

## Mise à jour pour la session 2007

### Programme session 2007 (BO n° 28 du 13 juillet 2006)

Le programme publié au BO spécial n° 3 du 29 avril 1999 est reconduit pour la session 2007.

Ce programme remplace le programme figurant des pages 7 à 11 du premier fascicule.

### Épreuves écrites d'admissibilité

#### *Première épreuve*

#### Exploitation pédagogique d'un thème relatif à l'économie et à la gestion des entreprises et des organisations

Le programme du concours est défini par référence aux programmes des classes de lycée (second cycle et post-baccalauréat) de la spécialité.

#### *Deuxième épreuve*

#### Composition portant sur l'économie générale

L'épreuve doit permettre au candidat de montrer :

- qu'il possède les connaissances fondamentales en économie générale et suit correctement l'évolution des faits et de la pensée économique ;
- qu'il est capable d'analyser les mécanismes économiques et d'établir leurs liens avec les problèmes économiques contemporains ;
- qu'il est en mesure de présenter une argumentation cohérente et structurée dans le cadre d'une problématique posée.

Le programme correspond :

- d'une part aux connaissances requises pour enseigner l'économie générale dans les classes post-baccalauréat de lycée ;
- d'autre part aux points suivants :

#### **1 - Microéconomie**

Les candidats doivent maîtriser les principaux éléments des points suivants :

- la théorie du consommateur,
- la théorie du producteur,
- la théorie des prix et des marchés,
- la théorie de l'équilibre général,
- les déficiences du marché et les interventions de l'État : externalités et biens

publics.

Les candidats doivent être capables d'intégrer dans leurs analyses les nouvelles orientations de la microéconomie :

- notions d'asymétrie de l'information et de rationalité limitée,
- notions relatives aux théories : des coûts de transaction, des droits de propriété, de l'agence,
- notions d'économie industrielle.

#### **2 - Macroéconomie**

- Les principales fonctions macro-économiques.
- Les théories de l'équilibre macro-économique en économie fermée et en économie ouverte : école classique, courants keynésien et néo-keynésien, monétarisme et nouvelle économie classique, etc.
- Les analyses traditionnelles et nouvelles de la formation de l'emploi et du chômage.
- L'analyse monétaire et financière.

#### **3 - Économie internationale**

- Les principales caractéristiques des échanges internationaux contemporains et leur mesure.
- Les théories du libre-échange, de la spécialisation internationale et du protectionnisme.
- L'évolution du système monétaire international
- Le marché des changes et les théories de la formation des taux de change.
- Les différentes dimensions de la mondialisation des économies : dimensions commerciale, productive, sociale, monétaire, financière.
- La constitution des zones régionales : blocs commerciaux, zones monétaires et financières.

#### **4 - Dynamique et politique économique**

- Objectifs, instruments et efficacité des politiques économiques (politiques budgétaire, monétaire, industrielle, des revenus, des changes).
- La coordination des politiques économiques nationales.

- Économie de la croissance, des cycles et des crises.

- Économie et politiques publiques.

## **5 - Économie européenne**

- La construction européenne : fondements théoriques, étapes historiques, nature du processus.

- Les politiques européennes communautaires : aspects agricoles, industriels, commerciaux, sociaux.

- L' Europe économique et monétaire et ses conséquences.

- Le processus d' intégration de l' économie européenne dans l' espace mondial.

### *Deuxième épreuve*

#### **Composition portant sur les éléments généraux du droit et sur le droit de l' entreprise et des affaires**

L' épreuve doit permettre au candidat de montrer :

- qu' il possède les connaissances et les concepts fondamentaux du droit qui structurent le domaine juridique ;
- qu' il suit correctement les évolutions du droit positif, de la réglementation et de la doctrine juridique et qu' il est capable de les mettre en perspective ;
- qu' il est capable d' analyser les situations juridiques et d' établir le lien entre les faits et les normes juridiques notamment dans la vie des affaires ;
- qu' il est en mesure de présenter une argumentation cohérente et structurée dans le cadre d' une problématique posée.

Le programme correspond :

- d' une part, aux connaissances requises pour enseigner le droit dans les classes post-baccalauréat de lycée ;
- d' autre part, aux points suivants :

#### **1 - Les fondements juridiques de l' activité économique**

A. Les sources et les fondements du droit

- Les sources normatives : nationales, européennes, internationales.
- Les notions fondamentales : contrat, responsabilité, propriété, preuve.

B. L' exercice du commerce

- La liberté du commerce et de l' industrie.
- Le statut du commerçant.
- Les activités commerciales.

C. Les structures juridiques de l' entreprise

- L' entreprise individuelle.

- Les sociétés civiles et commerciales.

- Les groupements d' entreprises et les entreprises communes.

- La coopération entre entreprises.

