



LIVRET D'ACCUEIL LICENCE GESTION 2026 / 27



iae-nancy.univ-lorraine.fr

[f](#) [i](#) [n](#) [@](#) [t](#) [v](#) @IAENancy

SOMMAIRE

Bienvenue en Licence de Gestion et à l'IAE NANCY	p. 3-5
Le calendrier universitaire	p. 6-7
L'organisation de la formation en Licence de Gestion	p. 8
Engagements et bonification	p. 9
Stages, projets collectifs, année césure	p.10
Erasmus et autres séjours à l'étranger	p.11
Les lieux à fréquenter	p. 12-13
La première année de Licence Gestion	p. 14
La maquette pédagogique de 1ère année	p. 15
Les maquettes pédagogiques de 2ème et 3ème années	p. 16-22
Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences en Licences	p. 23-32
Et après la Licence de Gestion ? Les masters à l'IAE NANCY	p. 33-34
Conseils pour réussir	p. 35
Les dispositifs d'aide à la réussite	p. 36
Conseils pour une prise de notes efficace	p. 37-38
Le BDE IAE NANCY	p. 39-40
Charte du Bien vivre ensemble	p. 41-42
Égalité-Diversité-Inclusion	p. 43
Coordonnées et Contact	p. 44

BIENVENUE EN LICENCE DE GESTION

Votre baccalauréat en poche, vous voici désormais sur l'un des chemins les plus importants de votre vie. Bienvenue à l'**Université de Lorraine**, bienvenue à l'**IAE NANCY School of Management**, bienvenue en **Licence de Gestion**.

Ce livret d'accueil comporte des informations essentielles qui vous guideront pour l'ensemble de vos années de formation. Prenez le temps de le lire !

Les équipes pédagogiques (les enseignants) des trois années de licence, l'équipe administrative (pôles scolarité, relations internationales, évolution et insertion professionnelles) et le Bureau des Etudiants (BDE) sont mobilisés pour vous accompagner dans la réussite de vos études. N'hésitez pas à faire appel à eux pendant toute la durée de votre formation.

La Licence de Gestion propose sur trois années une formation théorique et opérationnelle aux domaines de la gestion et du management. Elle est en ce sens ouverte sur les autres disciplines (économie, droit public et privé, psycho-sociologie, langues, informatique, statistiques...) et sur l'environnement socio-économique des entreprises et autres organisations.

La Licence de Gestion vise avant tout à préparer les étudiants à des poursuites d'études en master grâce à une spécialisation progressive dans le domaine de la gestion et du management, notamment la Finance et le Contrôle, la Comptabilité et l'Audit, la Gestion des Ressources Humaines, le Marketing... Elle permet d'assimiler les bases théoriques fondamentales pour la compréhension, l'analyse et l'accompagnement du pilotage et du fonctionnement des organisations.

Après les deux premières années de licence, dès le début de la troisième année, les étudiants peuvent accéder à **deux parcours et trois orientations**, permettant une spécialisation en vue d'intégrer un master de l'IAE Nancy School of Management :

⇒ **PARCOURS COMPTABILITE CONTRÔLE AUDIT (CCA)**

⇒ **PARCOURS GESTION**

- ORIENTATION FINANCE - CONTRÔLE
- ORIENTATION MARKETING
- ORIENTATION RESSOURCES HUMAINES

Laurent LAVIGNE

Responsable de la L1 de Gestion
et du parcours CCA en L3
laurent.lavigne@univ-lorraine.fr

Jérôme HUBLER

Responsable de la L2 de Gestion
**Co-responsable de la mention
Licence de Gestion**
jerome.hubler@univ-lorraine.fr

Pierre GARNER

Responsable de la L3 de Gestion
pierre.garner@univ-lorraine.fr

INSTITUT D'ADMINISTRATION DES ENTREPRISES

IAE NANCY SCHOOL OF MANAGEMENT

L'IAE NANCY School of Management constitue aujourd'hui un acteur important de l'enseignement supérieur et de la recherche en gestion en Lorraine avec une offre attractive couvrant l'éventail des formations ouvertes aux métiers du **management**, de la **gestion** et de l'**administration** de la Licence au Master.

En phase avec les enjeux du monde des entreprises et des organisations, l'IAE NANCY s'appuie sur une trentaine de formations spécialisées et pluridisciplinaires ainsi que sur des partenariats professionnels, académiques et institutionnels.

Membre actif du **réseau IAE FRANCE**, regroupant 39 IAE répartis sur tout le territoire français, l'IAE NANCY assume sa vocation « d'École Universitaire de Management » lui permettant de proposer des formations diplômantes de haut niveau ouvertes aux entreprises avec des taux d'insertion professionnelle élevés.

Sa vocation, traduite en termes de responsabilité économique et sociale, est de préparer les cadres et managers de demain à intégrer les défis de notre société et permettre aux talents préparés au terrain de mettre en perspective savoirs, savoir-faire et savoir-être pour une opérationnalisation rapide.

Par rapport à d'autres composantes de l'Université de Lorraine, l'IAE se distingue par un **accompagnement renforcé des étudiants** grâce à ses pôles administratifs :

- Pôle **Scolarité** : inscription, emploi du temps, examens, absences...
- Pôle **Insertion et Évolution Professionnelles** : recherche et suivi de stages, vie étudiante et associative, conseil à la rédaction de CV...

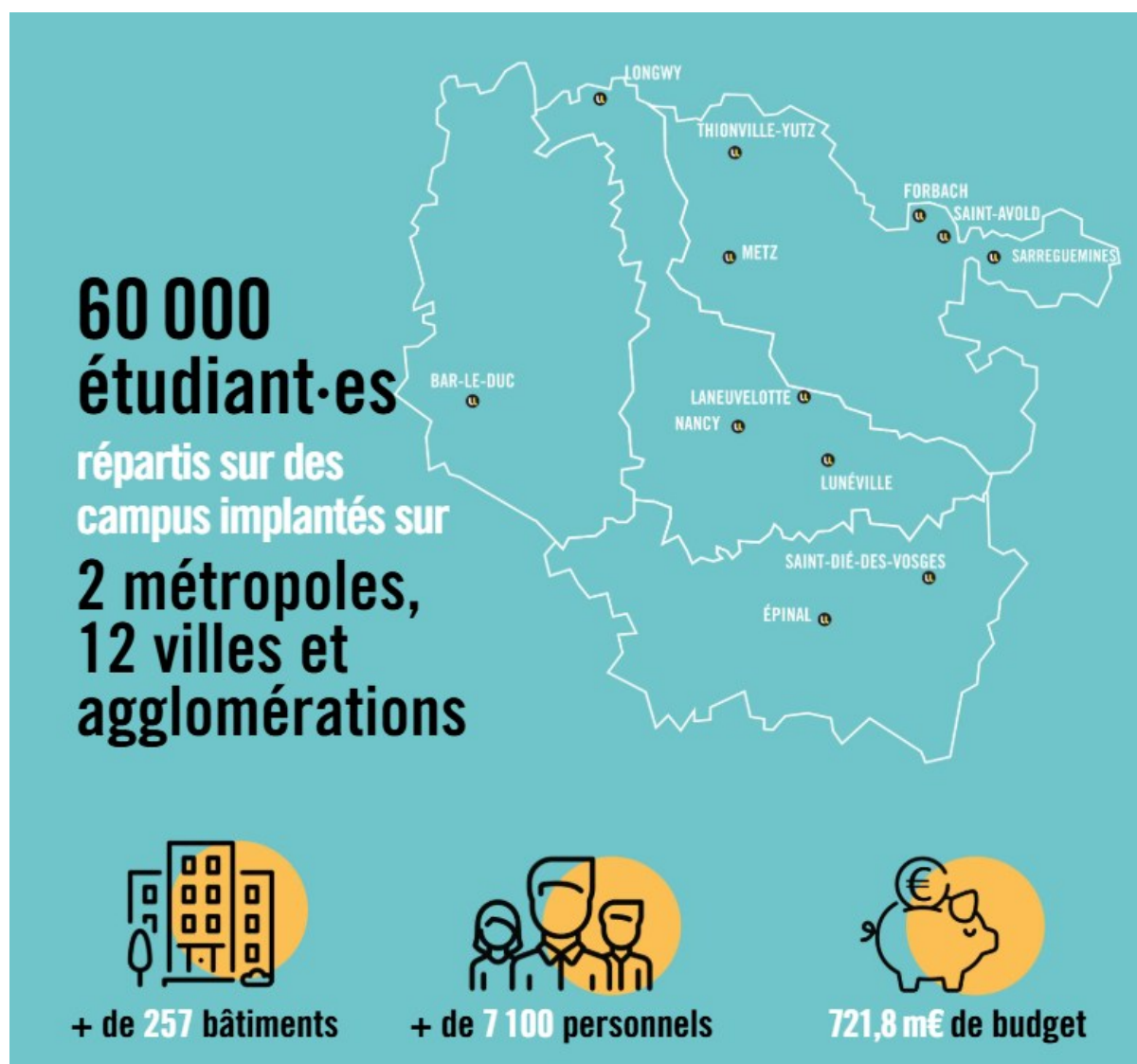


L'UNIVERSITÉ DE LORRAINE

La Licence de Gestion de l'IAE Nancy est une licence de l'Université de Lorraine. Présente sur 2 métropoles et 12 villes de son territoire, l'Université de Lorraine place toute son énergie au service de la **production et du partage des connaissances**.

