

TC

S1

UE	ECUE	crédits	objectifs:	enseignements encadrés : Cours/Travaux Dirigés/ Travaux Pratiques				
COM111	COM111-1	2	savoir rédiger une note de synthèse, un résumé, un compte rendu	C/TD/TP			cours, TD en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication : français				10	20	0	majeure	
COM111	COM111-2	3	savoir lire les textes courants en anglais, écrire de courts textes	C/TD/TP			cours, TD en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication : anglais				20	25	0	majeure	
DRT111	DRT111	3	permettre aux étudiants d'acquérir des connaissances de base et les initier à l'art d'appréhender le droit.	C/TD/TP			cours, TD en présentiel	contrôle continu ; deux notes
introduction au Droit				45	0	0	majeure	
ENT111	ENT111	3	l'étudiant est capable de définir les grands principes de la gestion, et de comprendre la structure d'une organisation. Il a des notions de base d'économie.	C/TD/TP			cours, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
économie et entreprise : initiation				45	0	0	majeure	
INF111	INF111	3	savoir utiliser la bureautique de base, utiliser les outils internet pour la recherche documentaire	C/TD/TP			cours, TD en présentiel	contrôle continu ; deux notes
bureautique				10	15	20	majeure	
LIB111	LIB111	1	UE libre au choix de l'étudiant dans une liste pré-établie	C/TD/TP				une note
UE libre				0	15	0	libre	
MAT111	MAT111	3	pouvoir utiliser le calcul mathématique et les notions élémentaires de statistiques	C/TD/TP			cours, TD en présentiel	contrôle continu ; deux notes
mathématiques de base et statistiques				10	35	0	majeure	
PRO111	PRO111	4	aborder les premières notions de gestion de projet	C/TD/TP			cours, TD en présentiel	contrôle continu ; deux notes
gestion de projet				30	30	0	projet	
ENT112	ENT112	3	donner une formation élémentaire en comptabilité pour les filières de gestion	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
comptabilité option filières de gestion				20	25	0	majeure	
ENT113	ENT113-1	3	donner les bases de gestion des ressources humaines	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
gestion des ressources humaines option filières de gestion				20	25	0	majeure	
ENT113	ENT113-2	2	donner les premières notions de psychologie sociale	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
psychologie sociale option filières de gestion				15	15	0	majeure	

UE	ECUE	crédits	objectifs:	enseignements encadrés : Cours/Travaux Dirigés/ Travaux Pratiques				
MAT112	MAT112	3	préparer les enseignements de mathématiques des filières scientifiques	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
mathématiques pour scientifiques				25	20	0		
option filières scientifiques								majeure
PCH111	PCH111-1	3	être mesure d'étudier, d'expliquer et prévoir le mouvement d'un corps ; se familiariser avec les notions de force et d'énergie	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
physique de base				20	10	15		
option filières scientifiques								majeure
PCH111	PCH111-2	2	préparer les enseignements de chimie des filières scientifiques	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
chimie générale				10	10	10		
option filières scientifiques								majeure
total crédits =		30	total heures =		450	Université de Segou - IUFP		

AG

S2

UE	ECUE	crédits	objectifs:	enseignements encadrés : Cours/Travaux Dirigés/ Travaux Pratiques				
COM121	COM121-1	2	savoir s'exprimer et rédiger des documents courants.	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication : français				10	20	0		majeure
COM121	COM121-2	3	expression écrite et orale en anglais sur des contenus simples	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication : anglais				15	30	0	laboratoire de langues	majeure
DRT123	DRT123	3	asseoir un ensemble de connaissances basiques sur les notions de droit administratif général	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
droit administratif				20	25	0		majeure
ENT121	ENT121	3	formation de base en marketing	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
marketing				20	25	0		majeure
ENT122	ENT122	3	EOE	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
économie et organisation d'entreprise				20	25	0		majeure
ENT124	ENT124	3	introduire l'économie générale	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
économie générale				20	25	0		majeure
INF125	INF125	3	utiliser les outils bureautique pour la recherche d'informations et la mise en œuvre des statistiques	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
bureautique				15	15	15		majeure
LIB121	LIB121	1	UE libre au choix dans une liste proposée par l'IUFP	C/TD/TP				une note
UE libre				0	15	0		libre
ORG121	ORG121	3	donner les premières notions d'organisation administrative	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
OMA				20	25	0		majeure
PRO121	PRO121	6	mettre en application les connaissances théoriques dans un cas concret, réel ou simulé	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
projet tutoré				20	0	70		projet