D. Le patrimoine de l' entreprise

- Les biens, les dettes, les valeurs mobilières.
- Le fonds de commerce.
- La propriété industrielle.

#### **2 - L' entreprise et le droit**

A. Droit international et européen de l' entreprise

- Les éléments fondamentaux du droit du commerce international : l' organisation du commerce international, le contrat international.

- Le droit de l' Union européenne : droit de la consommation, droit de la concurrence, droit des sociétés et droit social.

B. Concurrence et consommation

- La réglementation de la concurrence.
- Les activités de distribution.
- La protection du consommateur.

C. Le droit social

- L' emploi et le droit.
- Les relations individuelles et collectives de travail.
- La protection sociale.

D. Le financement

- Les instruments de financement et de crédit.
- Les garanties et les sûretés.
- Le droit comptable.

E. Le droit fiscal et l' entreprise

- L' activité de l' entreprise et la fiscalité.
- La structure de l' entreprise et la fiscalité.
- La fiscalité liée au potentiel de l' entreprise.

F. Le droit pénal des affaires

- Les éléments fondamentaux du droit pénal des affaires.
- Les délits de droit commun appliqués aux affaires.

- Les infractions au droit des sociétés et à la législation économique et financière.

G. Les difficultés de l' entreprise

- La prévention et le règlement amiable
- Le redressement et la liquidation judiciaire

### **Épreuves orales d' admission**

#### *Première épreuve*

#### **Épreuve sur un thème économique juridique ou social et comportant des aspects pédagogiques**

L' épreuve de thème économique juridique ou social doit permettre au candidat de montrer que, à partir d' une connaissance théorique et

concrète des problèmes économiques, juridiques et sociaux contemporains, il est capable d' en présenter une interprétation pluridisciplinaire raisonnée.

Cette interprétation pourra néanmoins être structurée plus particulièrement selon une discipline dominante.

Au cours de l' entretien, le jury peut faire appel à la culture du candidat dans les trois domaines constitutifs de cette épreuve. Il est aussi fait appel à sa réflexion pédagogique. Nécessitant la maîtrise des connaissances requises pour enseigner dans les classes post-baccalauréat tertiaires de lycée, cette épreuve doit amener le candidat à définir une problématique, présenter une argumentation cohérente et structurée et mettre en valeur tant ses acquis culturels que ses qualités de réflexion et d' expression.

### *Deuxième épreuve*

#### **Épreuve sur les techniques de gestion comportant des aspects pédagogiques**

Cette épreuve est spécifique à chaque option. Elle comprend la présentation d' une étude comportant l' utilisation de techniques de gestion et un entretien permettant d' apprécier la réflexion pédagogique du candidat et de prendre en compte sa pratique et son expérience.

#### **• Option A - Action et communication administratives**

Cette épreuve doit permettre au candidat de montrer qu' il maîtrise les fondements théoriques et doctrinaux de la discipline, qu' il est capable de mettre en œuvre les principes, les démarches et les techniques de la spécialité au travers de la résolution d' un cas et de proposer des solutions réalistes et argumentées à des problèmes de gestion actuels.

Le programme correspond :

- d' une part, aux connaissances requises pour enseigner dans le domaine "action et communication administratives" dans les classes post-baccalauréat de lycée,
- d' autre part, aux points suivants :

#### **1. Analyse et gestion des organisations**

- Théories des organisations.
- Structure organisationnelle, dynamique des organisations.
- Analyses, modélisation, formes et modèles d' organisations.

- Les processus : décision, coopération, contrôle.
- Le changement organisationnel.
- Techniques et pratiques de la gestion des organisations.
- Organisation et technologies de l' information et de la communication.

#### **2. Psychosociologie des organisations et gestion des ressources humaines**

- Apports de la psychosociologie des organisations.
- Gestion des ressources humaines : principes, domaines, politiques, stratégies.
- Gestion des emplois, des compétences et de la formation.
- Relations sociales, prévention et gestion des conflits.

#### **3. Théories et pratiques de la communication**

- Théories de la communication.
- Concepts, processus, formes et situations de communication, réseaux de communication.
- Communications interpersonnelle, en groupe, de masse.
- Politiques et stratégies de communication interne et externe dans les organisations.
- Communication et organisation.

#### **4. Système d' information et efficacité administrative**

- Théories de l' information.
- Éléments d' analyse et de conception des systèmes d' information.
- Modélisation des données et des traitements.
- Conduite des projets informatiques et bureautiques ; schéma directeur bureautique.
- Technologies de l' information et de la communication au service de l' action administrative : matériels, supports, logiciels, applications. Incidences économiques, juridiques, organisationnelles et humaines de leur évolution.

#### **5. Traitement des documents (textes, images, sons)**

- Structuration et présentation des documents.
- Technologies appliquées au traitement des textes et des documents : gestion électronique des documents, multimédia, etc.
- Gestion documentaire.