Elle s'engage pour l'élévation du niveau de formation des citoyens, en s'appuyant sur une dynamique de recherche intensive, aussi bien fondamentale qu'appliquée. En développant des approches interdisciplinaires qui associent formation, recherche et impact sur la société, l'Université de Lorraine s'est donné l'ambition de **répondre aux défis sociétaux**.

Au cœur de l'Europe, l'Université de Lorraine s'appuie sur un **réseau d'universités partenaires** dans la Grande Région et dans le monde. Elle fonde son rayonnement international sur la mobilité des chercheurs, enseignants chercheurs et étudiants et l'internationalisation de ses formations.



LE CALENDRIER UNIVERSITAIRE

L'année universitaire (de septembre à juillet) s'organise autour de **deux semestres**. Chaque semestre dure 11 ou 12 semaines. Ainsi, une matière donnée est dispensée durant un semestre seulement, et est évaluée au bout du semestre en question. À la fin de chaque semestre (ou au cours du semestre), une première session d'examen a lieu afin d'évaluer les connaissances acquises au cours du semestre.

Le **premier semestre** se déroule du mois de septembre au mois de décembre. Les enseignements se déroulent sur 12 semaines consécutives (avec une semaine de vacances). Au cours de cette période, les enseignements sont dispensés en Cours Magistral (CM) auxquels peuvent s'ajouter des Travaux Dirigés (TD). Certains CM et TD peuvent se terminer en cours de semestre, ce qui permet de réaliser des épreuves terminales avant la fin du semestre. Les examens du premier semestre ont lieu avant les vacances de fin d'année.

Un jury se réunit début février pour délibérer puis publier les résultats de la première session du semestre.

Le **second semestre** se déroule du mois de janvier au mois d'avril (avec une semaine de vacances d'hiver et deux semaines de vacances de printemps). Les examens du second semestre ont lieu avant et après les vacances de printemps selon le calendrier (1^{ère} session du 2nd semestre).

Un jury se réunit fin mai/ début juin pour délibérer puis publier les résultats du second semestre et de l'année. Si l'étudiant obtient au minimum 10/20 de moyenne générale à l'année (les deux semestres se compensant), il est admis pour l'année suivante.

En cas d'échec à la première session d'examen (1^{er} semestre, 2nd semestre ou les deux), une seconde session est organisée (voir le règlement d'examen et les modalités de contrôle des connaissances). La seconde session d'examens se tient pour les deux semestres au même moment, au mois de juin.

Le jury de seconde session se réunit en juillet pour examen des résultats et publication des résultats finaux.

Lundi	Samedi	SEM	Année universitaire semestres 1 et 3 Licence GESTION 1ère et 2ème années	Année universitaire semestre 5 Licence GESTION/CCA 3ème année 2026 2027
24-août	29-août	35	SEMAINE PRE-RENTREE AVEC L1 AES entre le 25/08 et le 28/08 REUNION RENTREE L1 GESTION MARDI 25 AOÛT MATIN REUNION RENTREE L2 GESTION/LAS LUNDI 31 AOÛT MATIN	REUNION DE RENTREE Lundi 31 AOÛT 2026
31 août	05-sept	36	1 (début CM+TD à partir du 31/08/2026)	COURS/EXAMEN
07-sept	12-sept	37	2 (début TD LV1+LV2 à partir du 07/09/2026)	COURS/EXAMEN
14-sept	19-sept	38	3	COURS/EXAMEN
21-sept	26-sept	39	4	COURS/EXAMEN
29-sept	03-oct	40	5	COURS/EXAMEN
05-oct	10-oct	41	6	COURS/EXAMEN
12-oct	17-oct	42	7	COURS/EXAMEN
19-oct	24-oct	43	8	COURS/EXAMEN
26-oct	31-oct	44	PAUSE PEDAGOGIQUE	PAUSE PEDAGOGIQUE
02-nov	07-nov	45	9	COURS/EXAMEN
09-nov	14-nov	46	10	COURS/EXAMEN
16-nov	21-nov	47	11	COURS/EXAMEN
23-nov	28-nov	48	12	COURS/EXAMEN
30-nov	05-déc	49	13	COURS/EXAMEN
07-déc	12-déc	50	révisions	Examens
14-déc	19-déc	51	Examens	COURS/EXAMEN
21-déc	26-déc	52	VU	VU
28-déc	02-janv	53	VU	VU
Lundi	Samedi	SEM	Année universitaire semestres 2 et 4 Licence GESTION 1ère et 2ème année	Année universitaire semestre 6 Licence GESTION/CCA 3ème année
04-janv	09-janv	1	1 (début CM+TD à partir du 04/01/2027)	COURS/EXAMEN
11-janv	16-janv	2	2 (début TD LV1+LV2 à partir du 11/01/2027)	COURS/EXAMEN
18-janv	23-janv	3	3	COURS/EXAMEN
25-janv	30-janv	4	4	COURS/EXAMEN
01-févr	06-févr	5	5	Jurys (S1 et S3 Session 1)
08-févr	13-févr	6	6	COURS/EXAMEN
15-févr	20-févr	7	6	COURS/EXAMEN
22-févr	27-févr	8	PAUSE PEDAGOGIQUE	PAUSE PEDAGOGIQUE
01-mars	06-mars	9	8	COURS/EXAMEN
08-mars	13-mars	10	9	COURS/EXAMEN
15-mars	20-mars	11	10	COURS/EXAMEN
22-mars	27-mars	12	11	COURS/EXAMEN
29-mars	03-avr	13	12	COURS/EXAMEN
05-avr	10-avr	14	révisions	Examens
12-avr	17-avr	15	Examens	COURS/EXAMEN
19-avr	24-avr	16	VU	Stage
26-avr	01-mai	17	VU	Stage
03-mai	08-mai	18	Corrections	Stage
10-mai	15-mai	19	Corrections	Stage
17-mai	22-mai	20	Corrections	Stage
24-mai	29-mai	21	Jurys (Année session 1)	Stage
31-mai	05-juin	22		
07-juin	12-juin	23	Examens	
14-juin	19-juin	24	Examens	EXAMENS SESSION 2
21-juin	26-juin	25	Corrections	EXAMENS SESSION 2
28-juin	03-juil	26	Corrections	EXAMENS SESSION 2
05-juil	10-juil	27	Jurys (Année session 2)	
12-juil	17-juil	28		JURY SESSION 2

ORGANISATION DE LA FORMATION EN LICENCE DE GESTION

COURS MAGISTRAUX / TRAVAUX DIRIGES

Les enseignements de chaque semestre sont organisés sous la forme de Cours Magistraux (CM) et de Travaux Dirigés (TD).

Les Cours Magistraux (CM) regroupent tous les étudiants de la promotion. Ils ont lieu en amphithéâtre ou en salle selon le nombre d'étudiants dans la promotion.

Pour les Travaux Dirigés (TD), la promotion est divisée en groupes de 45 personnes maximum en L1, L2 et L3. Les TD sont organisés :

- soit en accompagnement d'un cours magistral : ils sont alors l'occasion de travailler de manière plus active (dissertations, cas pratiques, exercices) ; ils sont particulièrement importants puisqu'ils consistent en un complément d'application du cours.
- soit de manière indépendante car la matière enseignée ne peut se prêter à des cours en amphithéâtre en grand nombre : les langues, la méthodologie, les statistiques, la comptabilité...

LES CERTIFICATIONS

Une **certification** est une attestation délivrée par l'Université pour valider l'achèvement d'un programme spécifique d'études. Contrairement à un diplôme complet, un certificat atteste de l'acquisition de compétences spécifiques dans un domaine donné. Il s'agit d'une reconnaissance officielle qui atteste de la maîtrise d'un ensemble de connaissances et de compétences spécifiques.

En étant intégré à l'IAE Nancy School of Management, les étudiants de la Licence de Gestion bénéficient d'accès **privilégiés** à des formations supplémentaires qui permettent l'acquisition de ces certifications, souvent appréciées favorablement par les futurs recruteurs. Depuis la rentrée 2024, l'Université de Lorraine promeut la formation de l'ensemble des étudiants de premier cycle à la transition énergétique et à la diversité grâce à la **plateforme SENSE**.

