



DISTECH

L'ÉCOLE DE LA DISTRIBUTION DE BOISSONS

LICENCE PROFESSIONNELLE

LOGISTIQUE & COMMERCIALISATION
DES BOISSONS



2026/27

LIVRET DE
L'ÉTUDIANT



SCHOOL
OF
MANAGEMENT



L'abus d'alcool est dangereux pour la santé, à consommer avec modération

INTRODUCTION

Sommaire

PROPOS INTRODUCTIF	5	5. UE 5: marketing et vente	26
I. ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA LICENCE DISTECH 2026/2027	7	MODULE: techniques de vente	27
II. MAQUETTE PÉDAGOGIQUE DES ENSEIGNEMENTS	11	MODULE: gestion d'une équipe de vente	27
1. UE 1: finance	14	MODULE: marketing CHD	28
MODULE: comptabilité générale & analytique	14	MODULE: activité conseil du responsable clientèle CHD	28
MODULE: gestion financière & stratégique	16	MODULE: façonner le point de vente	29
MODULE: financement du fonds de commerce CHR	17	MODULE: la prospection	29
2. UE 2: logistique	18	MODULE: séminaire de négociation	30
MODULE: logistique de distribution	19	6. UE 6: environnement juridique	31
MODULE: informatique de gestion	19	MODULE: droit des sociétés et gestion du risque clients	32
3. UE 3: management et développement personnel	20	MODULE: droit du marketing et de la distribution	33
SÉMINAIRE: constitution de groupe	21	MODULE: législation des débits de boissons	34
MODULE: gestion d'équipe	21	MODULE: législation sur les spiritueux	34
MODULE: anglais	22	MODULE: développement durable et la RSE	35
4. UE 4: univers professionnel et connaissance du secteur	23	MODULE: droit social	36
MODULE: le secteur des boissons	24	7. UE 7: projet tutoré	37
MODULE: œnologie	24	8. UE 8: stage	39
MODULE: connaissance des produits	25	III. CONSEILS POUR UNE PRISE DE NOTES INTELLIGENTE	44
MODULE: cas terrain	25	IV. DATES DES EXAMENS	49
		1. Organisation générale du contrôle des connaissances	50
		2. Modalités d'examen	49
		V. DÉROULEMENT DES EXAMENS	56



IAE NANCY School of Management
DISTECH CHD

Campus Artem
90 rue du Sergent Blandan 54037
NANCY CEDEX
Tél. : 03 72 74 16 55

VOS CONTACTS

Sébastien LIARTE
Responsable pédagogique
sebastien.liarte@univ-lorraine.fr

Isabelle KOHR
Directrice
isabelle.kohr@univ-lorraine.fr
Bureau 205

www.distech.fr



Propos introductif

La Licence Professionnelle DISTECH « Logistique et commercialisation des boissons » par alternance s'inspire très largement de la Licence d'État « Management et logistique du commerce de gros de boissons » créée en tant que diplôme d'université (DU) en 1981 par l'Université de Strasbourg (Université Robert Schuman). Ce DU est devenu la première Licence d'État à être enseignée selon le principe de l'apprentissage dans l'enseignement supérieur dès 1989. Elle fut habilitée par l'Université Nancy 2 en 1996 et est assurée par l'Institut Commercial de Nancy depuis le mois de septembre de la même année. Cette licence présente la particularité d'être la seule formation universitaire diplômante gratuite en apprentissage en distribution de gros des boissons en France.

Cette licence professionnelle vient compléter les formations professionnalisantes de l'Université de Lorraine et s'adresse, en premier lieu à un public « naturel » issu de formations technologiques Bac+2 (B.U.T Techniques de Commercialisation, GEA, Logistique, BTS Action Commerciale, Vente ou Gestion, BTS Transports et Logistique). Elle s'adresse en second lieu au public de la « formation continue » et en particulier aux salariés de la Distribution souhaitant faire valider leurs acquis professionnels.

Ce document décrit le contenu et le déroulement de la formation et complète donc le « Livret de l'Apprenti » qui concerne plus spécifiquement les périodes de stage en entreprise.

La formation s'articule autour de huit unités d'enseignements capitalisables dont une consacrée plus spécifiquement à l'évaluation de l'expérience professionnelle.

Globalement les contenus comprennent trois types d'enseignements :

- des enseignements de mise à niveau des étudiants dans les domaines de la comptabilité, de la gestion financière, du marketing, du droit, des langues et de l'informatique,
- des enseignements consacrés à l'environnement du secteur des boissons,
- des enseignements de spécialisation (logistique ou commerciale).

La licence professionnelle « Logistique et commercialisation des boissons » s'articule autour de **3 POINTS PRINCIPAUX** :

1. UNE FORMATION UNIVERSITAIRE SOLIDE AFIN DE FAVORISER LA RÉUSSITE DES ÉTUDIANTS DANS LA DISTRIBUTION

Le diplôme DISTECH permet aux étudiants attirés par les différents métiers de la distribution de gros de boissons de progresser très rapidement au plan professionnel. Ce diplôme donne aux étudiants une « multi-compétence » correspondant aux besoins de la profession, ce qui leur permet d'évoluer dans plusieurs fonctions dans leurs futures entreprises. En effet, ce secteur d'activité recherche des futurs cadres évolutifs, capables d'accompagner les changements rapides de la profession et de participer à son redéploiement sur de nouveaux marchés au-delà de la clientèle traditionnelle des cafés, hôtels et restaurants (CHR) : les cafétérias, les restaurants d'entreprises, la restauration offerte par le commerce de détail non alimentaire, les cinémas multiplexes, la restauration à thèmes...

Ce troisième marché (le premier étant représenté par la grande distribution et le deuxième par les CHR) est à prendre en compte du fait de la très nette émergence de ces nouveaux points de consommation résultant d'une transformation en profondeur des habitudes alimentaires et notamment de la déstructuration des prises de repas en France.

Dans leur rôle d'intermédiaire entre les producteurs de boissons et les points de vente où le particulier achète et consomme ces boissons (consommation hors domicile, CHD), les diplômés DISTECH, futurs distributeurs conseils, ne se contentent plus d'exercer la fonction de distributeur. Ils assurent une mission de conseil auprès de leurs clients dans les domaines commercial, marketing, managérial, juridique et fiscal, afin de dynamiser l'activité de leurs clients.

La profession comprend environ 700 entreprises, indépendantes ou « filialisées » qui offrent de nombreuses possibilités aux jeunes, sur les plans commercial (ventes, développement de nouveaux produits, entrée sur de nouveaux marchés, négociation de contrats, ...) et logistique (organisation des stocks, des approvisionnements, des tournées de livraison,...).

Grâce à la formation universitaire DISTECH, ces emplois peuvent rapidement évoluer vers l'encadrement et la direction d'entrepôts, après quelques années d'expérience.

2. UNE ANNÉE D'ÉTUDES PARRAINÉE PAR UN EMPLOYEUR PERMETTANT UNE INTÉGRATION AISÉE DANS LA PROFESSION

Le diplôme DISTECH fonctionne en alternant des périodes de formation académique (environ 23 semaines) et des périodes en entreprise (environ 23 semaines également). Les entreprises se reposent largement sur DISTECH pour le recrutement des jeunes diplômés. En contrepartie, le coût de la formation est assumé par la profession via la taxe d'apprentissage. De plus, la formation réalisée sous contrat d'apprentissage donne droit à un salaire fixé par la loi (61 % du SMIC). Chaque étudiant apprenti bénéficie d'un tutorat bipartite composé d'un représentant de l'entreprise dans laquelle il effectue les périodes pratiques, et d'un enseignant de la formation DISTECH.

3. UN PARTENARIAT TRÈS CIBLÉ AVEC LES ENTREPRISES

L'originalité de cette formation repose sur un partenariat très étroit entre les producteurs de boissons et les distributeurs CHD, et l'Université de Lorraine d'autre part. Cette collaboration se concrétise par l'existence d'une association, la Formation de la Distribution et la présence physique au sein de l'IAE Nancy School of Management de son directeur qui assure une interface permanente entre la formation pédagogique et les professionnels du secteur. Des rencontres régulières sont organisées à l'occasion de comités de perfectionnement, de formation de tuteurs, de rencontres ad hoc permettant l'ajustement en temps réel de la formation aux besoins de la profession et d'une réelle collaboration par l'existence d'une Unité d'Enseignement professionnelle de découverte du secteur. Ce partenariat trouve un prolongement supplémentaire dans un dispositif de formation continue (DISTECH Management et DISTECH Sup). Ainsi cette forte implication des entreprises partenaires se manifeste au niveau du recrutement, de la formation elle-même et du montage financier.

Sébastien LIARTE
Responsable pédagogique du Diplôme DISTECH



I. Organisation générale de la **licence DISTECH 2026-27**

Organisation générale

LES BU & SALLES DE TRAVAIL

En tant qu'étudiant de l'Université de Lorraine, vous avez accès à toutes les bibliothèques universitaires (BU) et à quelques salles de travail gérées par le Service commun de documentation (SCD).

Il existe une bibliothèque universitaire par campus à l'Université de Lorraine. Si elles ont toutes des collections diversifiées, elles sont toutes relativement spécialisées dans différentes disciplines ; or, la formation DISTECH étant pluridisciplinaire, ces BU vous intéressent toutes :

- ✓ la BU située 11 place Carnot, plus spécialement pour les disciplines juridiques et économiques,
- ✓ la BU située au Campus Lettres et Sciences Humaines, plus spécialisée dans les sciences humaines et sociales (dont, pour vous, la sociologie, la communication...),
- ✓ la BU située sur le campus Artem, spécialisée en gestion (ouverte, elle, jusque 21h30...).

Les catalogues de toutes ces bibliothèques universitaires est accessible en ligne depuis votre Espace numérique de travail (ENT), à l'onglet documentation à l'adresse : <http://bu.univ-lorraine.fr/bibliotheques/mediatheque-du-campus-arterm>

Vous avez également accès en ligne au catalogue du Sudoc. Il vous permet d'effectuer des recherches bibliographiques sur les collections des bibliothèques universitaires françaises et autres établissements de l'enseignement supérieur, ainsi que sur les collections de périodiques d'environ 2400 autres centres documentaires (cf. <http://www.sudoc.abes.fr/>).

LES SALLES INFORMATIQUES

Au sein de l'IAE, les étudiants ont à leur disposition une salle informatique : 216.

Lorsqu'un cours spécifique n'y est pas programmé, chaque étudiant peut librement y accéder.

Dès votre inscription administrative, vous aurez droit à un compte informatique (adresse pour courrier électronique avec login et mot de passe fourni par les informaticiens. Ces identifiants (login et mot de passe) vous donnent accès votre ENT (espace numérique de travail).



ATTENTION :

la mise à disposition des postes informatiques n'est pas faite pour vous permettre de surfer, bloguer ou chatter sur des sujets qui n'ont rien à voir avec vos études.



LIEUX DE COURS DISTECH

Les cours sont dans la grande majorité dispensés sur le campus Artem, 90 rue du Sergent Blandan.

Pensez à vérifier régulièrement les emplois du temps pour ne pas se laisser surprendre par des changements de lieux, d'horaires, des déplacements, annulations ou rattrapages de cours.

LE SERVICE AIDE

À l'Université de Lorraine, tous les étudiants ont à leur disposition le service A.I.D.E. - SCUIO (Service Commun Universitaire d'Information et d'Orientation), qui se trouve au n°4, rue de la Ravinelle, juste à côté du Bâtiment J, campus Carnot-Ravinelle.

À tout moment de votre parcours, le service AIDE vous informe, vous conseille et vous accompagne dans votre orientation par des manifestations, des actions spécifiques, des formations...