#### **6. Traitement des données quantitatives en relation avec l' action administrative**

- Problématique générale de l' aide à la décision.
- Éléments de comptabilité générale et

analytique appliqués au domaine administratif.

- Prévision, gestion budgétaire et coûts administratifs.
- Statistique descriptive, analyse des données.
- Variables aléatoires. Lois de probabilité courantes. Dépendance statistique.

### **7. Action et efficacité administratives**

- Méthodes d' analyse et de conception des postes de travail.
- Méthodologie de l' action : résolution de problèmes, analyse administrative, gestion du temps, méthodes et techniques d' organisation, de planification et de contrôle.
- Conduite d' actions et gestion de projet : méthodologie, évaluation de l' efficacité administrative.
- Qualité et contrôle ; coûts, qualité, productivité.

#### **• Option B - Comptabilité et gestion**

Cette épreuve doit permettre au candidat de montrer qu' il maîtrise les fondements théoriques et doctrinaux de la discipline, qu' il est capable de mettre en œuvre les principes, les démarches et les techniques de la spécialité au travers de la résolution d' un cas et de proposer des solutions réalistes et argumentées à des problèmes de gestion actuels.

Le programme correspond :

- d' une part, aux connaissances requises pour enseigner dans le domaine "comptabilité et gestion" dans les classes post-baccalauréat de lycée ;
- d' autre part, aux points suivants :

#### **1 - Comptabilité**

- A - Comptabilité générale et financière
- Bases conceptuelles du système d' information comptable (problématique de la représentation comptable, transactions, flux, stocks, caractéristiques spécifiques de la comptabilité).
- Théories comptables. Droit et doctrine comptables. Histoire de la comptabilité.
- Normalisation comptable nationale et internationale. Cadres conceptuels. Principes comptables. Normes comptables. Problématique de l' évaluation.
- Traduction comptable de la vie des organisations (firmes, groupes, associations, ...).
- Contrôle interne. Audit.

#### **B - Comptabilité de gestion**

- Bases conceptuelles du calcul des coûts (activités, processus, ressources, performance).
- Méthodes de calcul des coûts.
- Calcul des coûts et décision.

#### **2 - Finance**

- A - Théorie et problématique financières
- Création de valeur.
- Coût et risque des décisions de financement.
- B - Analyse financière
- Mesure de la rentabilité et du risque.
- Méthodologie du diagnostic.
- Évaluation des entreprises.
- C - Gestion financière
- Environnement financier de l' entreprise.
- Gestion des investissements et des financements à long et moyen terme.
- Gestion financière du court terme.
- Gestion de la trésorerie.
- Gestion dans le cadre international.

#### **3 - Contrôle de gestion**

- Problématique du contrôle dans les organisations.
- La démarche prévisionnelle : stratégie, plans, budgets.
- Évaluation des résultats et des performances.
- Conception et réalisation des dispositifs de pilotage et de contrôle.

#### **4 - Modélisation comptable et systèmes d' information**

- Principes de modélisation des données et des traitements.
- Conception des systèmes d' information comptables et de gestion.
- Évolution des systèmes d' information comptables.

#### **5 - Aide à la décision**

- Problématique générale de l' aide à la décision.
- Capitalisation et actualisation (discrète et continue).
- Statistique descriptive, analyse des données et méthodes de prévision.
- Induction statistique, tests paramétriques d' ajustement et de comparaison.
- Variables aléatoires. Lois de probabilité courantes. Dépendance statistique.
- Programmation linéaire, applications des graphes, modèles de gestion des stocks, simulation.

## • **Option C - Action et communication commerciales**

Cette épreuve doit permettre au candidat de montrer qu' il maîtrise les fondements théoriques et doctrinaux de la discipline, qu' il est capable de mettre en œuvre les principes, les démarches et les techniques de la spécialité au travers de la résolution d' un cas et de proposer des solutions réalistes et argumentées à des problèmes de gestion actuels.

Le programme correspond :

- d' une part, aux connaissances requises pour enseigner dans le domaine "action et communication commerciales" dans les classes post-baccalauréat de lycée ;
- d' autre part, aux points suivants :

### **1 - La connaissance et l' analyse du marché**

- Les différents marchés et leurs composantes.
- Le comportement des acteurs.
- L' appareil commercial.
- Le système d' information mercatique ; la recherche et le traitement des informations ; l' intelligence économique.

### **2 - L' environnement juridique, réglementaire et institutionnel de l' action commerciale**

- Le droit de la concurrence et de la consommation.
- Les normalisations française, européenne et internationale.
- Le consumérisme.

### **3 - Les stratégies et les politiques commerciales**

- L' analyse stratégique.
- Le diagnostic commercial.
- La prévision et les objectifs commerciaux.
- Le plan mercatique.
- Les contrôles et l' évaluation des actions commerciales.
- La place de la décision commerciale dans la stratégie de l' entreprise.
- La démarche qualité.