La validation de cette certification (en L1 et L2) est obligatoire pour obtenir le diplôme de niveau Licence. Les étudiants de L3 peuvent repasser les niveaux de SENSE qu'ils n'auront pas validés.

En L1, sont accessibles :

- la plateforme Orthodidacte pour améliorer l'expression écrite en français
- SENSE niveau 1 et niveau 2 à valider (Transition écologique, Égalité, Diversité Inclusion)

En L2, sont accessibles :

- SENSE niveau 3 et 4, certification à valider
- Gestes Qui Sauvent, une attestation est remise à l'étudiant
- la plateforme Orthodidacte

En L3, quatre dernières certifications complètent le dispositif :

- PIX (informatique)
- Visa BU
- CLES (pour la Langue Vivante 2 niveau B2 ou B1)
- Le ROBERT, certification en langue française
- SENSE si non validé en L2.

ENGAGEMENTS

Le collégium Lorraine Management Innovation de l'Université de Lorraine, impulse la culture de **l'engagement étudiant** qui « *permet de développer la citoyenneté et l'esprit d'ouverture, de favoriser le lien social et la prise de responsabilité* », dans la continuité de la politique diffusée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, depuis 2017, renforcée en 2022.

Dans ce contexte, associé également au déploiement d'une démarche de Responsabilité Sociétale des Organisations d'une part, et d'une ouverture vers le développement de compétences des étudiants d'autre part, le collégium LMI s'engage dans un processus de **reconnaissance** de l'engagement étudiant et des compétences acquises ; « *il constitue un moment privilégié d'épanouissement personnel, de construction de soi et représente, à ce titre, un facteur important de bien-être et de réussite* », ainsi que de développement de compétences.

L'IAE Nancy School of Management offre la possibilité de **s'engager** ou de faire reconnaître des engagements existants selon quatre modalités :

- **l'Engagement Citoyen** (accessibles pour tous les étudiants) axé sur l'investissement dans des actions extra-universitaires en lien avec l'action sociale, solidaire ou écologique ;
- **l'Engagement Expression** (accessible pour tous les étudiants) qui permet de s'initier ou de renforcer ses capacités de communication en public, notamment en participant aux Concours d'éloquence (au niveau local et national) ;
- **l'Engagement Culture** (accessible dès le niveau L2) qui permet de participer à des événements culturels encadrés par des professionnels (théâtre, musée, opéra, cinéma)
- **l'Engagement étudiant-salarié** (accessible uniquement aux étudiants bénéficiant du statut « étudiant-salarié »).

Cette reconnaissance s'exprime par la possibilité d'attribuer un **bonus de points** applicable au second semestre, dont la valeur est suggérée par le collégium LMI, mais sous contrôle du jury de formation, qui reste souverain dans ses décisions.

BONIFICATION

Parce que des étudiants participent activement à la formation, la Licence Gestion de l'IAE Nancy School of Management permet la reconnaissance sous la forme de « **points de bonus** » dispensés à l'année, notamment dans le but d'obtenir une mention (Assez Bien, Bien, Très Bien) au diplôme. Trois types de bonus sont accessibles :

- En L1, tous les étudiants sont inscrits à la plateforme **Orthodidacte** (voir p. 13). La plateforme est active d'octobre à avril. Valider les quatre paliers de la formation (environ 20 heures en ligne) permet d'obtenir un bonus plafonné à 0,25 point, à l'année. Le barème est le suivant :
 - * Note comprise entre 10 et 12 = 0,05 point
 - * Note comprise entre 12 et 14 = 0,10 point
 - * Note comprise entre 14 et 16 = 0,15 point
 - * Note comprise entre 16 et 18 = 0,20 point
 - * Note comprise entre 18 et 20 = 0,25 point⇒ Les étudiants n'ayant pas suivi Orthodidacte en L1 peuvent le repasser en L2 ou en L3.
- En L1 & L2, les étudiants peuvent effectuer des **stages facultatifs** en entreprise, tout au long de l'année (de septembre à juin). Le bonus est attribué à la condition de remettre un rapport de stage. Les points bonus sont plafonnés à 0,2 point au semestre pair.
- En L1, L2 & L3, les étudiants ayant réalisé l'un des **parcours d'engagement** (voir ci-dessus) peuvent obtenir un bonus (dit Bonus LMI) à l'année plafonné à 0,5 point.

Le bonus LMI et le bonus Orthodidacte peuvent se **cumuler à 0,5 point maximum**. Les bonus sont soumis à la validation du jury de première et seconde session. Les bonus ne sont pas attribués aux étudiants n'ayant pas validé leur année.

PROJETS COLLECTIFS ET STAGES

Le stage, qu'il se déroule en entreprise, en collectivité publique ou dans une association, constitue pour l'étudiant une véritable immersion professionnelle. C'est une étape importante du cursus de par sa durée, les objectifs qui lui sont assignés et les retombées potentielles, pour l'étudiant comme pour son diplôme.

En licence 3, en fin de deuxième semestre, le **stage obligatoire** dure au minimum 6 semaines et est soumis à la remise d'un rapport. Il est facultatif en L1 et L2.

Un livret de stage, spécifique à l'IAE NANCY est mise à disposition des étudiants rassemblant les éléments nécessaires à la gestion administrative du stage.

⇒ **se référer à l'ENT**, Tuile « IAE NANCY étudiants », stages

En troisième année de licence, les étudiants se forment à la conduite de projets, en menant des missions en groupe en lien avec des associations partenaires de l'IAE (associations caritatives, association écologistes, ...) ou en intégrant des projets portés par l'Institut (Concours d'Eloquence, accompagnement à la réussite des étudiants L3, IAE's CUP ...).

Ces **projets collectifs** tutorés par des enseignants et des référents « professionnels » donnent lieu à la remise de deux rapports (au semestre 5 et semestre 6) ainsi qu'une soutenance finale évalués.

ANNÉE CÉSURE

La césure est une période pendant laquelle un étudiant inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger (Art. L611-12 , articles D611-13 et suivants du code de l'éducation).

Pendant la période de césure, l'étudiant est inscrit administrativement dans son établissement. Une convention est signée entre l'établissement de formation d'enseignement supérieur et l'étudiant. Elle précise les modalités d'accompagnement, garantit l'intégration de l'étudiant à l'issue de la période de césure et définit les modalités de validation de la césure. Les principaux dispositifs mobilisés durant l'année de Césure :

- Le service civique, pour exercer une mission citoyenne pour la société.
- Un stage conventionné ou contrat de travail, pour développer des compétences professionnelles en France ou à l'étranger, indépendamment de son cursus de formation
- Un projet de création d'activité en tant qu'étudiant-entrepreneur
- Le VIE / volontariat International en entreprise, pour exercer une mission à l'étranger.
- Le VIA / volontariat international en administration, pour exercer une mission pour l'état français, à l'étranger.
- Le volontariat aspirant commissaire embarqué, en partenariat avec la Marine Nationale.

⇒ Pour l'année césure, **se référer à l'ENT**, Tuile « IAE NANCY étudiants »

ERASMUS ET AUTRES PROGRAMMES DE SÉJOURS À L'ÉTRANGER

Un séjour à l'étranger est une expérience **unique et très enrichissante**, dont bénéficient un nombre croissant d'étudiants (en Licence Gestion, une quinzaine d'étudiants par an). Outre des progrès en langue, ces séjours favorisent l'autonomie et permettent de s'ouvrir à une autre culture et à des pratiques pédagogiques différentes.

Les séjours se déroulent en principe sur un semestre en deuxième semestre de la deuxième année ou la troisième année. Les destinations sont principalement européennes : Allemagne, Danemark, Espagne, Finlande, Italie, Pays-Bas, Pologne, Suède..., plus rarement américaines ou asiatiques. La plupart des universités partenaires propose des programmes d'études en anglais et un environnement international stimulant.

Renseignez-vous dès la première année de licence pour préparer votre candidature. Les étudiants de L3 sont prioritaires par rapport aux étudiants de master. Ce dossier permet de définir le projet du candidat à un séjour ; il est éventuellement complété d'un entretien en anglais, allemand, espagnol ou italien. Il n'est pas nécessaire d'avoir un excellent niveau de langue, en revanche il faut montrer que l'on se « débrouille » et qu'on est motivé.

Les universités partenaires qui accueillent nos étudiants proposent un logement ou fournissent une aide pour une recherche de logement sur le marché privé. Pendant leur séjour, il est demandé aux étudiants de valider 30 crédits ECTS par semestre. Les notes seront ensuite « transcrites » dans le système français par la commission pédagogique de diplôme, qui valide ou non la période passée à l'étranger.

Le **service Relations internationales** de l'IAE NANCY édite un document intitulé « Partir à l'étranger avec l'IAE NANCY » qui reprend toutes les informations utiles pour les départs à l'étranger. Il produit également un document d'obligations pédagogiques que chaque étudiant partant doit signer et s'engager à respecter.