📅 Organisation de la formation DISTECH 26/27

DATES	PROGRAMME
09 au 18/09/2026 (1,5 semaines)	Rentrée universitaire, inscription, séminaire
21/09 au 02/10/2026 (2 semaines)	1 ^{ère} période en entreprise : découverte de l'entreprise
05 au 23/10/2026 (3 semaines)	Cours
26/10 au 13/11/2026 (3 semaines)	Entreprise
16/11 au 11/12/2026 (4 semaines)	Cours
14/12 au 08/01/2027 (4 semaines)	Entreprise ou en congés à négocier avec l'Entreprise et à déduire des congés payés (dans les 2 cas, la décision appartient à l'Entreprise)
11 au 29/01/2027 (4 semaines)	Cours + examens finaux
01 au 26/02/2027 (4 semaines)	Entreprise
01 au 19/03/2027 (3 semaines)	Cours
22/03 au 23/04/2027 (5 semaines)	Entreprise
27/04 au 28/05/2027 (6 semaines)	Cours + examens finaux
31/05 au 8/09/2027	Début de la dernière période en entreprise Dans les deux cas, présence obligatoire de l'apprenti à Nancy pour une journée d'examen final (soutenance du Mémoire entre le 01 et 04/09/2026), date fixée par DISTECH)
8.09.2027	Fin du cycle de formation Licence DISTECH
Septembre 2027	Parution des résultats
Septembre 2027	Session de rattrapage



II. Maquette pédagogique
des enseignements



BLOCS DE COMPÉTENCES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT ORI BCC 1 (MARKETING)		HEURES DE COURS
UE1 FINANCE		70
✓ Comptabilité générale		15
✓ Comptabilité analytique		15
✓ Gestion financière		15
✓ Gestion stratégique		15
✓ Transaction du fond de commerce		10
UE2 LOGISTIQUE		48
✓ Fondamentaux de logistique		24
✓ Informatique		24
UE3 MANAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT DU PERSONNEL		59
✓ Constitution de groupe et développement personnel		20
✓ Gestion d'équipe		15
✓ Anglais		24



BLOCS DE COMPÉTENCES SPÉCIALITÉ MARKETING ET VENTE DES BOISSONS ORI BCC 2 (MARKETING)		HEURES DE COURS
UE4 UNIVERS PRO ET CONNAISSANCE DU SECTEUR		85
✓ Le secteur des boissons		12
✓ Œnologie		24
✓ Connaissance des produits		12
✓ Cas terrain		37
UE5 MARKETING ET VENTE 128		
✓ Techniques de vente		18
✓ Gestion d'une équipe de vente		18
✓ Façonner le point de vente		12
✓ La prospection		21
✓ Marketing CHR		21
✓ Activité conseil du responsable CHD		8
✓ Séminaire de négociation		24
UE6 ENVIRONNEMENT JURIDIQUE		80
✓ Gestion du risque client		12
✓ Droits des sociétés		6
✓ Droit du marketing et de la distribution		18
✓ Législation du débit des boissons		16
✓ Législation sur les spiritueux		10
✓ Droit social		18
BLOCS DE COMPÉTENCES MISE EN ŒUVRE		HEURES DE COURS
UE7 PROJET TUTORÉ		150
✓ Projet tutoré		

UE8 STAGE

- ✓ Évaluation en entreprise
- ✓ Mémoire écrit & oral





1. Unité d'enseignement finance

MODULE : comptabilité générale.

Responsable du cours : Emmanuella THEODORET

OBJECTIFS

- ✓ Permettre aux étudiants d'appréhender et de comprendre le fonctionnement de la comptabilité générale dans l'entreprise,
- ✓ Apprendre à réaliser et à lire les documents de synthèse de l'entreprise que sont le compte de résultat, le bilan et les annexes.

CONTENU

- ✓ Initiation comptable,
- ✓ Facturation, TVA, Charges et Produits,
- ✓ Immobilisation: acquisition, amortissements, provisions, cessions.

MÉTHODE

Comptabilité générale (Andernack Isabelle; Baruch Philippe ; Melyon Gérard - Paris France Vuibert 201).

ÉVALUATION

Épreuve individuelle écrite.

MODULE : comptabilité analytique.

Responsable du cours: Sylvie BOULEC

OBJECTIF

- ✓ Sensibiliser à l'importance des problèmes de la rentabilité dans la réflexion commerciale,
- ✓ Se familiariser avec les différentes démarches et techniques d'analyse des coûts,
- ✓ Savoir évaluer le coût d'un produit, d'une étude, d'une activité (impératif pour être à même de fixer un prix de vente),
- ✓ Se rendre compte que la comptabilité analytique s'intègre dans la démarche stratégique.

CONTENU

Différentes méthodes seront présentées après avoir mis en évidence les objectifs de l'analyse des coûts et la démarche de l'analyse des coûts.

Entre autre :

- ✓ La méthode des coûts complets
- ✓ Les coûts variables et le seuil de rentabilité
- ✓ D'autres méthodes telles que les coûts marginaux...

MÉTHODE

Alternance de cours où seront présentées les différentes méthodes et de travaux dirigés, consacrés à l'application des différentes méthodes étudiées (exercices d'application, cas de synthèse). Des minis exercices sont proposés pour expliquer des éléments de la méthode. Un support de cours est distribué lors de la première séance.

ÉVALUATION

Examen final, individuel, portant sur l'application et la compréhension des méthodes enseignées.

MODULE : gestion financière.

Responsable du cours : Jonathan LABBÉ

OBJECTIFS

- ✓ Comprendre les enjeux fiscaux, comptables et financiers liés aux transactions de fonds de commerce.
- ✓ Apprécier la valorisation d'un fonds de commerce dans un cadre d'acquisition ou de cession.
- ✓ Appliquer des techniques de gestion financière à la négociation, l'audit, et au financement des opérations.
- ✓ Connaître les formalités juridiques et administratives propres aux transactions commerciales.

MÉTHODE

Cours magistraux illustrés d'exemples concrets.
Travaux dirigés sous forme de cas pratiques.
Possibilité d'intervention d'un professionnel (expert-comptable, avocat, notaire)

CONTENU

- ✓ Introduction générale et cadre juridique : définitions, fonds vs société, éléments du fonds, obligations légales.
- ✓ Fiscalité des cessions : droits d'enregistrement, plus-values, traitement fiscal des parties.
- ✓ Évaluation du fonds de commerce : méthodes, goodwill, étude de cas simple.
- ✓ Analyse financière et financement : rentabilité, audit préalable, crédit-vendeur, garanties.
- ✓ Cas pratique de transaction + révision : étude de cas intégrée, mini-simulation, Q&A.

BIBLIOGRAPHIE

Transactions de fonds de commerce, Francis Lefebvre
Finance d'entreprise, Vernimmen et al.
Évaluation d'entreprise, P. Quiry
Code de commerce — Dalloz
Ressources complémentaires
(articles professionnels, jurisprudence récente)

MODULE : Financement du fonds de commerce CHR (spécialisation commerciale).

Responsable du cours : Charles de Beaumont

OBJECTIF

Comprendre les enjeux et les risques liés à un investissement dans un Café-Hôtel-Restaurant.

CONTENU

- ✓ Les axes stratégiques d'un investissement en CHD,
- ✓ Le risque,
- ✓ Les notions essentielles du CHD : les formes d'exploitation,
- ✓ Les notions essentielles d'un investissement : l'analyse des comptes et de la solvabilité, les garanties,
- ✓ La prise de décision.

MÉTHODE

Cours didactiques + étude de cas.

ÉVALUATION

Travail en groupe sur questionnaire ; restitution des réponses par présentation avec explications à la classe.

MODULE : gestion stratégique.

Responsable du cours : Sébastien LIARTE

OBJECTIFS

L'objectif de cet enseignement est de faire acquérir aux étudiants les notions fondamentales de stratégie d'entreprise. Plus précisément, il s'agit, pour les étudiants, d'être en mesure de comprendre l'environnement, les tendances du marchés et le positionnement des concurrents afin de développer une offre adaptée. À partir d'un serious game spécifique au secteur des boissons, les étudiants doivent être en mesure d'effectuer un diagnostic stratégique afin de proposer et mettre en œuvre une stratégie de R&D, de marketing et commerciale afin de proposer une gamme de produits performante.

CONTENU

- ✓ Séance 1. Présentation du Serious Game
Environnement et contexte sectoriel
Fonctionnalités du logiciel,
- ✓ Séances 2 à 4. Décisions Points de cours : stratégies génériques, positionnement produit, portefeuille de produits.
Présentation finale.
- ✓ Séance 5. Présentation de synthèse des différents groupes. Débriefing.

MÉTHODE

Serious game — présentations.

ÉVALUATION

- ✓ Performance finale de l'entreprise,
- ✓ Rapport sur la stratégie commerciale,
- ✓ Présentation finale,
- ✓ Autoévaluation par les pairs.

BIBLIOGRAPHIE

BAYNAST A., LENDREVIE J., LEVY, J. (2021),
Mercator, Paris : Dunod.
WHITTINGTON R., REGNER, P., ANGWIN D.,
JOHNSON G., SCHOLLES K. (2020), Straté-
gique, Paris: Pearson.



2. Unité d'enseignement logistique

MODULE: **logistique** de distribution.

Responsable du cours : Pierre CORRE

OBJECTIFS

Maîtriser les différents flux de marchandises et rechercher les sources possibles de productivité, en optimisant les conditions de stockage et de livraison des produits avec les meilleures qualités de services.

CONTENU

La fonction logistique dans la distribution de boissons :

1. le contexte général,
 2. le responsable logistique,
 3. développement des différentes activités :
- ✓ l'organisation de l'entrepôt,
 - ✓ la gestion des stocks,

- ✓ l'organisation des tournées,
- ✓ le suivi du matériel roulant,
- ✓ la gestion du personnel,
- ✓ la gestion du service plomberie,
- ✓ le suivi des budgets,
- ✓ la gestion du patrimoine,

4. La conduite d'un projet :

- ✓ Développement des différentes étapes.
- ✓ Les indicateurs de contrôle.
- ✓ La qualité logistique.
- ✓ Les évolutions prévisibles de la logistique.

MÉTHODE

- ✓ Exposé général sur l'ensemble des rubriques,
- ✓ Étude de cas, avec travail en sous groupe au niveau :
 - Organisation de l'entrepôt,
 - Gestion des stocks,
 - Organisation des tournées,
 - Suivi des budgets,
 - Tableau de bord.

ÉVALUATION

Épreuve écrite individuelle.

MODULE: **informatique** de gestion.

Responsable du cours : Stanislas D'EYRAMES

OBJECTIFS

Objectif global : faire acquérir une réelle maîtrise de l'outil « tableur » ;

- ✓ Rafraîchir et mettre à niveau les connaissances acquises préalablement à l'entrée en licence,
- ✓ Former à l'utilisation des fonctionnalités avancées d'un tableur,
- ✓ Faire acquérir une méthodologie de résolution des problèmes,
- ✓ Rendre apte à utiliser un tableur pour résoudre de nombreux problèmes de gestion,
- ✓ Comprendre comment automatiser certaines tâches redondantes.

CONTENU

- ✓ Révisions (tests, Et, Ou, fonctions Recherche,...),
- ✓ Extraction de données d'un tableau à 2 dimensions, TCD, filtres,
- ✓ Mise en forme conditionnelle, validation,
- ✓ Introduction au VBA : formulaires, enregistreur automatique,
- ✓ Fonctions de bases de données, fonctions textuelles, ...

MÉTHODE

- ✓ 24 heures de cours en salle informatique,
- ✓ Présentation des concepts par l'enseignant (vidéoprojection) et application sur poste, sur la base de mini-cas sur des thèmes liés à la gestion.

ÉVALUATION

Épreuve individuelle sur ordinateur.

BIBLIOGRAPHIE

Claude DUIGOU ; « Excel 2010 » ; éditions ENI.
Nathalie Barbary ; « Excel 2010 expert » ; Eyrolles.
Collectif ; « Excel 2010 par l'exemple » ; édi. ENI.
C.D. Frye, F. Lemaingue ; « Excel 2010 - Étape par étape » ; Microsoft Press ; 2010.
Philippe Moreau ; « Excel 2010 - Initiation/Avancé » ; Eyrolles ; 2010 ainsi que de très nombreux sites Web.



3. Unité d'enseignement management & développement personnel

○ SÉMINAIRE «Constitution du Groupe».

Responsable du cours : Véra IVANAJ

OBJECTIFS

Ils sont au nombre de trois et se déclinent de la manière suivante :

1. Le séminaire permet de se découvrir soi-même, de découvrir ses limites, ses capacités, ses réactions face à des situations imprévues. N'oubliez pas que la rencontre des autres passe d'abord par la rencontre de soi-même.
2. Le séminaire permet également :
 - ✓ de partir à la découverte des autres membres de l'équipe, étudiants et enseignants dans un contexte extra-scolaire,
 - ✓ de prendre conscience de l'importance de l'équipe quand on évolue dans un environnement inhabituel.

3. La finalité d'un tel séminaire est de créer une cohésion et une dynamique de groupe permettant d'aboutir à la création d'un véritable esprit de promotion. Il est conçu pour vous permettre de multiplier les possibilités de rencontres et de partages tant au niveau des ateliers de travail que des activités sportives.

ÉVALUATION

- ✓ À l'issue de ce séminaire chaque étudiant devra remettre un rapport individuel,
- ✓ L'objectif du rapport est de vous permettre de mener une réflexion sur les expériences pédagogiques et sportives vécues durant ce séminaire. La correction du rapport s'organise par rapport à cet objectif.

○ MODULE : gestion d'équipe.

Responsable du cours : Minh LE

OBJECTIFS

- ✓ Compréhension de son fonctionnement personnel en équipe,
- ✓ Appréhender le fonctionnement d'un collectif,
- ✓ Connaître les principes du Management de proximité.

CONTENU

- ✓ Dynamique personnelle,
- ✓ Les profils managériaux,
- ✓ Fonctionnement d'un collectif,
- ✓ Gestion des conflits et des oppositions,
- ✓ Les leviers de la performance d'une équipe (communication, motivation, confiance).