### **4 - La dimension internationale dans l' action mercatique**

- Les stratégies d' accès aux marchés étrangers.
- Les techniques du commerce international.

### **5 - Les variables d' action**

- L' approvisionnement.
- Le produit.
- Le prix.
- La commercialisation (distribution, gestion des points de vente, merchandising, vente par

correspondance).

- La communication (externe, interne, mercatique directe, mercatique relationnelle).

### **6 - La négociation commerciale**

- La connaissance des partenaires.
- Les différentes formes de négociation et d' entretien.
- Les outils d' aide à la négociation.
- Les évolutions liées aux contraintes logistiques.

### **7 - La fonction commerciale**

- La structure commerciale.
- Le personnel et les métiers commerciaux.
- Le recrutement, la gestion et l' animation des équipes et des réseaux commerciaux.

### **8 - Les outils au service de la gestion commerciale**

- Problématique générale de l' aide à la décision.
- Statistique descriptive, analyse des données.
- Variables aléatoires. Lois de probabilité courantes. Dépendance statistique.
- Induction statistique, tests paramétriques d' ajustement et de comparaison.
- Traitement et analyse des données : bases de données, réseaux, équipements et logiciels.
- Éléments de comptabilité générale et analytique appliqués au domaine commercial.
- Analyse financière et calculs financiers.
- Prévision, gestion budgétaire et coûts commerciaux.
- Recherche opérationnelle : programmation linéaire, applications des graphes, modèles de gestion des stocks, simulation, phénomènes d' attente, théorie des jeux.

## • **Option D - Informatique et gestion**

Cette épreuve doit permettre au candidat de montrer qu' il maîtrise les fondements théoriques et doctrinaux de la discipline, qu' il est capable de mettre en œuvre les principes, les démarches et les techniques de la spécialité au travers de la résolution d' un cas et de proposer des solutions réalistes et argumentées à des problèmes de gestion actuels.

Le programme correspond :

- d' une part, aux connaissances requises pour enseigner dans le domaine "informatique et gestion" dans les classes post-baccalauréat de lycée ;
- d' autre part, aux points suivants :

### **1 - Les systèmes d' information et de gestion**

A - Principes de modélisation

. méthodes classiques

. méthodes objets

B - Conception des systèmes d' information et de gestion

. architecture des réseaux : systèmes

d' information hiérarchiques, distribués

. génie logiciel : modèles du cycle de vie, développement rapide

. bases de données : systèmes de gestion de base de données (relationnel et objet)

C - Mise en œuvre des systèmes d' information et d' aide à la décision

. tableurs, tableaux électroniques

. langages de développement

## 2 - Les domaines d' application

Dans chacun des domaines d' application, les candidats doivent maîtriser les techniques et méthodes relevant de la gestion et des

mathématiques appliquées à la gestion :

- gestion comptable et financière,

- gestion de production,

- gestion commerciale,

- gestion des ressources humaines,

- gestion de l' organisation,

- gestion de l' information et des

connaissances.

## 3 - Les implications en matière de stratégie, de décisions et de structures

A - Les politiques informatiques

- Stratégie et organisation de la gestion de l' information.

- Évaluation et contrôle des systèmes.

- Évolution et maintenance des systèmes.

B - conséquences sur l' organisation et la structure

## 4 - Mathématiques appliquées à

### l' informatique de gestion

- Éléments de calcul formel et de logique des prédicats.

- Problématique générale de l' aide à la décision.

- Statistique descriptive, analyse des données et méthodes de prévision.

- Induction statistique, tests paramétriques d' ajustement et de comparaison.

- Variables aléatoires. Lois de probabilité courantes. Dépendance statistique.

- Recherche opérationnelle : programmation linéaire, applications des graphes, modèles de gestion des stocks, simulation, phénomènes d' attente.

## Résultats

Année	Postes	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
1993	113	1584	723	203	113
1994	110	1686	696	190	110
1995	110	1620	704	181	95
1996	111	1801	737	172	60
1997	82	1759	818	164	77
1998	72	1670	692	151	71
1999	61	1786	825	139	61
2000	46	1376	775	112	46
2001	44	1816		119	44
2002	44	1199	785	118	44
2003	44			117	44
2004	44	1094	720	111	44
2005	46	1116	655	106	46
2006	38	1183	674	92	38

Nous vous invitons à visiter le site des éditions ADAPT : <http://www.snes.edu/~adapt>.

Notre adresse : 46 avenue d'Ivry, 75647 PARIS Cedex 13

Tél : 01 40 63 28 30

Fax : 01 40 63 28 15

Imprimé en septembre 2006

Supplément à ISBN N° 2-9096680-06-1