Des bourses d'études peuvent être obtenues de la Région Lorraine et du programme Erasmus. Par ailleurs, les étudiants boursiers bénéficient du maintien de leur bourse d'Etat, ainsi que d'un complément spécifique de mobilité. La question des ressources financières ne doit pas être un frein à la candidature : si le projet est préparé très en amont, le séjour est tout à fait possible.

Pour en savoir plus :

- ⇒ **Contactez le service Relations Internationales** : Mme Virginie JASMIN
- ⇒ Sur l'espace numérique de travail de l'Université de Lorraine, dans l'onglet "mes cours" ou sur la plate-forme Arche, consultez le cours en ligne "International IAE", qui propose notamment des comptes-rendus d'expérience d'étudiants partis en séjour académique à l'étranger les années précédentes.



LES LIEUX À FRÉQUENTER

LIEUX DE COURS A L'IAE NANCY

Les cours (CM et TD) sont dispensés dans les locaux du **Pôle Herbert Simon (PHS)**, principalement au 3^{ème} étage. Les examens ont également lieu dans ce bâtiment.

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 CM ou TD.

LES ESPACES NUMÉRIQUES DE TRAVAIL

Au sein de l'IAE Nancy, les étudiants ont à leur disposition **deux salles informatiques** : la 011 et la 012 au rez-de-chaussée du PHS.

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).

Sur cet ENT, plusieurs *tuiles* sont accessibles : messagerie ; dossier étudiant (notes) ; stages ... L'une d'entre elles permet d'accéder à la plateforme de cours en ligne : **ARCHE**.

Veillez à consulter (très) régulièrement votre messagerie et Arche, ce sont nos outils de communication privilégiés. Ce sont vos outils de travail !

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 1 BU 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 IAE NANCY 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 e-BU située au Pôle Herbert Simon, spécialisée en gestion (ouverte, elle, jusqu'à 21h30...)

Les catalogues de toutes ces bibliothèques universitaires est accessible en ligne depuis votre Espace numérique de travail (ENT), à l'onglet Documentation.

LIEUX DE RESTAURATION ET D'ANIMATION

Le PHS dispose d'un Crous Club (sandwichs, salades). Le restaurant universitaire le plus proche se situe au niveau du Cours Léopold.

Les principaux lieux de convivialité (sports, Maison des étudiants) se trouvent au Campus Lettre et Sciences Humaines

- Maison Des Etudiants (MDE) Lorraine Sud + E-MDE
- Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) - Complexe sportif Lefebvre

LA PREMIÈRE ANNÉE DE LICENCE DE GESTION

La première année commence par une réunion de rentrée fin août **de présentation de l'IAE et de la licence de gestion** qui vous permettra de vous familiariser à votre nouvel environnement de vie et d'études.

⇒ Durant cette **réunion de rentrée seront abordées** :

- ♦ une présentation de l'organisation matérielle des études ;
- ♦ une présentation du cursus, des débouchés et des différentes modalités de personnalisation de sa formation ;
- ♦ une présentation des examens et des modalités de contrôle
- ♦ une présentation de la Bibliothèque Universitaire, une visite du campus
- ♦ des modules d'intégration organisés par le BDE

D'autres réunions d'informations sont organisées tout au long de l'année pour vous accompagner dans votre apprentissage et votre réussite.

La L1 est une année de transition entre le lycée et l'Université. L'ensemble des cours sont communs à toute la promotion.

L'anglais est obligatoire en LV1. La LV2 (Allemand ou Espagnol) est dispensée à partir du second semestre.

Le Pôle Scolarité du Bureau des Étudiants (BDE) animent des sessions de tutorat pour les étudiants volontaires, sous la forme de corrections d'exercices qui auront été préparés par les étudiants.

Le module Orthodidacte (aide aux révisions des règles d'expression écrite en français) est ouvert en ligne d'octobre à avril.

Le module SENSE (niveau 1) est ouvert de septembre à janvier. **Il est impératif de le valider pour pouvoir obtenir son diplôme de Licence en troisième année.**

Les étudiants peuvent faire un stage facultatif, à partir entre avril et juin.

MAQUETTE PÉDAGOGIQUE DE LA PREMIÈRE ANNÉE

SEMESTRE 1	ECTS	CM	TD	PL
UE 101 FONDAMENTALE GESTION 1	6			
Introduction à la gestion		12h		
Organisation de l'entreprise		21h	9h	
UE 102 FONDAMENTALE OUTILS	6			
Comptabilité générale S1			21h	
Mathématiques			15h	
UE 103 FONDAMENTALE ÉCONOMIE	6			
Histoire des faits économiques		21h		
Microéconomie		21h	9h	
UE 104 FONDAMENTALE SOCIOLOGIE & PSYCHOSOCIOLOGIE DES ORGANISATIONS	3			
Introduction à la sociologie		21h	9h	
Introduction à la psychologie des organisations		21h		
UE 105 FONDAMENTALE TRANSVERSALE	3			
Méthodologie & Recherche documentaire (droit et socio-éco)			12h	
Projet Personnel et Professionnel S1		6h		
UE 106 RENFORCEMENT DROIT	3			
Théorie générale de l'État		21h	9h	
UE 107 INTERNATIONALISATION	3			
Anglais S1				12h
Droit institutionnel de l'UE		18h		
SEMESTRE 2	ECTS	CM	TD	PL
UE 201 FONDAMENTALE GESTION 2	6			
Monnaie et financement		21h	9h	
Management international		21h	9h	
UE 202 FONDAMENTALE OUTILS	6			
Comptabilité générale S2			21h	
Statistiques S2			14h	
UE 203 FONDAMENTALE ÉCONOMIE	6			
Macroéconomie		21h	9h	
Phénomènes économiques contemporains		21h		
UE 204 FONDAMENTALE PROBLÈMES SOCIÉTAUX	6			
Sociologie générale		21h	9h	
Introduction à la vie politique		18h		
UE 205 OUVERTURE FONDAMENTALE DROIT				
Droit civil		21h	9h	
UE 206 INTERNATIONALISATION	3			
Anglais S2				18h
Choix Langue Vivante 2 : Allemand ou Espagnol				18h
Stage facultatif				
Total étudiant année	60	306h	164h	48h

MAQUETTE PÉDAGOGIQUE DE LA DEUXIÈME ANNÉE

SEMESTRE 3	ECTS	CM	TD	PL	PRJ
UE 301 FONDAMENTALE GESTION	6				
Introduction aux marchés financiers		15h	9h		
Stratégie des entreprises		21h	9h		
UE 302 FONDAMENTALE OUTILS	6				
Comptabilité de gestion			15h		
Statistiques S3			14h		
UE 303 RENFORCEMENT GESTION	6				
Méthodes quantitatives appliquées à la gestion		9h	15h		
Management d'entreprises : études de cas		21h	9h		
UE 304 INTERNATIONALISATION	3				
Anglais S3				24h	
Choix Langue Vivante 2 : Allemand, Espagnol				24h	
PARCOURS GESTION					
UE 305 RENFORCEMENT DROIT	6				
Droit des obligations		21h	9h		
Enjeux politiques du monde contemporain & Développement durable		18h			
UE 307 PERSONNALISATION	3				
Sociologie		21h			
PARCOURS ORION					
UE 304 RENFORCEMENT DROIT	6				
Droit des obligations		21h	9h		
Enjeux politiques du monde contemporain & Développement durable		18h			
UE 306 ESPRIT CRITIQUE - CONSTRUIRE UN AVIS ÉCLAIRÉ ORION	3				
Esprit Critique - Construire un avis éclairé		4h	4h		
Club Étudiants Chercheurs					8h
Choix Formation Transversale : 48h pour faire vivre ses idées®					22h
PARCOURS AGILES					
UE 304 RENFORCEMENT DROIT	6				
Droit des obligations		21h	9h		
Enjeux politiques du monde contemporain & Développement durable		18h			
UE 306 AGILES	3				
Approfondissement théorique pour la transition écologique et solidaire		4h			
Activités en 1/2 journées			16h		
Se saisir des Enjeux Sociétaux et Environnementaux 3					
Choix EC selon composante					
Systèmes complexes et pensée systémique 1		3h			
Formation aux connaissances fondamentales (CC et BIODIV)		9h			
PARCOURS ENTREPRENEURIAT					
UE 304 RENFORCEMENT DROIT	6				
Droit des obligations		21h	9h		
Enjeux politiques du monde contemporain & Développement durable		18h			
UE 306 ENTREPRENEURIAT S3	3				
Introduction à l'entrepreneuriat		32h			