MÉTHODES

- ✓ Cours théorique sur les principes et les techniques,
- ✓ Exercices pratiques et mise en situation,
- ✓ Travail en sous groupe.

ÉVALUATION

Étude de cas.

RÉFÉRENCES / BIBLIOGRAPHIE

BARABEL, MEIER, TEBOUL, Les fondamentaux du management , Management Sup, Dunod 2013.
DIRIDOLLOU.B Manager son équipe au quotidien Eyrolles 2014.
DEJOUX .C Du management au leadership agile Dunod 2^e éd. 2016.
CARLIER.F Réussir mon premier management d'équipe Studyramapro 2018.

○ MODULE: anglais.

Responsable du cours: Ian Howarth

OBJECTIFS

- ✓ Reconnaître les différentes façons d'aborder et de gérer une réunion de travail,
- ✓ Mettre en œuvre les outils linguistiques nécessaires pour discuter et développer une argumentation,
- ✓ Contrôler une situation, analyser un problème, résoudre des difficultés, négocier.

CONTENU

Sujet 1 : A market study : mise en situation.

Sujet 2 : Renegotiation of a contract : mise en situation.

Sujet 3 : PEST étude de cas suivi d'une discussion et d'une mise en situation.

Sujet 4 : E-commerce étude de cas et mise en situation.

Sujet 5 : International marketing mise en situation.

MÉTHODE

- ✓ Utilisation d'un support écrit/audio pour les exercices destinés à aider dans l'expression (grammaire, vocabulaire...),
- ✓ Discussion et élaboration d'idées relatives au sujet,
- ✓ Cas à réaliser entre deux séances,
- ✓ Mise en situation.

ÉVALUATION

Présence et réalisation des cas obligatoires.

BIBLIOGRAPHIE

Matériel disponible sur internet (études de cas).

Livres conseillés :

Market Leader Upper Intermediate level Cotton, Falvey et Kent - Longman,

Business Result Intermediate level Hughes et Naughton, - Oxford,

Business Assignments Casler et Palmer - Oxford,

Business Grammar and Practice Duckworth - Oxford.



4. Unité d'enseignement univers **professionnel** et connaissance du secteur



MODULE: le secteur des boissons.

HISTOIRE, GROUPES ET MARQUES

Responsable du cours : Julien BLANQUE

OBJECTIF

Permettre aux étudiants de connaître les spécificités des différents marchés de boissons en CHD.

CONTENU

- ✓ Présentation des familles de produits et des marchés,
- ✓ Étude du secteur de la production,
- ✓ Étude des circuits de distribution.

ÉVALUATION

Épreuve écrite individuelle.

MODULE: œnologie.

LES VINS

Responsable du cours : Gautier GEHIN

Séminaire résidentiel dans une région viticole et cours à l'IAE de Nancy.

OBJECTIFS

- ✓ Apporter aux étudiants les notions essentielles concernant l'économie moderne du vin et la connaissance des grandes régions viticoles,
- ✓ Leur permettre d'acquérir les connaissances de base en matière de production et de transformation,
- ✓ Apporter une culture générale des vins.

MÉTHODE

- ✓ Tests de dégustation,
- ✓ Exposés didactiques,
- ✓ Visite d'une cave,
- ✓ Exercices pratiques.

CONTENU

- ✓ Présentation générale du marché
- ✓ Caractéristiques de la vigne
- ✓ La dégustation et ses principes aspects visuels, olfactifs et gustatifs
- ✓ Spécificités des vignobles français
- ✓ Les vins de bourgogne,
- ✓ Les vins de la Vallée du Rhône,
- ✓ Les vins de Bordeaux,
- ✓ Les vins d'Alsace,
- ✓ Les vins de Champagne,
- ✓ Les vins de la Vallée de la Loire,
- ✓ Les vins du Sud-Est,
- ✓ Les vins du Sud-Ouest.

ÉVALUATION

Une étude de cas sur un thème précis à réaliser en groupe.

MODULE: connaissance des produits.

LE CAFÉ : L'ART DU BON EXPRESSO

Responsable du cours : Virgile LALONNE - LAVAZZA

OBJECTIF

Permettre aux étudiants d'acquérir les fondamentaux du café (produits, marché, commercialisation).

MÉTHODE

- ✓ Exposés didactiques,
- ✓ Mise en pratique sur une machine à café dans un training center.

CONTENU

- ✓ Connaissance café,
- ✓ Connaissance du marché café,
- ✓ Vendre du café dans le milieu du CHD,
- ✓ Pratique : l'art du bon expresso.

STAGE TIRAGE PRESSION : L'ART DU BON DEMI

Responsable du cours : Stéphane CHAUX

Brasseries Kronenbourg (à Strasbourg)

OBJECTIFS

- ✓ Connaître le fonctionnement d'un matériel tirage pression,
- ✓ Détecter les pannes et effectuer les bons réglages pour avoir un « bon demi » servi au consommateur.

MÉTHODE

- ✓ Cours didactique sur l'installation tirage pression,
- ✓ Le principe de la mécanique des fluides.

ÉVALUATION

Épreuve écrite individuelle.

MODULE: cas terrain.

OBJECTIF

- ✓ Il s'agit, par équipe de 2, de mettre les étudiants en situation réelle de prospection et de ventes (application terrain des cours de techniques de vente)
- ✓ Les clients cibles, les produits à vendre, la PLV et les zones de prospection sont déterminés par le producteur partenaire de chaque « cas terrain »
- ✓ Chaque OPÉRATION-TERRAIN dure en moyenne 2 jours sur la région du Grand Est.

ÉVALUATION

Chaque producteur de boissons fixe des objectifs (qualitatifs et quantitatifs) à atteindre et établit un barème de notation

EN 2027, 3 opérations de vente avec :

- Brasseries Heineken
- Sirops Monin
- Coca-cola.

5. Unité d'enseignement marketing & vente

○ MODULE: techniques de vente.

Responsable du cours : Anne HIRTH

OBJECTIF

À l'issue de cette «formation» les commerciaux seront en mesure de :

- ✓ préparer leurs entretiens pour se fixer des objectifs ambitieux,
- ✓ conduire leurs entretiens de vente et ne pas les subir,
- ✓ connaître les techniques d'une argumentation efficace et le traitement des objections.

MÉTHODE

Participative alternant apport théoriques et exercices de prise de conscience et de mémorisation.

Quizz, Jeux, sketches de vente.

ÉVALUATION

Grille d'entraînement terrain en prospection à remplir par le binôme.

BIBLIOGRAPHIE

Techniques de vente persuasive, COTTIN Dominique.

CONTENU

1. Les missions de la force de vente.
2. La méthode de vente en CHR.
3. Préparer mes entretiens de vente ou de prospection.
4. Vérifier mes outils, la situation de vente.
5. Les techniques de vente des différentes étapes de la vente.
6. Le contact.
7. La découverte : découvrir les besoins, motivations et contraintes des clients par une technique de questionnement efficace.
8. L'argumentation : argumenter en fonction des besoins des clients.
9. Le traitement des objections : traiter les objections et se préparer aux objections récurrentes.
10. La conclusion.

○ MODULE: gestion d'une équipe de vente (spécialisation commerciale).

Responsable du cours : André JOSSE

OBJECTIFS

- ✓ Améliorer les performances des commerciaux,
- ✓ Nécessité de mener une action commerciale active.

CONTENU

- ✓ Gestion du temps et organisation des visites :
- ✓ Savoir planifier (organisation personnelle et collective),

Les outils :

- Bâtir son plan de tournée en planifiant ses visites à la quinzaine.
- Planifier ensemble de son activité sur au moins le mois.

- ✓ Mettre en œuvre son plan d'action commercial,

- ✓ Le pilotage de l'activité commerciale :
 - Segmentation et ciblage des clients
 - Fixations des priorités et des objectifs
 - Gestion du temps et ses coûts
 - Mesure des écarts et corrections.

MÉTHODE

- ✓ Exposés didactiques et interactifs.

ÉVALUATION

- ✓ Étude de cas en groupe de 3/4 étudiants.

MODULE: marketing CHD.

Responsable du cours: Martine FOURNIER

OBJECTIFS

Dans un contexte concurrentiel, il s'agit de réfléchir sur les pratiques des entreprises et les comportements des consommateurs, dans le but de définir, concevoir et promouvoir profitablement des produits et services adaptés aux besoins et attentes de la clientèle du secteur CHR, ceci en lien avec les fondements de la Charte de Qualité FNB.

CONTENU

- ✓ Spécificités du marché CHR / consommation hors domicile :
 - analyse de l'environnement global (ex : tendances et évolutions socioculturelles du marché),
 - analyse de la concurrence,
 - la Charte de Qualité FNB.
- ✓ Marketing stratégique du CHR :
 - le marketing stratégique : rappels,
 - analyser son établissement par rapport à l'environnement,
 - analyser les attentes et les comportements

- des clients,
- déterminer les opportunités de marché
- adapter la démarche de positionnement (segmentation du marché, choix d'un positionnement, ...).

- ✓ Marketing opérationnel du CHR :
 - le marketing opérationnel : rappels
 - déterminer un plan d'action détaillé du repositionnement sur l'ensemble des éléments du mix CHR,
 - commercialisation et actions marketing et d'animation,
 - le rôle du distributeur : un rôle de conseil «privilegié»,
 - les outils de communication.

MÉTHODE

Cours théoriques et applications pratiques (exercices, études de cas).

ÉVALUATION

Étude de cas comptant pour 50 %
+ une épreuve écrite individuelle.

MODULE: activité conseil du responsable clientèle CHD (spécialisation commerciale).

Responsable du cours: Julien BLANQUE

OBJECTIF

Connaître le fonctionnement et les besoins du CHR de manière à pouvoir y adapter une stratégie grossiste efficace.

CONTENU

- ✓ Le marketing du distributeur : les promotions et les rapports avec le CHR,
- ✓ Le 3^e marché : techniques de commercialisation propres aux enseignes et aux chaînes,
- ✓ Les grandes règles d'un bon fonctionnement d'un CHR : les clés de la réussite.

MÉTHODE

Cours didactiques.

ÉVALUATION

Une épreuve écrite individuelle.

MODULE: façonner le point de vente (spécialisation commerciale).

Responsable du cours : Anne HIRTH

OBJECTIFS

- ✓ À l'issue de cette «formation» les étudiants auront mis en œuvre sur un cas fictif de la région la démarche de création ou d'aménagement d'un point de vente CHR. De l'idée de départ jusqu'à la présentation d'un business plan argumenté auprès d'un jury qui jouera le rôle du banquier,
- ✓ Les étapes sont : l'étude du marché, la recherche d'un concept, la création et la vérification de disponibilité d'un nom commercial, la création de l'offre en terme de contenu et de prix, la réflexion sur la forme juridique, la présentation d'un dossier à la banque avec un business plan pluriannuel.

CONTENU

Apports théoriques sur les points clés de création ou transformation d'un point de vente. Explication de la démarche et de l'objectif final.

- ✓ Présentation des cas.
- ✓ Répartition par groupe.
- ✓ Brainstorming.
- ✓ Répartition des tâches au sein du groupe.

- ✓ Étude de l'offre y compris les prix pratiqués autour du point de vente, étude de la demande au plan national, local, questionnaire.
- ✓ Diagnostique stratégique.
- ✓ Réflexion sur l'offre (nom, contenu, positionnement...).
- ✓ Proposition d'agencement.
- ✓ Création du business plan bilans et comptes d'exploitation prévisionnels.
- ✓ Proposition de forme juridique en fonction des situations et des objectifs.

MÉTHODE

Exposés didactiques et interactifs.

ÉVALUATION

Soutenance du projet devant un jury composé d'un professionnel, et de l'intervenant.

MODULE: la prospection (spécialisation commerciale).

Responsable du cours : Anne HIRTH

OBJECTIFS

À l'issue de cette «formation» les participants seront en mesure de :

I. Préparer leur action de prospection.

- ✓ Définir les éléments constitutifs de leur stratégie de prospection.
- ✓ Savoir comment construire le plan de prospection.
- ✓ Construire leur discours en prospection.
- ✓ Adapter leur maîtrise des techniques de vente aux spécificités de la prospection.
- ✓ Dire quelle est l'importance de l'information des dossiers en prospection.

II. Vérifier

- ✓ Conduire un entretien spécifique prospection.
- ✓ Le Contact : l'importance de faire bonne impression tout de suite.
- ✓ La Découverte : la technique de questionnement pour obtenir des points d'appui.
- ✓ L'argumentation : spécifique en prospection pour donner envie de changer de fournisseur.

- ✓ Le traitement des objections.
- ✓ La conclusion.
- ✓ Informer mes tableaux de suivi mon dossier prospect, mon agenda de visite.
- ✓ Analyser les raisons de ma réussite ou de mon échec.

