de l'entreprise</b></p>	<p><b>A1. Prise de décision informée :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de l'environnement socioéconomique</li> <li>- Adaptation des actions à l'environnement</li> <li>- Veille informationnelle</li> </ul>	<p>C1. Analyser l'environnement socioéconomique et géographique de l'organisation à l'aide de sources pertinentes et d'outils d'analyse et de mesure afin d'adapter ses actions à la situation générale de l'entreprise.</p>	<p>E1. Examen final individuel sous forme de questions ouvertes sur la géopolitique</p> <p>E2. Réalisation en groupe d'un travail écrit d'analyse et d'étude comportant les éléments d'une étude de l'environnement et du marché (analyse des risques, etc.). Soutenance orale devant un jury.</p> <p>E3. Réalisation d'un travail écrit individuel présentant et analysant une stratégie ebusiness omni-channel et</p>
		<p>C2. Prendre des décisions vouées à assurer la gestion d'une activité en s'informant au moyen d'une veille des principales évolutions du secteur d'activité concerné.</p>	

	<p><b>A2. Elaboration d'une stratégie fonctionnelle : RH, achats, supply chain, opérations...</b></p>	<p>C3. Elaborer une stratégie pour une fonction spécifique de l'entreprise en analysant le fonctionnement de l'activité concernée et en proposant des scénarios de structuration pertinents au regard de la fonction ciblée afin de l'améliorer.</p>	<p>présentant des recommandations opérationnelles, tactiques et stratégiques pertinentes dans les domaines du Luxe, du Life-style ou de l'hôtellerie.</p>
	<p><b>A3. Intégration des enjeux RSE, digitaux, réglementaires à son activité de gestion</b></p>	<p>C4. Gérer son activité de gestion dans le respect des valeurs portées par l'entreprise et de la réglementation en vigueur afin de l'inscrire dans la stratégie générale de l'entreprise.</p>	
<p><b>Bloc 2 : Contribuer au fonctionnement et au développement de l'entreprise</b></p>	<p><b>A4. Préconisations opérationnelles et stratégiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse opérationnelle</li> <li>- Analyse stratégique</li> <li>- Outils d'analyse (SWOT, etc.)</li> <li>- Formulation de recommandations</li> <li>- Présentation devant la direction / la hiérarchie</li> </ul>	<p>C5. Réaliser une étude approfondie en recueillant les informations pertinentes, en les analysant et en déterminant les forces, les faiblesses, les opportunités et les menaces du sujet traité afin de proposer des pistes de développement et d'amélioration à l'entreprise.</p>	<p>E4. Etude de cas évaluée partiellement en groupe, partiellement individuellement : présentation d'une analyse stratégique d'entreprise. E5. Réalisation d'un mémoire de recherche sur une problématique d'entreprise comportant la présentation d'une méthodologie rigoureuse, une collecte et une analyse de données ; ainsi que des réponses et/ou propositions de réponse, recommandations à la problématique posée.</p>
		<p>C6. Présenter des recommandations adaptées à la situation économique et financière de l'entreprise à sa hiérarchie en argumentant ses choix afin de contribuer au développement de l'entreprise.</p>	

	<b>A5. Elaboration de gestion contrats (voir cours du droit)</b>	C7. Elaborer un contrat commercial dans le respect des normes législatives et règlementaires du droit des affaires afin de développer l'activité de son entreprise	E6. Examen écrit avec des questions ouvertes sur les sujets liés au droit des affaires.
<b>Bloc 3 : Piloter la performance de son unité</b>	<b>A6. Planification du projet :</b> - Mise en place d'objectifs - Budget prévisionnel - Planning projet - Répartition des tâches	C8. Déterminer les objectifs du projet en s'assurant qu'ils sont mesurables, réalistes et définis dans le temps et en les formulant de manière à ce qu'ils soient en cohérence avec les moyens et les objectifs généraux de l'organisation.	E7. Cas d'entreprise, QCM de gestion de projet.  E8. Etude de cas et exercices afin d'évaluer la compréhension et la capacité à utiliser les outils de contrôle de gestion et de pilotage de
		C9. Elaborer le budget du projet en recensant et en catégorisant les postes d'investissement afin d'évaluer le coût global du projet et sa faisabilité.	
	<b>A7. Communication interne et externe :</b> - Analyse du contexte - Analyse des groupes cibles - Définition de messages-clés	C10. Planifier les étapes du projet en échelonnant les dates butoirs et en répartissant les tâches entre les collaborateurs afin d'assurer la gestion du projet.  C11. Elaborer le plan de communication du projet en prenant en compte le contexte du projet, en analysant les différents groupes cibles (internes, externes, etc.) et en définissant les messages-clés afin de diffuser l'information de manière efficace.	

<b>Bloc 4 : Manager une équipe</b>	<b>A8. Négociation avec des parties prenantes à un projet / les différents services de l'entreprise / des clients :</b> - Techniques de négociation - Diplomatie - Dialogue	C12. Négocier un contrat ou un accord avec des interlocuteurs internes ou externes à l'entreprise en ayant recours à des techniques de négociation et en faisant preuve de diplomatie pour aboutir à un compromis acceptable pour les deux parties et faire avancer le dialogue.	E9. Production d'une fiche de lecture parmi une sélection de 30 ouvrages de management incontournables. E10. Réalisation en équipe d'un rapport final qui présente le traitement global d'une problématique (définition du projet, analyses, recommandations) ; ainsi qu'une synthèse sous forme d'une vidéo (Pecha kucha).
	<b>A9. Management adapté :</b> - Gestion du handicap - Adaptation à un contexte multiculturel (de diversité)	C13. Adapter son management à un contexte multiculturel en prenant en compte les spécificités de chaque collaborateur et en accompagnant les personnes en situation de handicap afin d'accompagner et de motiver son équipe.	
	<b>A10. Participation aux transformations des modes de travail :</b> - Transformation digitale - Télétravail	C14. Intégrer à sa pratique managériale les nouveaux outils de communication professionnelle digitaux dans le respect de la réglementation sur la protection des données et en prenant en compte les nouveaux modes d'organisation du travail à distance et en présentiel afin de participer aux transformations de l'entreprise.	