SEMESTRE 4	ECTS	CM	TD	PL	PRJ
UE 401 FONDAMENTALE GESTION 1	6				
Marketing		21h	9h		
Finance en entreprise		21h	9h		
UE 402 FONDAMENTALE GESTION 2	9				
Introduction aux Ressources Humaines		21h			
Statistiques S4			20h		
UE 403 FONDAMENTALE ÉCONOMIE	6				
Problèmes économiques contemporains		21h	9h		
Économie publique		21h			
UE 404 INTERNATIONALISATION	3				
Anglais S4				24h	
Choix Langue Vivante 2 : Allemand ou Espagnol				24h	
Stage facultatif					
PARCOURS GESTION					
UE 405 FONDAMENTALE DROIT	6				
Droit commercial		21h	9h		
Droit des affaires		21h			
UE 407 PERSONNALISATION	3				
Culture générale		18h			
PARCOURS ORION					
UE 405 FONDAMENTALE DROIT	6				
Droit commercial		21h	9h		
Droit des affaires		21h			
UE 406 DÉCOUVERTE D'UN OBJET ORION	3				
Découverte de l'objet		16h	8h		
Club Étudiants Chercheurs					16h
Choix Formation Transversale :					
48h pour réveiller les brevets dormants					22h
Matérialisez vos idées					22h
PARCOURS AGILES					
UE 405 FONDAMENTALE DROIT	6				
Droit commercial		21h	9h		
Droit des affaires		21h			
UE 406 AGILES	3				
Mode collaboratif dans l'équipe-projet		2h			
Gestion de conflits et communication non violente		2h			
Action collective		16h			
Se saisir des Enjeux Sociétaux et Environnementaux 4					
SCPS 2		2h			
Besoins, valeurs et responsabilité		2h			
Approfondissement sur l'Égalité, Diversité, Inclusion		2h			
Les controverses et les récits en anthropocène		2h			
Étude de cas		4h			
Vers un développement soutenable ?		2h			

PARCOURS AGILES					
UE 405 FONDAMENTALE DROIT	6				
Droit commercial		21h	9h		
Droit des affaires		21h			
UE 406 AGILES	3				
Mode collaboratif dans l'équipe-projet		2h			
Gestion de conflits et communication non violente		2h			
Action collective		16h			
Se saisir des Enjeux Sociétaux et Environnementaux 4					
SCPS 2		2h			
Besoins, valeurs et responsabilité		2h			
Approfondissement sur l'Égalité, Diversité, Inclusion		2h			
Les controverses et les récits en anthropocène		2h			
Étude de cas		4h			
Vers un développement soutenable ?		2h			
PARCOURS ENTREPRENEURIAT					
UE 405 FONDAMENTALE DROIT	6				
Droit commercial		21h	9h		
Droit des affaires		21h			
UE 406 ENTREPRENEURIAT S4	3				
Découverte de l'esprit d'entreprendre : entre mythes et réalité		32h			
Total étudiant année		60	selon parcours	selon parcours	selon parcours

MAQUETTE PÉDAGOGIQUE DE LA TROISIÈME ANNÉE

PARCOURS GESTION

ORIENTATIONS :

FINANCE-CONTRÔLE / RESSOURCES HUMAINES / MARKETING

SEMESTRE 5	ECTS	CM	TD	TPL	PRJ
UE 501 OUTILS DU MANAGEMENT	6				
Management d'équipe et de projet		21h			
Marketing-management		15h	6h		
UE 502 ANALYSE & PILOTAGE	6				
Théorie des organisations		21h			
Analyse financière		10h	14h		
Comptabilité de gestion		10h	14h		
PARCOURS GESTION					
UE 503 FONDAMENTALE GESTION DROIT & MANAGEMENT	6				
Droit individuel du travail		21h			
Introduction à la fiscalité		15h	6h		
Projet étudiant					75h
UE 504 TECHNIQUES & MÉTHODES	3				
VBA et outils bureautiques avancés				21h	
Méthodologie du travail universitaire / recherche documentaire			6h		
ORIENTATION SEMESTRE 5					
SOIT UE 505 ORIENTATION FINANCE-CONTRÔLE	6				
Comptabilité approfondie		15h	6h		
Mathématiques financières		15h	6h		
SOIT UE 505 ORIENTATION RESSOURCES HUMAINES	6				
Économie des Ressources Humaines		15h	6h		
Gestion de la paie		15h	6h		
SOIT UE 505 ORIENTATION MARKETING	6				
Démarche marketing		15h	6h		
Introduction au comportement du consommateur		15h	6h		
UE 507 INTERNATIONALISATION	3				
Langue Vivante 1 : Anglais des affaires				20h	
Choix Langue Vivante 2 S5 :					
soit Allemand				20h	
soit Espagnol				20h	
soit DULASP		15h	15h		

SEMESTRE 6	ECTS	CM	TD	TPL	PRJ
UE 601 OUTILS DU MANAGEMENT	6				
Communication Marketing		15h	6h		
Pratiques de GRH		15h	6h		
PARCOURS GESTION					
UE 602 ANALYSE & PILOTAGE	6				
Analyse de données		15h	6h		
Gestion budgétaire		15h	6h		
UE 603 PROFESSIONNALISATION	6				
Projet Personnel et Professionnel / Ateliers expression orale		6h	8h		
Project collectif / Projet innovant					75h
Stage					
UE 604 TECHNIQUES & MÉTHODES	3				
Simulation de gestion			16h		
Gestion de base de données			21h		
ORIENTATION SEMESTRE 6					
SOIT UE 605 ORIENTATION FINANCE-CONTRÔLE	6				
Gouvernance et régulation du système financier		15h	6h		
Marchés financiers		15h	6h		
SOIT UE 605 ORIENTATION RESSOURCES HUMAINES	6				
Administration du personnel		15h	6h		
Droit du travail : rapports collectifs		21h			
SOIT UE 605 ORIENTATION MARKETING	6				
Études et recherches commerciales		15h	6h		
Distribution		15h	6h		
UE 607 INTERNATIONALISATION	3				
Langue Vivante 1 : Anglais des affaires				20h	
Choix Langue Vivante 2 S6 :					
soit Allemand				20h	
soit Espagnol				20h	
soit DULASP		15h	15h		
Total étudiant année	60	selon parcours	selon parcours	selon parcours	selon parcours

PARCOURS CCA

SEMESTRE 5	ECTS	CM	TD	TPL	PRI
PARCOURS CCA					
UE 501 OUTILS COMPTABLES & FINANCIERS	6				
Comptabilité approfondie		15h	6h		
Mathématiques financières		15h	6h		
UE 502 ANALYSE & PILOTAGE	6				
Théorie des organisations		21h			
Analyse financière		10h	14h		
Comptabilité de gestion		10h	14h		
UE 503 DROIT & MANAGEMENT	6				
Droit individuel du travail		21h			
Introduction à la fiscalité		15h	6h		
Projet étudiant					75h
UE 504 TECHNIQUES & MÉTHODES	3				
VBA et outils bureautiques avancés				21h	
Méthodologie du travail universitaire / recherche documentaire			6h		
UE 505 ENVIRONNEMENT SOCIAL & JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE	6				
Gestion de la paie		15h	6h		
Droit des contrats		24h			
UE 507 INTERNATIONALISATION	3				
Langue Vivante 1 : Anglais des affaires				20h	
Choix Langue Vivante 2 S5 :					
soit Allemand				20h	
soit Espagnol				20h	
soit DULASP		15h	15h		

SEMESTRE 6	ECTS	CM	TD	TPL	PRJ
PARCOURS CCA					
UE 601 ENVIRONNEMENT FISCAL, COMPTABLE ET FINANCIER	6				
Gouvernance et régulation du système financier		21h			
Comptabilité approfondie			25h		
Fiscalité des particuliers		15h	6h		
UE 602 ANALYSE & PILOTAGE	6				
Analyse de données		15h	6h		
Gestion budgétaire		15h	6h		
UE 603 PROFESSIONNALISATION	6				
Projet Personnel et Professionnel / Ateliers expression orale		6h	8h		
Projet collectif / Projet innovant					75h
Stage					
UE 604 TECHNIQUES & MÉTHODES	3				
Simulation de gestion			16h		
Gestion de base de données			21h		
UE 605 ENVIRONNEMENT JURIDIQUE	6				
Droit du travail : rapports collectifs		21h			
Organisation juridique		12h			
Responsabilité civile		12h			
UE 607 INTERNATIONALISATION	3				
Langue Vivante 1 : Anglais des affaires				20h	
Choix Langue Vivante 2 S6 :					
soit Allemand				20h	
soit Espagnol				20h	
soit DULASP		15h	15h		
Total étudiant année	60	selon parcours	selon parcours	selon parcours	selon parcours

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES & DES COMPÉTENCES - M3C

*Année universitaire 2026/2027
Conseil de la formation du 03/03/2026
Conseil de collégium du 26/05/2026*

Références réglementaires : Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence modifié ; 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 modifié.