CONTENU

- ✓ Préparer leur action de prospection.
- ✓ La stratégie de prospection.
- ✓ Le plan de prospection.
- ✓ Le discours en prospection.

MÉTHODE

- ✓ Inductive, participative,
- ✓ Exercices, mises en situation.

ÉVALUATION

Étude de cas à réaliser en groupe.

○ MODULE: séminaire de négociation.

Responsable du cours : Gautier GEHIN et Isabelle KOHR

OBJECTIF

Réaliser plusieurs applications pratiques mettant en situation des vendeurs et des acheteurs, ou responsables logistiques et leurs employés, dans le cadre de négociations effectuées au sein de l'entreprise ou à l'extérieur.

MÉTHODE

- ✓ Étude de cas,
- ✓ Réalisation d'un concours de négociation.

ÉVALUATION

Étude de cas en groupe de 3/4 étudiants.

CONTENU

1. La détection des caractéristiques essentielles du bon négociateur.
2. Mise en situation: «que dites-vous après avoir dit bonjour?»
3. Techniques de négociation appliquées au management et à la vente: de la logistique à la relation commerciale.



6. Unité d'enseignement environnement juridique



MODULE: droit des sociétés et gestion du risque clients.

Responsable du cours : Bruno ZILLIG

OBJECTIF

Connaître les différentes implications juridiques, et les limites de responsabilité inhérentes aux décisions de gestion prises par l'entreprise ou ses salariés. Approfondir le cadre contractuel de la distribution de boissons.

CONTENU

- ✓ Le contrat de société, la personnalité morale,
- ✓ Les différentes sociétés et la responsabilité personnelle de leurs associés,
- ✓ Les modifications de la société et leurs conséquences,
- ✓ Relations et contentieux avec un client in bonis :
 - Les garanties et précautions contractuelles,
 - Les moyens non judiciaires de contrainte : le recouvrement amiable des créances,
 - Les moyens judiciaires de contrainte : procédure devant les juridictions civiles et commerciales.
- ✓ Relations avec un client en cessation des paiements :
 - La sauvegarde,
 - Le redressement judiciaire,
 - Les issues de la procédure : plan de redressement ou cession.
 - La liquidation judiciaire,
 - Les sanctions.

MÉTHODE

- ✓ Cours préparé par les étudiants, sur la base d'un plan détaillé fourni en début d'année, présenté par eux en petits groupes, revu et validé avec l'intervenant,
- ✓ Avec étude d'actes et documents authentiques illustrant les principaux points.

ÉVALUATION

- ✓ 1/3 de la note sur la base de la présentation de la partie de cours préparé,
- ✓ 2/3 de la note sur la base d'une épreuve écrite individuelle finale.

MODULE: droit du marketing et de la distribution.

Responsable du cours : Claude MIO

OBJECTIFS

- ✓ Donner aux étudiants un ensemble cohérent de notions juridiques indispensables pour l'exercice de leur activité professionnelle,
- ✓ Intégrer un raisonnement juridique axé sur les techniques de distribution et de commercialisation, en prenant en compte l'environnement concurrentiel.

CONTENU

PREMIÈRE PARTIE : les notions fondamentales du droit de la concurrence

1. Introduction historique au droit de la concurrence.
2. Le marché pertinent.
3. L'entreprise.
4. Brève introduction sur la distribution.

DEUXIÈME PARTIE : les différents contrats de distribution

1. La distribution simple (brève introduction).
2. La distribution en réseau
3. La concession,
4. La distribution sélective,
5. La franchise,
6. Le contrat d'approvisionnement exclusif.

TROISIÈME PARTIE : la distribution et le risque concurrentiel

I. Les pratiques anticoncurrentielles

1. Les ententes,
2. Les abus de position dominante,
3. Les abus de dépendance économique,
4. Les sanctions des comportements anti-concurrentiels.

II. Les pratiques restrictives

5. La revente à perte,
6. La pratique des prix imposés,
7. Le refus de vente,
8. Les pratiques discriminatoires.

Les institutions de régulation de la concurrence

1. Les institutions communautaires,
1. Les institutions françaises,
1. Le rôle du juge (français et communautaire).

QUATRIÈME PARTIE : la distribution et les techniques de commercialisation

1. La publicité
2. Publicité comparative,
3. Publicité trompeuse.
4. Les méthodes de vente
5. La vente avec prime,
6. Les loteries publicitaires,
7. Les ventes liées,
8. La vente forcée,
9. Le démarchage.

MÉTHODE

Cours didactiques + études de cas.

ÉVALUATION

Épreuve écrite individuelle.

MODULE : législation des débits de boissons.

Responsable du cours : Cécile HARTMANN

OBJECTIF

Acquérir un minimum de connaissances juridiques de la législation relative aux débits de boissons.

CONTENU

Introduction : le cadre juridique applicable aux débits de boissons et aux boissons.

- ✓ Le code de la santé publique : la récente codification à droit constant de la partie législative de Code des débits de boissons et des mesures contre l'alcoolisme (JO du 22 juin 2000),
- ✓ Le droit pénal et la procédure pénale.

I. La législation concernant la vente des boissons :
- le classement,
- la publicité des boissons,
- les Licences.

II. La législation concernant l'exploitation d'un débit de boissons :

- A - les conditions d'obtention de la Licence,
B - les personnes exclues de la profession de débit de boissons,
C - les règles à respecter lors de la vente de boissons à consommer sur place.

III. Les sanctions encourues :

- A - par le débitant,
B - par le consommateur.

Conclusion.

MÉTHODE

Cours didactiques.

ÉVALUATION

Épreuve individuelle écrite.

La législation sur les spiritueux.

Responsable du cours : Julien BLANQUE

OBJECTIF

Connaître la réglementation régissant la distribution des boissons alcoolisées (vins, bières et spiritueux).

CONTENU

1. Le statut de marchand en gros : diverses obligations.

2. Les déclarations :

- des viticulteurs,
- des récoltants,
- des négociants, débiteurs et détaillants.

3. Les comptes des marchands en gros :

- Comptes tenus par les services fiscaux,
- La tenue de registres.

4. Les titres de mouvement :

- le document administratif électronique (DAE),
- le document simplifié d'accompagnement.

5. L'inventaire (ou recensement) : lieux, heures, modalités des vérifications.

6. Portatif :

- prise en charge et en décharge des boissons
- excédents et manquants : règlement spécial.

MÉTHODE

Cours didactiques.

ÉVALUATION

Épreuve individuelle écrite.

MODULE : L'ia générative pour booster les ventes en CHR.

Responsable du cours : Olivier REZAC

OBJECTIFS

- ✓ Intégrer l'IA générative gratuite dans son quotidien de commercial B2B (secteur CHR).
- ✓ Automatiser et personnaliser la prospection (mails, réseaux professionnels, préparation d'appels).
- ✓ Préparer ses négociations et traiter les objections avec l'aide de l'IA.
- ✓ Gagner en productivité sur les tâches administratives (comptes-rendus, synthèses)

MÉTHODE

- ✓ Format Sprints (40 min) : 20 min de théorie / 20 min d'atelier pratique interactif.
- ✓ Outils d'animation : Kahoot (évaluations gamifiées), Klaxoon Padlet (murs participatifs pour les brainstormings de prompts), mises en situation réelles.

JOUR 1

L'IA AU SERVICE DE LA PROSPECTION ET DE LA QUALIFICATION CHR

Matin : Fondamentaux et ciblage avec les outils gratuits

Séquence 1 : Démystifier l'IA dans la vente CHR

Théorie : Cartographie des IA gratuites (Copilot, ChatGPT, Gemini) et cas d'usage terrain./Pratique : Quiz interactif Kahoot d'évaluation des connaissances préalables.

Séquence 2 : L'art du Prompt Engineering (Le B.A.-BA)

Théorie : Les structures d'un prompt efficace (Contexte, Tâche, Format, Ton)/Pratique : Atelier «Hack mon prompt» sur un mur participatif (Padlet).

Séquences 3 & 4 : Création du persona et ciblage connecté au web

Théorie : Utiliser Microsoft Copilot (connecté au web) pour identifier les ouvertures d'établissements et tendances food locales./Pratique : Chaque alternant paramètre son «Assistant IA» et génère une liste de prospects qualifiés réels de sa zone de chalandise.

Après-midi : L'approche multicanale augmentée

Séquences 5 & 6 : Cold Emailing et Social Selling

Théorie : Rédiger des accroches percutantes et adapter le ton (Bistronomie vs Restauration Rapide)/Pratique : Création d'une séquence de prospection avec l'IA. Vote du meilleur texte par le groupe via outil interactif.

Séquences 7 & 8 : Préparation du pitch téléphonique
Théorie : Utiliser l'IA pour anticiper les barrages (gérant ou responsable)/Pratique : Simulation de cold calling où l'IA (mode vocal ou prompt itératif) joue le rôle du restaurateur difficile.

JOUR 2

NÉGOCIATION, CONVERSION ET PRODUCTIVITÉ

Matin : L'IA comme coach en négociation

Séquence 1 : Retour d'expérience et réactivation

Théorie : Analyse de quelques prompts de la veille./Pratique : Icebreaker numérique.

Séquences 2 à 4 : Préparation aux RDV et traitement des objections

Théorie : Structurer une proposition et modéliser les objections classiques du CHR (tarifs de gros, mercuriales, fournisseurs en place)/Pratique : «Battle de négociation». Les apprenants génèrent des parades aux objections avec l'IA, puis s'affrontent en jeu de rôle face au groupe.

Après-midi : Visuels, closing et reporting administratif

Séquences 5 & 6 : Appui visuel et supports de vente
Théorie : Initiation à la génération d'images/ présentations (Canva IA gratuit, Microsoft Designer) pour illustrer une offre./Pratique : Atelier de création d'un support visuel personnalisé pour un prospect précis.

Séquence 7 : L'après-vente et l'automatisation du CRM : Dictier et structurer son compte-rendu de visite de manière synthétique via l'IA./Pratique : Génération d'un email de synthèse et de relance post-RDV.

Séquence 8 : Bilan ludique des acquis
Clôture : Quiz final par équipes sur Kahoot pour valider les acquis dans la bonne humeur, suivi d'un tour de table.

MODULE: droit social.

Responsable du cours : Aude BLANDIN et Pauline LUMINEL

OBJECTIFS

Intégrer un raisonnement juridique dans la relation de travail qui unit le salarié à l'employeur.

CONTENU

Présentation du droit du travail:

- ✓ objet,
- ✓ champ d'application,
- ✓ mouvements actuels et contradictoires.

Thème 1: Les sources du droit du travail.

I. Les sources internes:

- A. Présentation des sources,
- B. Articulation des sources.

II. Les sources supranationales:

- A. Les sources internationales: le rôle de l'OIT,
- B. Le droit communautaire,
- C. Une illustration du conflit de normes: la question du travail des femmes.

III. Le rôle de l'administration.

Thème 2: l'accès à l'emploi.

I. La définition du contrat de travail.

II. La conclusion du contrat de travail :

- A. Les grands principes de recrutement,
- B. Forme et preuve du contrat de travail,
- C. La période d'essai,
- D. Le C.D.D (C.T.T).

Thème 3: le contenu du contrat de travail.

I. la clause de non concurrence:

- A. Les conditions jurisprudentielles de validité,
- B. Mise en œuvre et sanction de la clause.

II. La clause d'exclusivité.

III. La clause d'objectifs/de résultats/de quotas.

IV. La clause de garantie d'emploi.

V. Les autres clauses.

Thème 4: la modification du contrat de travail.

I. Principe de l'intangibilité des conventions :

- A. Modification substantielle/modification non substantielle,
- B. Modification du contrat de travail/ changement des conditions de travail.

II. Le régime jurisprudentiel de la modification.

III. Les clauses de variabilité:

- A. L'interdiction,
- B. Un cas particulier.

Thème 5: le licenciement pour motif personnel.

I. Les motifs du licenciement: la notion de cause réelle et sérieuse du licenciement.

II. La procédure de licenciement.

III. Contrôle judiciaire et sanctions.

IV. Les suites du licenciement.

Thème 6: le licenciement pour motif économique.

I. Nature et cause économique.

II. La procédure de licenciement pour motif économique:

- A. Le rôle des représentants du personnel,
- B. Élaboration d'un ordre des licenciements,
- C. Le plan de sauvegarde de l'emploi (ex: plan social),
- D. La priorité de réembauchage, le pré-pare, le congé de reclassement,
- E. E. Le contrôle judiciaire.

Thème 7: les autres modes de rupture

I. La démission:

- A. Les critères de démission,
- B. Les conséquences de la démission.

II. La rupture amiable (ou négociée).

III. La résiliation judiciaire.

Thème 8: le droit disciplinaire et règlement intérieur.