total crédits =

30

total heures =

450

Université de Segou - IUFP

AG

S3

UE	ECUE	crédits	objectifs:	enseignements encadrés : Cours/Travaux Dirigés/ Travaux Pratiques				
COM231	COM231-1	3	suite de la formation étalée sur 5 semestres	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication : anglais				15	30	0		majeure
COM231	COM231-2	3	suite de la formation étalée sur 5 semestres	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication : français				20	25	0		majeure
ENT233	ENT233-1	2	connaître les différents aspects de la gestion d'une entreprise	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
entreprise : marketing				15	15	0		majeure
ENT233	ENT233-2	2	connaître les différents aspects de la gestion d'une entreprise	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
entreprise : organisation				15	15	0		majeure
ENT233	ENT233-3	2	approfondir les différents aspects de la gestion des ressources humaines	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
entreprise : grh				15	15	0		majeure
ENT236	ENT236	3	pouvoir participer aux travaux de comptabilité, et aux études statistiques	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
statistiques comptabilité				20	25	0		majeure
INF235	INF235	3	compléter la formation en bureautique	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
bureautique				10	15	20		majeure
LIB231	LIB231	1	UE libre	C/TD/TP				contrôle continu ; deux notes
UE libre				15	0	0		libre
ORG231	ORG231-1	3	connaître les règles et l'organisation d'un service dans une entreprise ou une administration	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
organisation : méthodes administratives				15	30	0		majeure
ORG231	ORG231-2	2	connaître les règles et l'organisation d'un service dans une entreprise ou une administration	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
organisation : droit du travail				15	15	0		majeure
PRO231	PRO231	6	approfondir un point d'une des UE en le mettant en application dans un cadre de projet pratique.	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
projet tutoré				25	65	0		projet

total crédits =

30

total heures =

450

Université de Segou - IUFP

AG

S4

UE	ECUE	crédits	objectifs:	enseignements encadrés : Cours/Travaux Dirigés/ Travaux Pratiques				
COM241	COM241-1	3	poursuite de la formation en expression anglaise	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication : anglais				20	25	0		
majeure								
COM241	COM241-2	2	poursuite de la formation en français et techniques d'expression	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication : français				10	20	0		
majeure								
ENT241	ENT241-1	2	pouvoir assister le responsable dans les actions de recrutement et de suivi du personnel	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
entreprise : grh				15	15	0		
majeure								
ENT241	ENT241-2	2	approfondir divers aspects de l'entreprise	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
entreprise : organisation administrative				15	15	0		
majeure								
ENT241	ENT241-3	2	approfondir divers aspects de l'entreprise	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
entreprise : communication				15	15	0		
majeure								
LIB241	LIB241	1	UE libre au choix dans une liste proposée par l'établissement	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	contrôle continu ; deux notes
libre				0	15	0		
libre								
PRO241	PRO241	6	projet tutoré	C/TD/TP			cours, TD, TP en présentiel	projet : un mémoire, un exposé
projet tutoré				0	90	0		
projet								
STA241	STA241-1	4	savoir rédiger un rapport professionnel	C/TD/TP				une note
stage technicien : rapport				0	0	60		
stage								
STA241	STA241-2	4	savoir exposer un compte rendu d'activité	C/TD/TP				une note
stage technicien : soutenance				0	0	60		
stage								
STA241	STA241-3	4	réaliser une mission dans un environnement professionnel	C/TD/TP				une note
stage technicien : mission				0	0	60		
stage								
total crédits =		30	total heures =		450	Université de Segou - IUIP		