I- Inscription

L'inscription administrative en Licence est obligatoire et annuelle. L'inscription pédagogique est obligatoire pour passer les examens correspondants. Une inscription pédagogique implique de passer les examens correspondants.

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 30h par crédit.

Les crédits sont affectés (en nombre entier) aux UE. Ils sont transférables dans un autre parcours ou une autre mention.

La licence est composée de 6 semestres (de 30 crédits chacun) groupés en 3 années (de 60 crédits chacune). Sa validation entraîne l'attribution de 180 crédits.

L'échelle des valeurs en crédits est cohérente avec celle des coefficients affectés aux UE.

Un aménagement de la durée peut être proposé dans le cadre de parcours aménagés (accélérés ou progressifs). La licence sanctionne toutefois un niveau validé par l'obtention de 180 crédits européens.

III- Nature des enseignements

Les enseignements d'une licence sont organisés en :

- Année : elle porte des crédits européens. Elle est capitalisable.
- Semestre : il porte des crédits européens. Il est capitalisable.
- Bloc de connaissances et de compétences : il ne peut exister qu'au sein d'un semestre. Il porte des crédits, il est capitalisable.
- Unité d'Enseignement (UE) : elle porte des crédits européens. Elle est capitalisable. Elle peut être obligatoire ou optionnelle.
- Élément Constitutif (EC) : Les EC constituent l'UE. L'EC ne porte pas de crédits européens. Il n'est pas capitalisable.
- Matière : Les matières composent un EC. La matière ne porte pas de crédits européens. Elle n'est pas capitalisable.

IV- Report, conservation et capitalisation

Report : Les notes supérieures ou égales à 10/20 obtenues à des EC dans des UE non acquises sont reportées en deuxième session. Cela signifie que l'EC sur lequel porte cette note ne sera pas repassé en 2ème session. En cas de seconde session, les notes obtenues lors de cette 2ème session remplacent celles de la 1ère session dans le calcul des EC, UE, semestres et de l'année.

Conservation : Les notes supérieures ou égales à 10/20 obtenues à des EC dans des UE non acquises ne peuvent être conservées d'une année universitaire à l'autre. Pour les enseignements du NUMOC, la conservation est établie pour la durée de l'accréditation. Dans le cas des enseignements de langues assurés par le Lansad, la conservation est établie pour une durée d'un an.

Capitalisation : la capitalisation concerne la note ET le résultat. Une UE validée est définitivement acquise, capitalisable et transférable dans la même mention de licence d'un autre établissement, ou dans une autre mention de l'Université de Lorraine dans laquelle les enseignements correspondent. La correspondance des enseignements est appréciée lors de l'examen de la candidature..

V- Validation et compensation

Article 15 de l'arrêté Licence

Les établissements organisent l'acquisition des unités d'enseignement qui composent les parcours de formation et des 180 crédits du diplôme de licence selon le principe de capitalisation appliqué dans le cadre du système européen de crédits.

Article 16 de l'arrêté Licence

Les établissements arrêtent également, pour chacune des formations de licence, les modalités d'obtention du diplôme qui font l'objet d'une compensation des résultats obtenus. Cette compensation respecte la progressivité des parcours. Elle s'effectue au sein des unités d'enseignement définies par l'établissement. Elle s'effectue également au sein de regroupements cohérents d'unités d'enseignement, organisés notamment en blocs de connaissances et de compétences clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants.

Pour mettre en œuvre la compensation, les établissements attribuent à chaque unité d'enseignement un coefficient et un nombre de crédits. L'échelle des coefficients est cohérente avec celle des crédits attribués à chaque unité d'enseignement.

Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation choisies pour la formation. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits.

En outre, sous la responsabilité du jury du diplôme, un dispositif spécial de compensation peut être mis en œuvre pour permettre à l'étudiant d'obtenir à divers moments de son parcours un bilan global de ses résultats et la validation correspondante en crédits européens. Cette possibilité peut être offerte à l'étudiant notamment lorsqu'il fait le choix de se réorienter, d'effectuer une mobilité dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger ou de suspendre de façon transitoire ses études.

V-1- Validation du diplôme :

Le diplôme de licence s'obtient comme suit :

- par validation de chaque année, L1, L2 et L3 composant la licence dans les conditions fixées ci-après, pour les années suivies à l'UL.
- ou par validation de chacun des blocs de connaissances et de compétences.

Certificat SENSE :

Le Certificat SENSE doit être validé en entier pour permettre la délivrance du diplôme. Les étudiants disposent des 3 années de Licence pour valider les 3 modules du certificat ou des années 2 et 3 ou 3 en fonction de leur niveau d'entrée.

V-2- Validation des années du diplôme :

Une année peut être validée :

- par compensation entre les semestres, la note obtenue est ainsi supérieure ou égale à 10/20. Si elle est choisie, cette compensation est applicable comme suit :

En première année de licence : entre S1 et S2. En deuxième année de licence : entre S3 et S4. En troisième année de licence : entre S5 et S6.

- ou par capitalisation des UE de l'année, sans compensation entre elles
- ou par validation des blocs de compétences et de connaissances qui composent l'année
- ou par une combinaison des 2 modalités : compensation entre les semestres avec obligation de valider un ou des blocs de compétences et de connaissances caractéristiques (voir V-4- Définition et validation des BCC)

Le résultat calculé peut alors être :

- **ADM** (avec note $\geq$ à 10/20 et éventuellement prise en compte de conditions relatives à la capitalisation d'UE et/ou à la validation d'un ou de blocs)
- **AJ** (avec une note obtenue $<$ à 10/20 et/ou conditions relatives à la capitalisation d'UE et/ou à la validation d'un ou de blocs, non remplies)
- **DEF** en cas d'absence (voir paragraphe Absences)

Si la note obtenue est supérieure à 10 mais qu'une des conditions de validation est manquante, la note est supprimée, seul le résultat AJ ou DEF est conservé.

-3- Validation des semestres :

Un semestre peut être validé :

- par compensation entre les UE qui le composent, c'est-à-dire que certaines UE ne sont pas validées avec une note égale ou supérieure à 10/20, mais la moyenne des UE affectées de leurs coefficients est supérieure ou égale à 10/20 au semestre.
- sans compensation entre les UE qui le composent, c'est-à-dire que toutes les UE du semestre sont validées avec chacune une note supérieure ou égale à 10/20.
- par validation des blocs de connaissances et de compétences qui composent le semestre
- par une combinaison des 2 modalités : compensation entre les UE avec obligation de valider un ou des blocs de compétences et de connaissances caractéristiques

Le résultat calculé au semestre peut alors être :

- **ADM** (avec note $\geq$ à 10/20 et éventuellement prise en compte de conditions relatives à la capitalisation d'UE et/ou à la validation d'un ou de blocs)
- **AJ** (avec une note obtenue $<$ à 10/20 et/ou conditions relatives à la capitalisation d'UE et/ou à la validation d'un ou de blocs, non remplies)
- **DEF** en cas d'absence (voir paragraphe Absences)

Si la note obtenue est supérieure à 10 mais qu'une des conditions de validation est manquante, la note est supprimée, seul le résultat AJ ou DEF est conservé.

V-4- Validation des blocs de connaissances et de compétences :

Les blocs de connaissances et de compétences sont des ensembles cohérents d'enseignements. Dans le cadre des M3C, ils peuvent être construits et utilisés de manière à garantir l'acquisition des connaissances et des compétences nécessaires au diplôme.

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, qu'ils soient caractéristiques ou non, ne peuvent se compenser entre eux.

Des BCC dits « caractéristiques » peuvent être définis au sein de chaque semestre du diplôme. Ainsi, ces BCC caractéristiques devront impérativement être validés dans des conditions précisées dans les M3C spécifiques de chaque diplôme, pour que l'année puisse être validée. En cas d'échec à ce BCC caractéristique l'étudiant sera ajourné, et selon les modalités prévues, bénéficiera d'une 2ème session aux UE le composant. A l'issue, un ajournement à l'année est possible.

Un BCC peut comporter des enseignements ou activités qui ne font pas l'objet d'une 2ème session (par exemple BCC composé d'un stage et d'un projet tutoré).

V-5- Validation des UE :

Une UE est validée lorsque la note obtenue ou la moyenne pondérée des notes obtenues est supérieure ou égale à 10/20. Le résultat calculé peut alors être :

- **ADM** si la note obtenue est $\geq$ à 10/20
- **AJ** si la note obtenue est $<$ à 10/20
- **DEF** en cas d'absence (voir paragraphe Absences)

Tous les enseignements n'ont pas vocation à être évalués, l'évaluation peut se situer uniquement au niveau de l'UE.

VI- Attribution des crédits

- 60 crédits sont attribués lorsque l'année est validée - 30 crédits sont attribués lorsque le semestre est validé - les crédits à l'UE ne sont attribués que si l'UE est validée avec une note supérieure ou égale à 10, il est de même pour les BCC.