I. Pouvoir réglementaire: le règlement intérieur:

- A. Objet et contenu du RI,
- B. Procédure d'élaboration du RI,
- C. Le contrôle du RI.

II. Pouvoir disciplinaire:

- A. La notion de faute disciplinaire,
- B. La procédure disciplinaire,
- C. L'interdiction des sanctions pécuniaires,
- D. Le contrôle judiciaire.

Thème 9: la maladie

I. La maladie, cause de suspension du contrat:

- A. Les effets de la suspension,
- B. Le sort de la rémunération pendant la période de suspension.

II. La maladie et le licenciement:

- A. L'interdiction des discriminations,
- B. De la maladie aux conséquences de la maladie.

Thème 10: le temps de travail

I. La durée du temps de travail:

- A. Cadre de référence: la semaine civile,
- B. Durée journalière de travail,
- C. Durée hebdomadaire,
- D. Calcul de la durée du travail: notion de travail effectif.

II. Les heures supplémentaires:

- A. Définition,
 - B. Rémunération,
 - C. Les règles du repos compensateur,
 - D. Le travail des cadres.
- II. L'aménagement du temps de travail:
- A. Règle de l'horaire collectif,
 - B. Les aménagements particulier du temps de travail.
- IV. Les repos et congés.

MÉTHODE

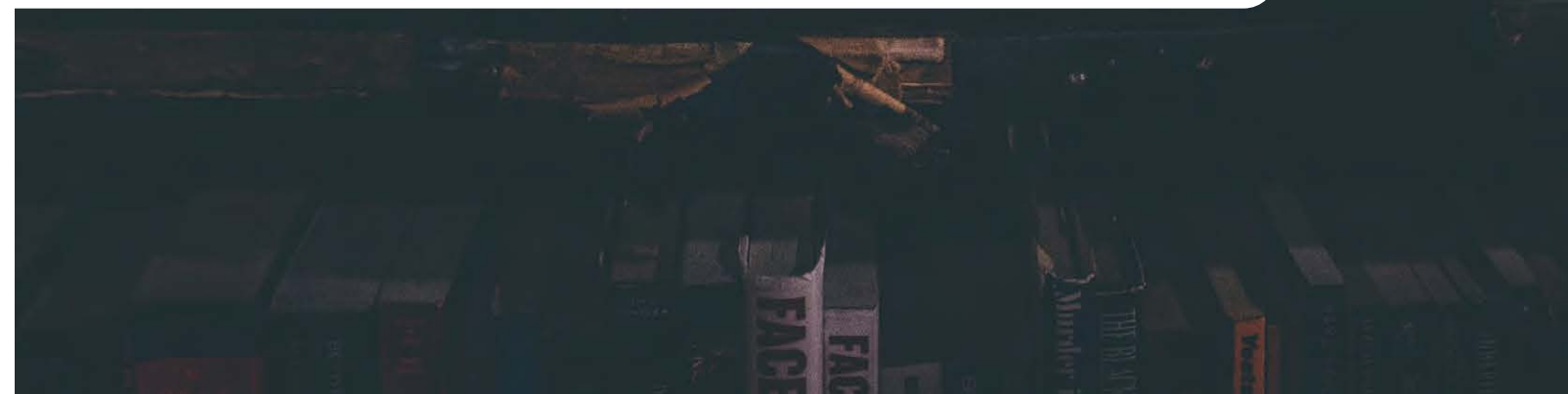
Cours didactiques + études de cas.

ÉVALUATION

Épreuve écrite individuelle.



7. Unité d'enseignement projet tutoré



L'idée du projet tutoré est issue du modèle pédagogique de la Licence Professionnelle.

Il a un coefficient de 4 et représente 10 crédits ECTS. C'est dire si ce projet, d'une nature différente du mémoire, requiert une importante quantité de travail de la part de l'étudiant.

Pas moins de 150 heures devront y être consacrées: des créneaux horaires clairement identifiés figureront dans l'emploi du temps chaque semaine, permettant à l'étudiant un accès aisé à la bibliothèque de gestion du Pôle Lorrain de Gestion. L'étudiant pourra bien entendu compléter son projet en dehors de ces créneaux.

1 - LA NATURE DU PROJET TUTORÉ

Le projet tutoré est une réflexion à mener par 2 étudiants maximum sur un thème précis délivré soit par le corps enseignant ou par les partenaires de l'Association Formation de la Distribution, ou sur une problématique proposée par l'étudiant et validée par le corps enseignant.

Cette réflexion portera sur un sujet ayant un lien plus ou moins direct avec la spécialisation choisie par l'étudiant (commercialisation ou logistique).

Le projet peut ne pas avoir de rapport direct avec la mission réalisée en entreprise. Dans le cas où il en aurait un, la nature même du projet tutoré implique la réalisation d'un travail très différent du mémoire.

Le projet tutoré est un travail de recherche, un travail de documentation permettant à l'étudiant, bien que dans une voie professionnalisante, d'élever sa capacité de réflexion et de structuration.

Seul un tuteur-École encadre l'étudiant: l'approche est donc davantage théorique que pratique, mais une mise en application n'est pas à prohiber fondamentalement. Le projet permet une ouverture sur des sujets connexes à la distribution de boissons.

Il entraîne l'étudiant dans une démarche d'approfondissement par rapport aux enseignements dispensés. Et il met en œuvre les capacités de synthèse et d'autonomie de l'étudiant.

2 - LA FORME DU MÉMOIRE DU PROJET TUTORÉ

Le mémoire du projet tutoré revêt la même forme que le mémoire.

3 - LA NOTATION DU PROJET TUTORÉ

Le projet tutoré donne lieu à l'élaboration d'un mémoire, mais pas d'une soutenance. La notation s'effectuera en tenant compte des mêmes exigences que pour le mémoire.

LE PROJET TUTORÉ EST À REMETTRE AU BUREAU DISTECH EN 1 EXEMPLAIRE (35 pages minimum) POUR LE MERCREDI 27 MAI 2027.



8. Unité d'enseignement stage



Le mémoire couronne les 23 semaines passées en entreprise en tant qu'apprenti.
Il a un coefficient de 3 et représente 15 crédits ECTS.
Ceci préfigure le temps de travail que l'élaboration de ce rapport individuel représente.

En effet symboliquement et théoriquement, le mémoire débute le 1^{er} jour de la 1^{ère} période en entreprise, par le travail concret réalisé in situ, par les relations nouées avec les collègues et formateurs, par les documents emportés afin de préparer un travail plus académique et écrit qu'est le mémoire.

Pour autant, un mémoire demeure, comme son nom l'indique, l'analyse d'une expérience professionnelle en entreprise impliquant la recherche d'une problématique particulière à la mission confiée conjointement par le tuteur Entreprise et le tuteur-École. L'étudiant-apprenti doit resituer la mission dans le contexte de l'entreprise et prendre du recul par rapport à cette mission.

1 - LE RÔLE DU MÉMOIRE

Le mémoire doit répondre à une préoccupation de l'entreprise qui reçoit l'étudiant. L'entreprise doit pouvoir utiliser effectivement les données constitutives de la réflexion de l'étudiant.

Le mémoire permet de témoigner d'une expérience et de la faire partager.

Il est un exercice complet de rédaction car il demande clarté et organisation, et est également un exercice d'expression orale au moment de la soutenance.

Le mémoire permet de s'assurer :

- ✓ de l'aptitude du rédacteur d'aborder et de se documenter sur un sujet neuf,
- ✓ de la capacité à apprendre à travailler seul,
- ✓ de la faculté de pouvoir communiquer par écrit et oralement le fruit de son travail et de ses réflexions,
- ✓ de la manière dont l'étudiant a assumé ses responsabilités.

2 - LE FOND DU MÉMOIRE

Le mémoire doit au minimum contenir les éléments suivants :

- ✓ la présentation rapide de l'entreprise,
- ✓ la position du problème et sa situation dans l'entreprise : présentation du sujet et intérêt du sujet,
- ✓ son analyse conceptuelle, théorique et pratique basée sur une recherche bibliographique,
- ✓ la formulation des hypothèses ou l'exposition de la démarche suivie pour résoudre le problème,
- ✓ les travaux réalisés pour l'entreprise et les résultats obtenus,
- ✓ les conclusions opérationnelles ou théoriques (ou recommandations),
- ✓ une bibliographie et une table des matières.

Soignez votre présentation : la perception initiale, favorable ou défavorable, met le lecteur dans une disposition d'esprit réceptive ou non. Évitez les introductions banales et longues. L'introduction ne doit comporter que les éléments nécessaires à la compréhension et à la situation de votre travail.

Votre conclusion ne sera pas un simple résumé du rapport : elle pourra comporter des propositions stratégiques concrètes, des cadrages nouveaux du problème traité, des suggestions, des éléments d'anticipation ou de simulations, etc.

3 - LA FORME DU MÉMOIRE

Voici quelques règles à respecter pour la présentation formelle de votre mémoire :

La présentation de votre mémoire doit être standardisée avec rigueur. Par ailleurs, votre rapport doit être structuré, guidez donc vos lecteurs à travers cette structure en adoptant des règles précises :

- ✓ l'annonce de l'introduction, de chacune des parties de votre rapport et de la conclusion générale se matérialisent par une page entière, avec le titre en capitales, souligné, centré au milieu de la page,
- ✓ chaque chapitre doit commencer au début d'une nouvelle page. Il est matérialisé par un titre en capitales, souligné, centré en haut de la page,
- ✓ chaque chapitre doit être matérialisé par un saut de lignes constant.

Différents modes de présentation peuvent être envisagés. Le choix de l'un d'entre eux doit être motivé par rapport au contenu de votre travail. Quelle que soit la présentation retenue, vérifier que celle-ci soit homogène pour l'ensemble de votre rapport.

Voici quelques conseils :

- ✓ **Les notes de bas de page** : les notes de bas de page sont enregistrées avec une numérotation. Cette numérotation peut se faire par page, par chapitre ou pour l'ensemble du rapport. Les notes doivent être brèves, elles ont pour fonction soit de préciser un élément, soit de présenter des commentaires qui alourdiraient le texte,
- ✓ **Les citations** : elles doivent être exactes. Les références doivent être précisées avec soin,
- ✓ **La référence en «bas de page»** : celle-ci comporte nécessairement l'initiale du prénom, le nom en majuscules, le titre, l'éditeur ou les références de la revue, l'indication de la page citée,
- ✓ **La référence en «corps de texte»** : dans ce cas, on ne cite que le nom de l'auteur en capitales, la date, et le numéro de page. Les références précises sont mentionnées dans la bibliographie,
- ✓ **La bibliographie** : vous devez citer exhaustivement les différentes sources auxquelles vous avez eu recours. La bibliographie doit être exploitable : pour cela, il est conseillé d'utiliser un classement alphabétique des auteurs. Une référence bibliographique comporte des mentions obligatoires :
 - Pour un ouvrage : Nom + Prénom + année de publication + Titre de l'ouvrage + Éditeur + lieu de publication,
 - Pour un article : « Nom + Prénom + année de publication + Titre de l'ouvrage + Titre exact de l'article » + Nom du périodique + n° du volume et de la livraison + Éditeur + pages de début et de fin d'article,
- ✓ **Les tableaux, les schémas et les graphiques** : les tableaux et graphiques sont présentés avec un titre, un numéro (en chiffre romain), les unités, une légende et la mention de la source. Pour les graphiques, ne pas oublier de préciser les «principes de lecture» par exemple les abscisses et les ordonnées dans le cas d'un graphique cartésien. Les schémas et les cartes sont identifiés par un titre et la mention des sources,
- ✓ **Les annexes** : les documents présentant un intérêt certain pour votre étude mais non indispensables à la compréhension de votre texte, sont regroupés dans le cadre des annexes, si ceux-ci sont d'un volume trop important pour figurer dans le cadre des notes de bas de pages. L'ensemble des annexes figure dans une table des annexes,
- ✓ **La table des matières** : c'est un instrument de travail pour les lecteurs. À ce titre, elle doit être réalisée avec soin. Ses principales caractéristiques sont la clarté, l'homogénéité et l'exhaustivité. Elle est paginée. Vous devez vérifier la parfaite correspondance entre cette pagination et la pagination de votre rapport.

Votre mémoire doit impérativement :

- ✓ Être composé de 35 pages hors annexes,
- ✓ Comporter une première page sur laquelle figure :
 - le titre de votre mémoire,
 - notre nom et votre prénom,
 - la date ou l'année de soutenance,
 - le nom de votre tuteur de stage Entreprise
 - ...et bien sûr le nom de l'entreprise.

IAE NANCY / DISTECH

Il devra respecter un certain nombre de normes : Votre mémoire sera dactylographié et relié.

- format 21 x 29.7cm (A4),
- des marges plus importantes à gauche qu'à droite (ex. : 3 cm côté reliure, 2 cm de l'autre côté)...