AG

S5

UE	ECUE	crédits	objectifs	enseignements encadrés : Cours/Travaux Dirigés/ Travaux Pratiques				
INF352	INF352	3	maîtriser les aspects bureautiques de la gestion administrative	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
bureautique				15	30	0		
commun à la filière			majeure					
ORG351	ORG351-1	2	maîtriser les aspects sociaux de la gestion administrative	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
psychologie sociale				15	15	0		
commun à la filière			mineure					
ORG351	ORG351-2	2	maîtriser les aspects sociaux de la gestion administrative	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
paie et protection sociale				15	15	0		
commun à la filière			mineure					
COM353	COM353	3	pouvoir participer à des actions de communication dans une collectivité territoriale	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication collectivités				30	15	0		
CT	Collectivités Territoriales		majeure					
DRT356	DRT356	3	connaître les bases du droit des collectivités	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
droit collectivités				30	15	0		
CT	Collectivités Territoriales		majeure					
ORG353	ORG353	3	connaître l'organisation d'une collectivité territoriale	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
organisation collectivités				30	15	0		
CT	Collectivités Territoriales		majeure					
DRT357	DRT357	3	connaître les règles de fonctionnement de l'enseignement supérieur	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
asp. Jur. Ens. Sup.				30	15	0		
ES	Enseignement Supérieur		majeure					
ORG354	ORG354	3	connaître le fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
organisation enseignement supérieur				30	15	0		
ES	Enseignement Supérieur		majeure					
ORG355	ORG355	3	savoir organiser et gérer un service de scolarité dans l'enseignement supérieur	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
scolarité				30	15	0		
ES	Enseignement Supérieur		majeure					
COM354	COM354	3	pouvoir préparer et suivre une action de communication de moyenne ampleur	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication				30	15	0		
GE	Généraliste		majeure					
DRT358	DRT358	3	avoir approfondi le droit administratif	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
droit administratif				30	15	0		
GE	Généraliste		majeure					
ENT351	ENT351	3	pouvoir assister le responsable dans les actions de suivi et formation du personnel	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
grh				30	15	0		
GE	Généraliste		majeure					

UE	ECUE	crédits	objectifs:	enseignements encadrés : Cours/Travaux Dirigés/ Travaux Pratiques				
DRT353	DRT353	3	être capable d'occuper le poste d'assistant(e) d'un avocat	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
avocat				30	15	0		
JU Assistant Juridique			majeure					
DRT354	DRT354	3	être capable d'occuper le poste d'assistant(e) d'un notaire	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
notaire				30	15	0		
JU Assistant Juridique			majeure					
DRT355	DRT355	3	être capable d'occuper le poste d'assistant(e) d'un huissier	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
huissier				30	15	0		
JU Assistant Juridique			majeure					
COM352	COM352	3	pouvoir participer à des actions de communication dans le domaine de la santé	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication santé				15	30	0		
ME Assistant Médical			majeure					
DRT352	DRT352	3	connaître les principes de la déontologie médicale	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
déontologie médicale				30	15	0		
ME Assistant Médical			majeure					
FRA352	FRA352	3	connaître le vocabulaire des professions de santé	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
français spécialisé santé				15	30	0		
ME Assistant Médical			majeure					
COM351	COM351-1	3	l'étudiant sait lire des textes généraux ou techniques en anglais et s'exprimer sur des sujets simples	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication : anglais				20	25	0		
TR			majeure					
COM351	COM351-2	2	avec cette dernière UE, l'étudiant doit valider le niveau B1 de FLE	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
communication : français				15	15	0		
TR			majeure					
LIB351	LIB351	1	UE libre	C/TD/TP				validation
UE libre				0	15	0		
TR			mineure					
PRO351	PRO351	5	projet tutoré	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
projet tutoré				20	0	55		
TR			projet					
PRO352	PRO352	3	préparer le stage et connaître des techniques utiles pour la recherche d'emploi	C/TD/TP			cours, TD, en présentiel	contrôle continu ; deux notes
stage et recherche d'emploi				10	35	0		
TR			majeure					
total crédits =		30	total heures =		450	Université de Segou - IUFP		

TR**S6**

UE	ECUE	crédits	objectifs:	enseignements encadrés : Cours/Travaux Dirigés/ Travaux Pratiques		
----	------	---------	------------	---	--	--

STA361	STA361-2	10	savoir présenter oralement un rapport professionnel	C/TD/TP			une note
stage assistant ingénieur : soutenance		0		0	150		

stage

STA361	STA361-3	10	avoir une expérience du travail professionnel dans une entreprise ou un service	C/TD/TP			une note
stage assistant ingénieur : mission		0		0	150		

commun

majeure

STA361	STA361-1	10	savoir rédiger un rapport professionnel	C/TD/TP			une note
stage assistant ingénieur : rapport		0		0	150		

TR

stage

total crédits =

30

total heures =

450

Université de Segou - IUFP