Prise en compte d'Unités d'Enseignement validées par ailleurs :

Article 14 de l'arrêté licence :

Lorsqu'un étudiant change d'établissement pour poursuivre son cursus dans une formation conduisant à la même mention de licence, les crédits européens délivrés dans l'établissement d'origine lui sont définitivement acquis et sont transférables. Il valide seulement les crédits européens qui lui manquent pour l'obtention de son diplôme.

Des Unités d'Enseignement peuvent être obtenues par validation d'acquis professionnels (articles D. 613-38 à D. 613-50 du code de l'éducation), par validation des acquis de l'expérience (articles R. 613-32 à R. 613-37 du code de l'éducation), ou par validation d'études supérieures accomplies en France ou à l'étranger (articles R. 613-32 à R. 613-37 du code de l'éducation), 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.

VII- Examens

VII – 1 Natures et types d'épreuves

Les épreuves de contrôle des connaissances peuvent être de nature différente au sein d'une UE, ou d'un EC : examen écrit, examen oral, travaux pratiques, rendus individuels ou collectifs etc.

On peut également décomposer chaque nature d'épreuve selon les types qu'ils peuvent prendre : Examen écrit : QCM, commentaire, analyse bibliographique, rapport ...

Examen oral : soutenance d'un rapport, exposé, interrogation ...

Un examen, portant sur un même enseignement dispensé sur plusieurs sites doit être de même nature, de même type et de même durée.

VII – 2 Modes de contrôle et sessions

Article 10 de l'arrêté Licence :

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences permettent de vérifier leur acquisition et sont définies en fonction des caractéristiques spécifiques des formations et des objectifs qu'elles visent. Elles peuvent, sous la responsabilité des équipes pédagogiques, être adaptées dans le contrat pédagogique pour la réussite étudiante, afin de prendre en compte les parcours de formation personnalisés des étudiants et, notamment, leurs rythmes spécifiques d'apprentissage ainsi que les dispositifs d'accompagnement pédagogique particuliers dont ils bénéficient. Dans ce cadre, sont notamment pris en compte les régimes spéciaux d'études prévus par l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé. S'agissant spécifiquement des compétences linguistiques mentionnées à l'article 6, les modalités du contrôle permettent de vérifier la progression de l'étudiant entre l'entrée en licence et l'obtention du diplôme. Une certification du niveau qu'il a obtenu, défini en référence au cadre européen, est délivrée à l'étudiant lors de l'obtention de sa licence. Pour certains parcours de formation, les établissements peuvent conditionner l'obtention du diplôme à un niveau minimum de certification.

Article 11 de l'arrêté Licence :

Hors régime spécial d'études mentionné à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé les modalités de contrôle des connaissances et des compétences privilégient une évaluation continue qui permet une acquisition progressive tout au long de la formation.

L'évaluation continue doit intervenir à des moments pertinents pour l'orientation de l'étudiant et sa progression par rapport à son projet personnel et à son projet professionnel.

Lorsqu'elle est mise en place, l'évaluation continue revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel. Elle accompagne la progression de l'étudiant dans ses apprentissages et doit donc donner lieu à des évaluations en nombre suffisant pour :

1° Permettre d'apprécier la progression des acquis des connaissances et compétences et proposer d'éventuelles remédiations à l'étudiant ;

2° Respecter le principe de seconde chance mentionné à l'article 12.

Les établissements précisent, dans la définition des modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les unités d'enseignement ou les blocs de connaissances et de compétences qui relèvent de cette modalité d'évaluation. Pour accompagner la progression de l'étudiant et permettre des remédiations entre les évaluations, l'établissement fixe, par unité d'enseignement, le nombre minimal d'évaluations en tenant notamment compte de leur volume horaire et de leur durée. Ces évaluations sont réparties de manière équilibrée au cours du semestre. Dans le calcul des moyennes, aucune de ces évaluations ne peut compter pour plus de 50 %.

Article 12 de l'arrêté Licence : (la partie en gras est l'adaptation de l'article pour le cas particulier de l'UL qui ne dispose pas d'une CFVU)

Dans le cadre des dispositions de l'article 14 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé et des articles 10, 11 et 13 à 16 de l'arrêté du 30 juillet 2018, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont fixées à **l'UL, par dérogation, par décision du conseil du collégium concerné, après avis du conseil de la formation**. A cette fin, ces organes prennent en compte les résultats des dispositifs d'évaluation interne mentionnés à l'article 17.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences mises en place en application des articles 10 et 11 ci-dessus sont organisées de telle sorte qu'elles garantissent à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance. Cette seconde chance peut prendre la forme :

1° D'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale ;

2° Ou, en cas d'évaluation continue intégrale, être comprise dans ses modalités de mise en oeuvre.

Lorsqu'un étudiant a des contraintes particulières, et notamment lorsqu'il s'agit d'un étudiant relevant d'un régime spécial d'études prévu à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé il bénéficie de droit d'une évaluation de substitution organisée par les

établissements dans des conditions arrêtées par la commission de la formation et de la vie universitaire.

Le mode de contrôle doit être précisé dans les M3C spécifiques à chaque mention au niveau de l'UE ou de l'EC (élément constitutif).

1- Principe du Contrôle Terminal :

Le contrôle terminal implique une 2^{ème} session d'évaluation.

Dès lors que l'évaluation d'un enseignement (EC ou UE) ne fait l'objet que d'une seule épreuve, alors celui-ci est appelé Contrôle Terminal.

Le contrôle terminal se déroule :

- soit à la fin du semestre : il est alors appelé ET et désigne l'examen terminal organisé au sein de la session officielle des examens.

- soit à la fin de l'enseignement : il est alors appelé EA et désigne l'examen anticipé organisé en dehors de la session officielle des examens.

Le contrôle terminal peut être effectué sous forme d'évaluation écrite ou orale, compte rendu, devoir à remettre à l'enseignant, exposé...

La date, l'heure, et le lieu de la ou des épreuves en contrôle terminal doivent faire l'objet d'un affichage (web ou physique) 15 jours avant l'épreuve aux étudiants concernés.

2- Principe du contrôle continu avec deuxième session :

Dès lors qu'un enseignement (EC ou UE) fait l'objet de 2 évaluations ou plus, alors cette modalité de contrôle est appelée Contrôle Continu.

Le contrôle continu peut être effectué sous forme d'évaluations écrites ou orales, comptes rendus, devoirs à remettre à l'enseignant, exposés...

Une épreuve de contrôle continu ne fait pas l'objet de convocation si elle a lieu pendant une heure d'enseignement. Toutefois, les étudiants concernés doivent être informés avec des moyens adaptés au plus tard 1 semaine avant une évaluation de CC.

La date, l'heure, et le lieu de l'épreuve de contrôle continu qui se déroule en dehors d'une heure d'enseignement doivent faire l'objet d'un affichage (web ou physique) 15 jours avant les épreuves.

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. La répartition régulière des évaluations peut être garantie par le recours systématique à des créneaux hebdomadaires identifiés dans l'emploi

du temps. Des aménagements ou des dérogations sont accordés au profit des étudiants à statut particulier (voir Modalités spécifiques et régimes spéciaux).

Chaque évaluation doit être corrigée dans un délai raisonnable, et en tout état de cause avant l'évaluation suivante du même enseignement. Elle fait l'objet d'une correction selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants. Le corrigé renforce la dimension formative de l'enseignement. En particulier, il est remis en perspective par rapport aux attendus (connaissances et compétences) de l'enseignement. Les épreuves suivantes peuvent éventuellement ne faire l'objet que d'une seule et unique session:

- épreuve de travaux pratiques quand les conditions matérielles nécessaires au bon déroulement de l'examen ne peuvent être à nouveau réunies

- soutenance d'un rapport qui porte sur une sortie de terrain, un stage, etc. ...

Deuxième session dans le cadre du contrôle terminal et continu (évaluation organisée 2 semaines après la publication des résultats de l'évaluation initiale) :

Sauf report ou conservation, tous les EC au sein des UE non validées d'un semestre non validé d'une année non validée, font l'objet d'une seconde session. La seconde session peut consister en un regroupement d'épreuves au sein d'une même évaluation de synthèse. Dans ce cas, cette évaluation devra se situer au niveau de l'UE, ou au niveau du BCC le cas échéant.

Les épreuves 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 :

- épreuve de travaux pratiques quand les conditions matérielles nécessaires au bon déroulement de l'examen ne peuvent être à nouveau réunies

- soutenance d'un rapport qui porte sur une sortie de terrain, un stage, etc. ...

Notes obtenues en deuxième session

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 la 2^{ème} session des EC, UE, semestres et de l'année, les notes aux EC, UE, semestres et année attribuées en première session.