Vous devez avoir le souci de la qualité du travail présenté à vos lecteurs :

- ✓ évitez les reliures contraignantes (marges et doubles pages, graphiques, illustrations, photocopies de documents insérés),
- ✓ soignez l'orthographe et la ponctuation (correcteur orthographique),
- ✓ dans la mesure du possible n'utilisez qu'une seule face,
- ✓ utilisez plutôt un interligne double (33-35 lignes par page) et un caractère plus petit (ex : Times 12 points),
- ✓ aérez votre travail.

4 - LA NOTATION DU MÉMOIRE

a) La notation de la période en entreprise

Celle-ci se fait via le livret de l'apprenti qui dûment complété, devient un indicateur fidèle du travail réalisé par l'étudiant.

b) La notation du mémoire écrit et la note attribuée
compte pour l'obtention de votre Licence

Le mémoire écrit doit parvenir aux membres du jury au minimum 20 jours avant la date de la soutenance. Si vous adressez votre mémoire par courrier, tenez compte du délai d'acheminement de la poste.

Le mémoire écrit est évalué :

- sur sa forme : structuration, qualité de la langue, annexes et bibliographie,
- sur le fond : qualité de l'analyse, qualité de la synthèse, capacité à une démarche critique et maîtrise des techniques de gestion (le cas échéant).

c) La notation de la soutenance

Le rapport donne lieu à une soutenance orale. Elle se déroule devant le responsable de la spécialisation commerciale ou logistique, le directeur de la Formation de la Distribution, le tuteur-École et ou le tuteur entreprise, et/ou le responsable pédagogique DISTECH.

L'exposé oral est destiné à faire une synthèse du rapport, à développer une activité qui n'a pu apparaître dans le mémoire écrit, à faire des perspectives et à permettre au jury d'approfondir certains points qui paraissent intéressants.

C'est à ce moment que vous pourrez valoriser vos qualités d'orateur et d'animateur, en conséquence :

- ✓ Présentez votre exposé avec un plan précis,
- ✓ Préparez les moyens visuels (vidéo, tableaux, plaquettes de présentation produits ...) bien avant l'installation du jury dans la salle,
- ✓ N'oubliez pas de situer rapidement le déroulement de votre stage,
- ✓ Soyez actif et vif, original, mais toujours avec le souci du bon ton et de l'élégance,
- ✓ Surveillez votre rythme, votre langage, le timbre de votre voix,
- ✓ Ouvrez de nouvelles perspectives...

Une soutenance se règle comme une petite pièce de théâtre. Il faut la préparer, voire la répéter et apprendre à gérer votre temps de parole (en général, 15 à 25 minutes maxi pour le seul exposé). Vous ne devez pas dépasser le temps qui vous est imparti : il faut donc procéder à des choix.

**LE MÉMOIRE DE STAGE EST À REMETTRE AU BUREAU DISTECH
EN 2 EXEMPLAIRES POUR LE LUNDI 23 AOÛT 2027**

III. Conseils pour une prise de notes intelligente

1. GÉNÉRALITÉS

Le cours vous est dispensé par votre enseignant mais c'est à vous de le transcrire afin qu'il vous appartienne. C'est donc à vous à vous adapter à l'élocution de l'enseignant, qui ne dicte pas ; c'est à vous à savoir écrire vite lorsqu'il est rapide... D'où l'idée de maîtriser la prise de notes pour ne pas être perdu en cours.

Le cours est la base sur laquelle vous aller travailler, réviser, afin, finalement, de restituer vos connaissances à l'examen. Il est par conséquent évident qu'un cours mal pris, embrouillé ou trop succinct est une matière première défectueuse à laquelle même le travail assidu ne peut suppléer. **Pensez toujours que le futur utilisateur de ces notes, c'est vous.** En cours, rendez votre efficacité maximale pour gagner du temps chez vous lors de la relecture.

1.1. Finalité triple de la prise de notes :

1^{er} stade : La prise de notes est le premier stade de la compréhension et de l'assimilation. Il s'agit d'un travail préalable de repérage et de décodage.

2^e stade : Une prise de notes se situe dans la progression : assimilation, révision, utilisation, situation d'examen, réutilisation. Le deuxième stade est un stade d'ancrage dans la mémoire où doit intervenir le travail de réflexion.

3^e stade : Remobilisation avant le cours suivant. La prise de notes, le travail de réflexion doivent permettre une relecture rapide, efficace, avant le cours suivant.

1.2. La prise de notes suppose au minimum :

- ✓ une attention très marquée pour le cours et une concentration : il faut prendre le temps d'écouter. Une bonne écoute implique une réflexion sur ce qui est présenté. Écouter, ce n'est pas seulement entendre ! Le problème est souvent de réussir à comprendre tout en prenant des notes. Vous devez pouvoir suivre d'un bout à l'autre le cours en gardant un certain recul pour en dégager les grandes lignes.
- ✓ une écriture lisible (pour pouvoir se relire ensuite). En revanche, les surlignages, soulignages et décoration de couleurs du cours vous font perdre trop de temps : il faut les réserver au moment de la relecture du cours chez vous.
- ✓ d'avoir avec soi le plan du cours, pour anticiper. Il est en effet raisonnable de lire attentivement

la partie du cours devant être traitée AVANT d'entrer en cours, voire de la travailler préalablement. Quelquefois, le plan est si détaillé qu'il peut servir de base à la prise de notes, l'étudiant pouvant se contenter d'ajouter au plan quelques précisions et élément de compréhension.

- ✓ d'avoir avec soi également le ou les documents sur lequel se base le cours (par ex., en droit constitutionnel, la constitution ; en droit civil : le Code civil ; tableaux chiffrés en économie... ; les supports de cours, schémas). Le but est d'éviter de perdre du temps à écrire des informations dont vous savez retrouver le détail par ailleurs.

1.3. En quoi consiste la prise de notes ?

Pour effectuer une prise de notes rapide, il ne suffit pas d'écrire vite.

- ✓ D'une part, il ne s'agit pas de tout écrire mais de retranscrire l'essentiel : il faut donc sélectionner les éléments importants ; il faut prendre en note non pas la phrase elle-même mais l'idée contenue dans la phrase. Ce sont les idées émises qui comptent pour vous et non le mot à mot. Ne cherchez surtout pas à noter tout ce qui est dit. Un mot-clé, une idée-clé doivent vous permettre de vous souvenir de plusieurs autres idées qui les développent (vous pouvez alors compléter les notes chez vous).
- ✓ Il n'est pas nécessaire de prendre en note des phrases complètes,
- ✓ De même, il n'est pas nécessaire de prendre en note des mots complets : des abréviations peuvent être utilisées ainsi que le « télégraphique » (s'il reste compréhensible !). Mais le style télégraphique ne doit absolument pas être utilisé dans les copies de partiels : il reste réservé à la prise de note,
- ✓ Apprenez à vous faire un petit bréviaire d'abréviations pour les mots qui reviennent le plus souvent (ex : souvent = svt., État = E, entreprise = Ent..).
- ✓ Il faut savoir repérer les hiérarchies ce qui est facilité par le plan de cours qui comporte les grandes subdivisions (généralement : partie, chapitre, section, I, A, 1, a ; ou 1, 11, 111, 1111...),
- ✓ ou, à l'intérieur d'un développement, ce qui est facilité par les indices que vous donne votre professeur, par l'utilisation de certains termes qui en appellent d'autres : ex : d'une part, d'autre part ; premièrement, deuxièmement ; en premier lieu, en second lieu ; d'abord, ensuite...

- Il faut repérer ensuite l'articulation des différentes idées au sein même d'une subdivision.

Plus concrètement, cela se manifeste typographiquement par l'utilisation de tirets, flèches... (V. par ex. cette page)

✓ Mais d'autre part, il ne faut pas vider le cours de sa substance.

- Même abrégées, les notes doivent conserver un sens (même plusieurs mois après la prise de notes !) car c'est sur cette base que vous apprendrez en vue des partiels!!
- Les exemples donnés en cours doivent être pris en note : ils complètent une définition et aident à mieux comprendre le cours. Ils donnent une illustration concrète à ce dernier et sont souvent utiles pour la résolution d'un cas pratique juridique présentant les mêmes faits ou celle d'un exercice chiffré du même style (en économie ou en gestion). De même, les exemples donnent corps à une dissertation abstraite (droit ou sociologie).

2. PROBLÈME DES CHAPEAUX ET DES TRANSITIONS

A À l'écrit, un chapeau est un texte court qui surmonte et présente un autre texte (cf. le chapeau d'un article de journal).

B l'oral et en cours, un chapeau est un passage lu rapidement qui sert à annoncer une nouvelle subdivision et qui généralement fait une transition avec ce qui précède.

C'est un outil majeur des cours qui comportent des subdivisions: il permet de donner à l'auditeur une vue d'ensemble, un panorama de ce qui va être vu dans la suite du cours; l'auditeur connaît donc à l'avance les grandes subdivisions qui vont lui être présentées. Il n'est pas pris au dépourvu sur le contenu du cours, ce qui favorise la prise de note et la compréhension fluide du cours.

L'attitude de l'étudiant vis à vis de ces chapeaux ou transitions doit être la suivante:

- ✓ Il doit porter une grande attention à ces chapeaux.
- ✓ En revanche, il n'est pas obligé de les noter : il doit assimiler le fil du cours qui lui est donné et peut se reposer la main, sachant que le cours annoncé sera ensuite développé.

3. EN RÉSUMÉ, QUELQUES CONSEILS PRATIQUES

3.1. Forme

✓ N'écrivez pas sur le verso de vos feuilles.

✓ Chaque chapitre débutera sur une nouvelle feuille, ainsi vous ne les confondrez pas mentalement.

✓ Aérez suffisamment la structure visuelle de vos notes en sautant des lignes entre les divers éléments selon leur hiérarchie logique.

✓ Ménagez des paragraphes nombreux, ce qui évite de garder trop d'informations à mémoriser.

✓ Laissez une marge importante, et utilisez des signes pour hiérarchiser, visualiser les idées les plus importantes.

✓ Soulignez tous les titres de plan, soulignez les mots-clés, entourez les formules (chez vous).

Soignez particulièrement les schémas, tableaux et tout ce qui synthétise les idées, évitez les micro schémas.

✓ Numérotez au fur et à mesure vos pages en haut à droite ou en bas.

✓ Évitez de souligner ou d'encadrer pendant les cours, cela pour ne pas perdre le fil d'un discours, d'une démonstration, d'un exercice, vous le ferez chez vous.

3.2. Fond

Il est prioritaire de prendre en note les résumés en fin de cours, puisqu'ils peuvent mettre en lumière des informations particulièrement pertinentes.

Il faut toujours prendre en note les exemples : il ne s'agit nullement d'une récréation.

Les clés de la réussite tiennent en trois éléments:

1. LA MOTIVATION

Il faut savoir pourquoi vous avez entrepris des études à DISTECH, pourquoi vous êtes là, avoir une idée, même vague du parcours professionnel envisagé. Il faut être actif, dynamique, volontaire.

La motivation ne consiste pas à persuader (ou à s'autopersuader) que vous êtes motivé, et encore moins à attendre passivement que les autres (enseignants, parents) vous motivent. La motivation est avant tout personnelle (même si les autres peuvent vous aider); elle consiste à vous donner vous-même les moyens de vos objectifs, et donc à consentir les efforts nécessaires en vue de l'atteinte de ces objectifs.

La motivation peut être de différentes nature: envie d'apprendre, épanouissement intellectuel, obtention d'un diplôme, choix d'une filière de formation en vue d'un métier... L'absence de motivation (quelle qu'elle soit) est d'ailleurs la première cause d'échec.

L'étudiant qui réussit est intéressé par les cours : il les vit et non les subit. Les cours ne sont pas des divertissements ; aussi l'intérêt que vous éprouverez à les suivre nécessite un effort intellectuel, de questionnement, d'analyse...

Enfin, si vous ne voyez pas pourquoi, à un moment donné, certaines notions vous sont inculquées, vous le découvrirez par la suite...La formation en AES n'est pas un patchwork, elle est conçue comme une construction progressive de savoirs et compétences, d'un citoyen éclairé ou d'un futur actif capable d'évoluer.

2. UNE ÉCOUTE ATTENTIVE EN COURS

Lorsqu'on vient en cours (non obligatoire), il faut s'intéresser à ce que dit le professeur et ne pas simplement y aller pour faire de la figuration ou du tourisme. Encore une fois, un cours n'est pas à concevoir comme un divertissement.

Il faut être concentré pour pouvoir prendre des notes de façon optimale (voir le séminaire à ce sujet), à savoir hiérarchiser les idées, discriminer l'important du mineur.

Venir en cours pour discuter est doublement perturbateur :

✓ vous savordez vos études: il ne sert à rien de faire semblant d'être sérieux. Être physiquement présent en cours n'est qu'une étape, il faut savoir être présent intellectuellement ;

✓ vous savordez celles des autres en les empêchant d'écouter et de prendre en notes.

3. UN TRAVAIL RÉGULIER TOUT AU LONG DU SEMESTRE

Seul un travail régulier est le gage d'une véritable compréhension, durable et approfondie.

N'attendez donc pas la veille ou la semaine avant l'examen pour travailler! Votre semaine de révision n'y suffira pas. Rien ne sert de courir, il faut partir à point...

✓ Pourquoi faut-il travailler régulièrement?

Un travail régulier vous permet de gérer au mieux votre temps, de vous organiser, de ne pas vous laisser déborder par la masse des cours qui s'accumulent.

En outre, apprendre au fur et à mesure permet une mémorisation plus facile, ravivée à chaque apprentissage et non pas en un seul bloc massif.

✓ Comment bien travailler et bien se préparer ?

La première année sert à acquérir des méthodes de travail propres à chaque matière. Elles vous seront enseignées en travaux dirigés.

En revanche, les méthodes d'apprentissage des cours et d'organisation sont de votre initiative. Voici quelques conseils :

- Après les cours, lisez vos notes à froid, au calme pour préparer votre prochain cours et ne pas perdre le fil,

- Après chaque grandes subdivisions du cours (section, chapitre), faites une lecture approfondie de votre cours pour obtenir une vision globale. Vous pouvez utilement faire une fiche de résumé du cours.

- Il est nécessaire d'être actif et dynamique dans son apprentissage :

> Posez-vous des questions sur le cours, seul ou à plusieurs.

> Simulez des exercices pour vous entraîner.

> Revoyez les points qui ne vous paraissent pas clairs: demander des explications (aux tuteurs, à vos professeurs); soyez honnête avec vous-même et sachez admettre que vous avez un problème d'assimilation ou de compréhension.

Ne vous dites jamais: ça passera, je ne tomberai pas dessus à l'examen.

✓ Comment préparer une séance de travaux dirigés (TD)

Notion de TD: Ces groupes de travail par petits effectifs ont été institués après 1968 pour aider les étudiants qui ne possédaient jusqu'alors qu'un cours abstrait, sans exercice pratique en liaison avec ce dernier. Il s'agit en TD de mettre en pratique le cours et de l'illustrer par le biais d'exercices d'application.

On rappelle que les TD sont obligatoires.

> Lire le passage du cours correspondant aux problèmes posés en TD

> Bien souvent, le cours sera insuffisant. Vous devez alors prendre l'initiative de consulter des manuels de la matière concernée (en bibliothèque universitaire ou BU). D'où l'intérêt de la visite de la BU afin d'être autonome dans vos recherches.

> Les exercices proposés en TD doivent être préparés chez vous AVANT les TD.

N'attendez pas passivement la correction du chargé de TD : soyez acteur et non consommateur de TD : participez à la séance en proposant votre solution aux exercices, en posant des questions. Les TD sont avant tout un lieu de dialogue.

> Vous pouvez également compléter les TD en créant vos propres exercices. Vous pouvez tenter de simuler un examen entre amis afin de vous pratiquer. Pour ce faire, développer une banque de questions et tentez d'y répondre dans des conditions similaires à celles prévues lors de l'évaluation (temps limité, à livres fermés ou ouverts, etc.). Si vous faites cet exercice en groupe, vous pourrez également identifier ce que les autres considèrent comme important dans la matière. Comme vous le verrez noté dans le tableau récapitulatif des modalités de contrôle des connaissances, un enseignement (TD, ou CM) est évalué en première session **soit en contrôle terminal, soit en contrôle continu** (et uniquement en contrôle terminal en seconde session).

Le **contrôle continu** signifie que la note finale du TD ou du CM concerné est composée de différentes notes obtenues (différents contrôles sur table, en TD ou en amphis, participation orale, exposés...) pendant les semaines d'enseignement. L'enseignant vous précisera les modalités exactes en début de semestre.

L'**examen terminal** signifie que la note est attribuée à partir d'une seule épreuve. Lorsqu'il se rapporte à un TD, l'épreuve a lieu en amphî, durant les semaines d'enseignement ; lorsque l'épreuve est rattachée à un cours magistral, elle se déroule pendant les semaines d'examen.

Le calcul de la note à une matière dépend de plusieurs éléments :

- ✓ La session d'examen : première session, ou seconde session dite de rattrapage ;
- ✓ De la forme de l'enseignement : matière dispensée uniquement sous forme de TD, uniquement sous forme de CM, ou sous forme de TD et de CM.

- **En première session d'examen**, tous les TD en première année sont évalués en contrôle continu ou en travail à la maison, et tous les CM sont validés par un partiel en semaine d'examen (qu'il s'agisse d'un oral ou d'un écrit). Lorsque la matière est constituée d'un CM et d'un TD, la note à la matière est calculée en appliquant un coefficient 1 à l'épreuve du CM, et un coefficient 0.5 à la note du TD.

- **En seconde session d'examen**, toutes les matières sont évaluées sous forme d'un et un seul contrôle terminal dans les semaines d'examen prévues pour cette session de rattrapage. Cela signifie donc que la note de TD obtenue en contrôle continu en première session est effacée pour la seconde session. Ainsi,

- ✓ les matières dispensées uniquement sous forme de TD sont, en seconde session, évaluées en contrôle terminal unique ;
- ✓ Pour les matières constituées de CM et de TD, en seconde session, une seule note est prise en compte (celle du partiel de seconde session) pour la note globale à la matière.

IV. Dates des examens

(à titre indicatif et susceptibles d'être modifiées en cours d'année)

ORGANISATION GÉNÉRALE DU CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

PARTIELS TERMINAUX JANVIER 2027

- ✓ Stage tirage pression,
- ✓ Droit de la distribution,
- ✓ Droit des sociétés,
- ✓ Le métier de Distributeur CHD,
- ✓ Comptabilité générale,
- ✓ Le secteur des boissons,
- ✓ Anglais,
- ✓ Droit social,
- ✓ Comptabilité analytique.

RAPPORTS :

Rapport individuel du séminaire de septembre (12 pages) à remettre au bureau DISTECH pour le **LUNDI 5 OCTOBRE 2026**.

1^{ère} période en entreprise (découverte) fera l'objet d'un rapport de synthèse (15 pages) à remettre au bureau DISTECH pour le **LUNDI 19 OCTOBRE 2026**.

Remise du rapport de fin de stage au plus tard le **LUNDI 23 AOÛT 2027**,

Soutenance du mémoire.

PARTIELS TERMINAUX MAI 2027 :

- ✓ Activité conseil du responsable clientèle CHD (option commerciale),
- ✓ Législation sur les spiritueux,
- ✓ Gestion financière (bases fondamentales),
- ✓ Droit du débit de boissons,
- ✓ Marketing CHD,
- ✓ Le Café,
- ✓ Les Spiritueux,
- ✓ Législation des débits de boissons.

PROJET TUTORÉ

Remise du mémoire validant le projet tutoré à remettre pour le **MERCREDI 27 MAI 2027**.

2. Modalités d'examen



MODALITÉS D'EXAMEN DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE 2026-2027

Le tableau qui suit résume les modalités d'examen de la Licence Professionnelle DISTECH.

1ÈRE SESSION

	ETCS OPTION COMMERCIALE	COEF.	MODALITÉ DE CONTRÔLE	NATURE DES D'ÉPREUVES	NOMBRE D'ÉPREUVES	DURÉE DES ÉPREUVES	COEF. DE CHAQUE ÉPREUVE
BCC 1 Fondamentaux du Management	13						
Choix Orientation	13						
Orientation 1 Marketing	13						
UE 1 Finance	5	2					
Comptabilité générale		2	CT	Écrit	1	2h	1
Comptabilité analytique		2	CT	Écrit	1	2h	1
Gestion financière et transaction de fond de commerce		2	CT	Écrit	1	2h	1
Gestion stratégique		2	CC	Écrit	2	2h	1
Transaction du fonds de commerce		1	CT	Écrit	1	1h30	1
UE2 Logistique	4	1					
Fondamentaux de logistique		2	CT	Écrit	1	2h	1
Informatique		2	CT	Écrit	1	2h	1
UE 3 Management et développement du personnel	4	2					
Constitution de groupe et développement personnel		1	CT	dossier	1		1
Gestion d'équipe		2	CT	Écrit	1	2h	1

	ETCS OPTION LOGISTIQUE	COEF.	MODALITÉ DE CONTRÔLE	NATURE DES(S) ÉPREUVES	NOMBRE D'ÉPREUVES	ÉPREUVES DURÉE DES	COEF. DE CHAQUE ÉPREUVE
BCC2 Spécialité marketing et vente des boissons	22						
Orientation 2 Marketing	22						
UE 4 Univers pro et connaissance du secteur	6	2					
Secteur des boissons		1	CT	Écrit	1	1h	1
OEnologie		2	CC	Écrit/oral	2	2h	1
Connaissance des produits		1	CC	Écrit	3	1h30	1
Cas terrain		2	CC	TP	3	2h	1
UE 5 Marketing et Vente	9	3					
Techniques de vente		2	CT	Écrit	1	1h30	1
Gestion d'une équipe de vente et négociation		2	CC	Écrit/oral	2	2h	1
Façonner le point de vente		2	CC	Écrit/oral	2	2h	1
Prospection		2	CC	Écrit/oral	2	2h	1
Marketing CHR et Techniques de vente		2	CT	Écrit	1	2h	1
Activité conseil du responsable CHD		1	CT	Écrit	1	1h	1
Séminaire de négociation		2	CC	Écrit/oral	2	2h	1
UE 6 Environnement juridique	7	2					
Gestion du risque client		1	CT	Oral	1	1h	1
Droit des sociétés et droit social		1	CT	Écrit	1	1h	1
Droit du marketing et de la distribution		1	CT	Écrit	1	1h30	1
Législation du débit des boissons		1	CC	Écrit	2	2h	1
Législation sur les spiritueux		1	CT	Ecritit	1	1h	1
Droit social		2	CC	Écrit	2	2h	1
UE 7 Projet tutoré	10	3					
Projet tutoré		3	CT	dossier	1		1
UE 8 Stage	15	3					
Évaluation en entreprise		1	CC	TP	5		1
Mémoire : écrit		3	CT	rapport	1		1
Mémoire : oral		1	CT	oral	1	0,5h	1

MODALITÉS D'EXAMEN DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE 2026-2027

Le tableau qui suit résume les modalités d'examen de la Licence Professionnelle DISTECH.

2ÈME SESSION

	ETCS OPTION LOGISTIQUE	COEF.	L'ÉPREUVE-NATURE DE(S) ÉPREUVE(S)	NOMBRE D'ÉPREUVES	DURÉE DES ÉPREUVES	COEF. DE CHAQUE ÉPREUVE
BCC 1 Fondamentaux du Management	13					
Choix Orientation	13					
Orientation 1 Marketing	13					
UE 1 Finance	5	2				
Comptabilité générale		2	Écrit	1	2h	1
Comptabilité analytique		2	Écrit	1	2h	1
Gestion financière et transaction de fond de commerce		2	Écrit	1	2h	1
Gestion stratégique		2	Écrit	2	2h	1
Transaction du fonds de commerce		1	Écrit	1	1h30	1
UE2 Logistique	4	1				
Fondamentaux de logistique		2	Écrit	1	2h	1
Informatique		2	Écrit	1	2h	1
UE 3 Management et développement du personnel	4	2				
Constitution de groupe et développement personnel		1	dossier	1		1
Gestion d'équipe		2	Écrit	1	2h	1
Anglais		1	Écrit/oral	2	2h	1

	ETCS OPTION LOGISTIQUE	COEF.	NATURE DE(S) ÉPREUVE(S)	NOMBRE D'ÉPREUVES	DURÉE DES ÉPREUVES	COEF. DE CHAQUE ÉPREUVE
BCC2 Spécialité marketing et vente des boissons	22					
Choix Orientation	22					
Orientation 2 Marketing	22					
UE 4 Univers pro et connaissance du secteur	6	2		1	1	1
Secteur des boissons		1	Écrit	1	1	1
OEnologie		2	Écrit/oral	1	1	1
Connaissance des produits		1	Écrit	1	1	1
Cas terrain		2	TP			
UE 5 Marketing et Vente	9	3		1	1	1
Techniques de vente		2	Écrit	1	1	1
Gestion d'une équipe de vente et négociation		2	Écrit/oral	1	1	1
Façonner le point de vente		2	Écrit/oral	1	1	1
Prospection		2	Écrit/oral	1	1	1
Marketing CHR et Techniques de vente		2	Écrit	1	1	1
Activité conseil du responsable CHD		1	Écrit	1	1	1
Séminaire de négociation		2	Écrit/oral			
UE 6 Environnement juridique	7	2		1	1	1
Gestion du risque client		1	Oral	1	1	1
Droit des sociétés et droit social		1	Écrit	1	1	1
Droit du marketing et de la distribution		1	Écrit	1	1	1
Législation du débit des boissons		1	Écrit	1	1	1
Législation sur les spiritueux		1	Ecritit	1	1	1
Droit social		2	Écrit			
UE 7 Projet tutoré	10	3		1	1	1
Projet tutoré		3	dossier	1		1
UE 8 Stage	15	3				
Évaluation en entreprise			Non concerné			
Rapport de stage : écrit		3	rapport	1		1
Rapport de stage : oral		1	oral	1	0,5h	1



V. Déroulement des examens

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- Arrêté du 6 décembre 2019 modifié portant réforme de la Licence Professionnelle

I-INSCRIPTION

L'inscription administrative en Licence Professionnelle est obligatoire et annuelle. L'inscription pédagogique est obligatoire pour passer les examens et/ou contrôles correspondants. Une inscription pédagogique implique de passer les examens et/ou contrôles correspondants. Le redoublement n'est pas de droit. Des inscriptions supplémentaires peuvent être accordées par le jury souverain.

II-CRÉDITS EUROPÉENS

Les crédits européens représentent le volume de travail fourni ou à fournir par un étudiant pour une Unité d'Enseignement. Ce volume comporte les cours magistraux, travaux dirigés et pratiques, stages, séminaires et travaux personnels de l'étudiant, ainsi que les examens. Il correspond à une charge de travail de 25 à 30 h par crédit.

Les crédits sont affectés (en nombre entier) aux UE et éventuellement aux EC qui deviennent alors capitalisables.

Les crédits européens (60 au total sur l'année terminale) sont ainsi répartis par points entiers et affectés aux Blocs de connaissances et de compétences (BCC) composés d'UE.

III-MODALITÉS DE VALIDATION

a-Calcul des moyennes

Le calcul de la moyenne générale est effectué à partir de la moyenne coefficientée des UE ; chaque UE est affectée d'un coefficient pouvant varier dans un rapport de 1 à 3 ; la moyenne de chaque UE est calculée, le cas échéant, à partir de la moyenne coefficientée des EC la composant.

À l'intérieur d'un BCC, le coefficient de chaque UE reprend celui affecté pour le calcul de la moyenne générale ; le coefficient d'un BCC est égal à la somme des coefficients des UE le composant ; les coefficients des différents BCC peuvent varier dans un rapport de 1 à 2.

Ces différents coefficients sont spécifiés dans les M3C spécifiques de cette mention ou parcours.

b-Compensation et notes planchers

La compensation s'effectue au sein des UE (entre les EC) et au sein des Blocs de connaissances et de compétences.

La compensation entre Unités d'Enseignement s'effectue au sein des Blocs de connaissances et de compétences sans note éliminatoire et sans note plancher. Les blocs de connaissances et de compétences ne peuvent se compenser entre eux.

À l'exception de ceux, sur une année universitaire, qui visent les mêmes compétences. Des BCC dits « caractéristiques » peuvent être définis, ceux-ci devront impérativement être validés dans des conditions de moyenne minimale précisées dans les M3C spécifiques pour permettre l'obtention de la LP.

c-Règle générale d'obtention du diplôme

La licence professionnelle est décernée par le jury aux étudiants qui satisfont les deux conditions suivantes :

Avoir obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble «coefficientée» des UE

- Avoir acquis les BCC caractéristiques du diplôme et du parcours.

Certificat CENSE: Le Certificat CENSE doit être validé en entier pour permettre la délivrance du diplôme. Les étudiants disposent de l'année de LP pour valider les 3 modules du certificat. (Voir annexe CENSE)

Dans tous les cas, le jury délibère à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats, en tenant compte de la valeur de leur travail et de leur mérite (le cas échéant, le jury peut baisser ou augmenter les notes des candidats ou accorder des points jury), pour prononcer ou pas la délivrance du diplôme, ou, le cas échéant, proposer des modalités de remédiation.

d-Capitalisation

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les UE dans lesquelles la moyenne supérieure ou égale à 10 sur 20 a été obtenue sont capitalisées, ainsi que les crédits européens correspondants, et font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

Il n'est pas possible de se réinscrire aux UE validées. Sont capitalisés de la même façon les BCC et EC affectés de crédits.

IV-MODALITÉS D'ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

a- Règle générale

À l'intérieur de chaque UE et EC, l'évaluation des connaissances et des compétences se fait par contrôle continu, intégral ou non et/ou examen terminal. Pour chaque UE ou élément constitutif d'une UE, les modalités de cette évaluation (nombre d'épreuves écrites annoncées à l'avance ou non, contrôles oraux, travaux personnels, exposés, comptes-rendus de travaux pratiques, usage autorisé ou non de documents ou de la calculatrice, etc.) sont définies dans les modalités spécifiques à chaque mention ou parcours. Sauf circonstances particulières, l'anonymat des copies est la règle.

b- Contrôle continu

L'évaluation continue doit permettre à l'équipe pédagogique d'attester que l'étudiant maîtrise les connaissances et compétences visées dans une UE. Elle n'a pas nécessairement pour objectif d'évaluer tous les contenus pédagogiques d'une UE. Les étudiants doivent être prévenus de la tenue régulière des évaluations.

Des aménagements ou des dérogations sont accordés au profit des étudiants à statut particulier (voir Modalités spécifiques et régimes spéciaux). Chaque évaluation fait l'objet d'une correction selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants. Le corrigé renforce la dimension formative de l'évaluation. En particulier, il est remis en perspective par rapport aux attendus (connaissances et compétences) de l'enseignement.

c- Deuxième session

Sauf dans le cas des LP se déroulant en Contrôle Continu (CC), les étudiants ajournés à la 1^{re} session peuvent demander à subir des épreuves de rattrapage dans tout ou partie des UE et des EC dans lesquels leur moyenne est inférieure à 10 sur 20 à condition que les règles d'acquisition des BCC permettent ce rattrapage pour les BCC non acquis (sauf dérogation accordée par le jury, notamment dans le cas des remédiations mentionnées à l'article III). La note obtenue à la session de rattrapage remplace la note obtenue à la session 1. Les évaluations suivantes peuvent éventuellement ne faire l'objet que d'une seule et unique session et ne pas être incluses dans l'épreuve de synthèse de 2^{ème} session :

- évaluations de travaux pratiques quand les conditions matérielles nécessaires au bon déroulement de l'examen ne peuvent être à nouveau réunies
- évaluations de soutenance d'un rapport qui porte sur une sortie de terrain, un stage, etc.

Le cas échéant, différentes épreuves peuvent faire l'objet d'un regroupement en une évaluation de synthèse ; ces regroupements peuvent se situer soit au niveau d'une UE, soit au niveau d'un BCC.

Notes obtenues en deuxième session (hors CC) Lorsqu'un étudiant est amené à composer en deuxième session (année non validée en première session), alors les notes obtenues lors de cette deuxième session remplacent dans le calcul de la moyenne finale de 2^{ème} session des EC, UE, et de l'année, les notes aux EC, UE, et année attribuées en première session.

d- Justification des absences

En cas d'absence à une épreuve du contrôle des connaissances et des compétences, l'étudiant doit justifier son absence, par exemple avec un certificat médical, auprès de son responsable de formation ou de la scolarité dans les 8 jours calendaires qui suivent la tenue de l'épreuve ; au-delà, son absence sera considérée comme injustifiée ; la justification ou non de l'absence est laissée à l'appréciation du responsable de la formation.

Absence justifiée

En contrôle terminal : La mention ABJ sera portée sur le relevé de notes à l'épreuve concernée et le calcul entraîne la défaillance (DEF) à l'UE.

En contrôle continu : En cas d'absence justifiée, il est organisé de façon préférentielle un contrôle de substitution, ce contrôle de substitution est proposé par l'enseignant responsable de l'épreuve initiale, selon des modalités qui peuvent être différentes.

Si ce contrôle ne peut avoir lieu, la mention ABJ sera portée sur le relevé de notes à l'épreuve concernée et le calcul entraîne la défaillance (DEF) à l'UE. Dans chacun de ces deux cas, l'étudiant conserve la possibilité de se présenter en deuxième session. Absence injustifiée

Quel que soit le mode de contrôle, la mention ABI (ABsence Injustifiée) sera portée sur le relevé de notes à l'épreuve concernée ; le calcul entraîne la défaillance (DEF) à l'UE, le cas échéant à l'EC, et à l'année ; le cas échéant, l'étudiant conserve la possibilité de se présenter en session de rattrapage.

e- Mises en situations professionnelles (stages, alternances, projets tutorés etc)

En cas de circonstances exceptionnelles (situation sanitaire type COVID, ou situation particulière sur le lieu de stage, harcèlement, discrimination, etc.), les étudiants qui ne pourraient effectuer la mise en situation professionnelle prévue initialement dans les M3C peuvent se voir proposer une autre modalité de mise en situation professionnelle. Cette autre modalité devra faire l'objet d'une évaluation dans les mêmes conditions que les autres étudiants.

IV- ASSIDUITÉ ET ABSENCES AUX ENSEIGNEMENTS

L'assiduité est la règle pour tous les enseignements délivrés dans le cadre d'une Licence Professionnelle (sauf Régimes spéciaux d'études).

Pour les étudiants en alternance, le non-respect de cette règle est traité en application du code du travail. Pour les autres étudiants, les modalités de prise en compte du non-respect de cette règle sont définies dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences spécifiques à chaque LP. Le cas échéant, les M3C précisent le nombre d'absences injustifiées au-delà duquel il y a manquement à l'obligation d'assiduité, ainsi que les conséquences de ce manquement sur l'appréciation des résultats de l'étudiant. V- Prise en compte d'Unités d'Enseignement validées par ailleurs. Des Unités d'Enseignement peuvent être obtenues par validation d'acquis professionnels (articles D. 613-38 à D. 613-50), par validation des acquis de l'expérience (articles R. 613-32 à R. 613-37), ou par validation d'études supérieures accomplies en France ou à l'étranger, par exemple en semestre Erasmus ou lors du parcours antérieur de l'étudiant.

Cette validation se fait par UE entière, sous la forme de dispense, sans note. Les crédits européens correspondants sont acquis. En revanche, ces UE n'entrent pas dans le calcul de la moyenne et des compensations.

Les modalités d'obtention des UE validées par ailleurs sont définies dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences spécifiques à chaque LP.

VII- ATTRIBUTION DE MENTIONS

L'obtention de la licence professionnelle s'accompagne de l'attribution par le jury des mentions suivantes (le jury peut, le cas échéant, décider de l'attribution de points de jury venant s'ajouter à la moyenne générale) :

PASSABLE: si $10 \leq \text{moyenne générale} < 12$

ASSEZ BIEN: si $12 \leq \text{moyenne générale} < 14$

BIEN: si $14 \leq \text{moyenne générale} < 16$

TRÈS BIEN: si $16 \leq \text{moyenne générale} \leq 20$

VIII- JURY DE DÉLIVRANCE DE CHAQUE LICENCE PROFESSIONNELLE

Un jury est nommé par mention par la présidente de l'université sur proposition du ou des directeurs de collègiuims, après consultation des directeurs des composantes concernées et des responsables de formation.

Des commissions préparatoires au jury peuvent être constituées par semestre. Leur composition et leur fonctionnement sont de la responsabilité de l'équipe de formation.

Le jury délibère et arrête les notes des étudiants à l'issue de chaque session de chaque semestre d'études. Il se prononce sur l'acquisition des UE, la validation des semestres, des BCC, et du niveau, en appliquant le cas échéant les règles de compensation (cf. paragraphe concerné) et sur l'attribution des crédits européens correspondants.

IX- AFFICHAGE DES RÉSULTATS, CONSULTATION DES COPIES

Les notes des épreuves de contrôle continu doivent faire l'objet d'un affichage personnel dans l'ENT, après correction par les enseignants et en fonction des modalités prévues par le jury, et ce afin de leur permettre d'évaluer leur progression tout au long du semestre.

Les notes et résultats aux semestres, à l'année font l'objet d'un affichage personnel dans l'ENT, dans un délai maximum de trois jours ouvrables après le jury. Le procès-verbal de délibération de chaque année mentionnant le résultat global (admis/ajourné) doit faire l'objet d'un affichage public avec indication du numéro étudiant.

Le jury est souverain dans ses décisions, dans le respect des modalités de contrôle des connaissances et des compétences votées.

Les notes ne sont définitives qu'après validation par le jury.

www.distech.fr



DISTECH
L'ÉCOLE DE LA DISTRIBUTION DE BOISSONS



SCHOOL
OF
MANAGEMENT


CONTACT :

Isabelle Kohr

06.74.96.01.78

isabelle.kohr@univ-lorraine.fr

ORGANISME DE FORMATION : IAE

SCHOOL OF MANAGEMENT - DISTECH CHD

90 rue du Sergent Blandan BP 70618

54010 NANCY CEDEX