VII – 3 Gestion des absences aux évaluations :

Absences aux épreuves de première session :

Absence justifiée : L'étudiant doit justifier son absence auprès de son responsable ou de la scolarité dans les 8 jours qui suivent la tenue de l'épreuve. Au-delà son absence sera considérée comme injustifiée. La justification de l'absence est laissée à l'appréciation du responsable de la formation.

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 en fonction des contraintes matérielles et organisationnelles, 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 la note sera neutralisée dans le calcul de la moyenne de l'EC, de l'UE, du semestre. **La neutralisation intervient si et seulement si le coefficient de cette épreuve est strictement inférieur à celui de l'autre épreuve de contrôle ou à la somme des coefficients des autres épreuves si plusieurs contrôles.** Dans le cas contraire, la mention ABJ est portée sur le relevé de notes et le calcul entraîne la défaillance (DEF) à l'UE.

En cas d'absence, même justifiée, à une épreuve de substitution, la mention ABJ sera portée sur le relevé de notes et l'étudiant se présentera 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, au semestre, à l'année.

Dans tous les cas, et quelque soit le mode de contrôle, l'étudiant conserve la possibilité de se présenter en deuxième et dernière session.

VII – 4 Anonymat

Les contrôles terminaux et les deuxième sessions écrites sont anonymes. Il n'y a pas d'obligation d'anonymat dans le cadre du contrôle continu écrit. Toute forme d'anonymat est admise. L'anonymat est exclusivement levé par l'administration.

VII – 5 Stage

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 le stage prévu initialement dans les modalités de contrôle des connaissances 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.

VIII- Résultats

Article 18 de l'arrêté Licence

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, le président de l'établissement accrédité nomme le président et les membres des jurys. Leur composition comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. Les directeurs d'études peuvent être membres des jurys ou y être invités avec voix consultative. La composition des jurys est publique.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est également responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il a connaissance des modalités prévues dans son contrat pédagogique pour la réussite étudiante. La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui.

Dans le cadre de l'évaluation continue, les copies et les notes ainsi que les évaluations de tout autre travail réalisé sont communiquées régulièrement aux étudiants. En tant que de besoin, des entretiens individuels sont organisés et permettent de faire avec l'étudiant le bilan pédagogique de sa progression. Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation. Elle est accompagnée du supplément au diplôme mentionné au d) de l'article D. 123-13 du code de l'éducation.

Article 19 de l'arrêté Licence

Afin de faciliter la reconnaissance des acquis des étudiants, notamment dans le cadre de l'application du dernier alinéa de l'article 16, les établissements peuvent délivrer aux étudiants concernés un diplôme d'établissement ou une certification attestant l'acquisition partielle des connaissances et compétences constitutives de la licence. Il peut s'agir en particulier d'un certificat attestant du niveau en langue. A cette fin, il certifie l'acquisition de crédits européens pour favoriser une réorientation ou une reprise d'études ultérieure dans une formation où ces acquis antérieurs ont vocation à être reconnus.

Jury

Un jury est nommé par mention par la présidente sur proposition du ou des directeurs de collègiums, 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 les règles de compensation. Il se prononce également sur l'attribution des crédits européens correspondants.

Le diplôme intermédiaire du DEUG peut être délivré, sur demande de l'étudiant, après validation du L1 et du L2, ou de la L2 en cas d'entrée directe en L2. Le parchemin de diplôme est édité sur demande de l'étudiant. La note au diplôme de DEUG est la moyenne générale de L2.

- Note obtenue au diplôme de Licence : la note au diplôme est la moyenne générale de L3.

Les mentions au diplôme sont délivrées comme suit :

- Passable : moyenne supérieure ou égale à 10 et inférieure à 12 sur 20
- Assez bien : moyenne supérieure ou égale à 12 et inférieure à 14 sur 20
- Bien : moyenne supérieure ou égale à 14 et inférieure à 16 sur 20
- Très bien : moyenne supérieure ou égale à 16 sur 20

Communication des résultats

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.

Consultation des copies

Les étudiants ont droit, sur leur demande à la consultation de leurs copies et à un entretien, au plus tard avant la session suivante dans le cadre d'une évaluation en 2 sessions, et dès la publication de leur note dans le cadre d'une évaluation continue.

IX- Progression

Le passage de L1 à L2 est de droit dès lors que la L1 est validée. Le passage de L2 à L3 est de droit dès lors que la L2 est validée.

Redoublement :

En principe le redoublement n'est pas de droit. Il s'agit d'une réponse pédagogique de l'équipe enseignante, destinée à permettre à l'étudiant de combler ses lacunes ayant conduit à un ajournement ou à une défaillance. Le redoublement fait l'objet de l'établissement d'un **contrat pédagogique spécifique** validé par l'équipe enseignante et l'étudiant, précisant les modalités de celui-ci.

Le premier redoublement dans une année de licence donnée ne peut être refusé, le triplement d'une année reste exceptionnel et est soumis à autorisation du jury. Dans tous les cas le nombre d'inscriptions annuelles au sein d'une même mention de licence, en vue de sa validation ne peut être supérieur à cinq.

X. Régimes spéciaux d'études et modalités associées

Les étudiants relevant d'un statut particulier (étudiants salariés, sportifs de haut niveau, chargés de famille, souffrant de longue maladie ou en situation de handicap, et tout autre statut reconnu par l'établissement...) peuvent bénéficier d'une dispense totale de présence aux épreuves sans convocation. Ils doivent en faire la demande auprès de leur service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivant leur admission à ce statut particulier

XI. Bonus Engagement LMI

(Collégium Lorraine Management Innovation de l'Université de Lorraine)

Le Bonus « Engagement LMI » ne peut être attribué uniquement qu'à un.e étudiant.e inscrit.e et qui suit une formation dans une des 3 composantes du collégium Lorraine Management Innovation de l'Université de Lorraine, à savoir, à l'IAE Metz, l'IAE Nancy, l'IDMC.

Le Bonus « Engagement LMI » de points suggérés est encadré, et peut être égal ou inférieur à 10% des points nécessaires à la validation de l'année, dans le cadre d'un engagement intégrant le cadre défini ci-dessous. Soit, pour une moyenne calculée sur un total de 20 points, le Bonus suggéré pourra varier de 0.0 à 0,5 point ajouté à la moyenne de l'année.

L'évaluation et proposition d'attribution de 0.0 à 0,5 points issus du Bonus « Engagement LMI », est suggérée au jury de formation. **Le jury de formation est souverain dans l'ensemble de ses décisions et peut annuler la proposition de Bonus, l'accepter telle que proposée, ou encore la modifier.**

Le Bonus « Engagement LMI » est non cumulable au B2E de l'Université de Lorraine (B2E).

Un engagement ne peut être valorisé qu'une seule fois par année universitaire. Le processus de rendu de dossier et délais impartis (diffusés en début d'année universitaire à tous les étudiants, ou sur demande, selon les composantes) doivent être respectés.

L'étude des points attribués est basée sur un dossier annuel rendu par l'étudiant. Une version vierge de dossier est accessible à tout étudiant inscrit dans une des 3 composantes.

Aucun dossier n'est accepté en dehors de la procédure (règlement, calendrier, dossier complété).

Tout dossier est examiné par une commission constituée, en début d'année, par des représentants de chaque composante et de la direction du Collégium LMI.

Activités valorisables dans le cadre du Bonus « Engagement LMI »

Toutes les activités prévues par l'article L. 611-9 du code de l'éducation et rappelés dans la circulaire 2017, à savoir :

- une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ou inscrite au registre des associations en application du code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ;
- une activité professionnelle que celle-ci s'exerce ou non au sein de l'établissement ;
- une activité sportive exercée par les personnes inscrites sur les listes mentionnées à l'article L. 221.2 du code du sport
- une activité militaire dans la réserve opérationnelle ;
- un engagement dans la réserve opérationnelle de la police nationale
- un engagement de sapeur-pompier volontaire ;
- un service civique ;
- un volontariat dans les armées.

A titre d'exemple :

- L'engagement étudiant institutionnel, tel que délégué, élu en conseil d'administration d'une composante de formation, du collégium, ou de l'université de Lorraine,
- Une mission à dimension sociale, citoyenne ou environnementale ;
- La Participation active aux challenges, en rapport avec les dimensions sociales, sociétales, environnementales, citoyennes, et relayés par les composantes de formation et/ou le collégium LMI (ex : challenge Ma Petite Planète)
- Une mission visant au développement de la culture artistique de l'étudiant.e.

Ne peuvent être valorisées par le Bonus « Engagement LMI » les actions qui relèvent d'une exigence de la formation, prévue dans les maquettes et/ou évaluée (par exemple, les projets tutorés, les contrats d'apprentissage, les stages, et les engagements associatifs obligatoires et évalués).

XII. Césure

Référence réglementaire : circulaire n°2015-122 du 22-07-2015

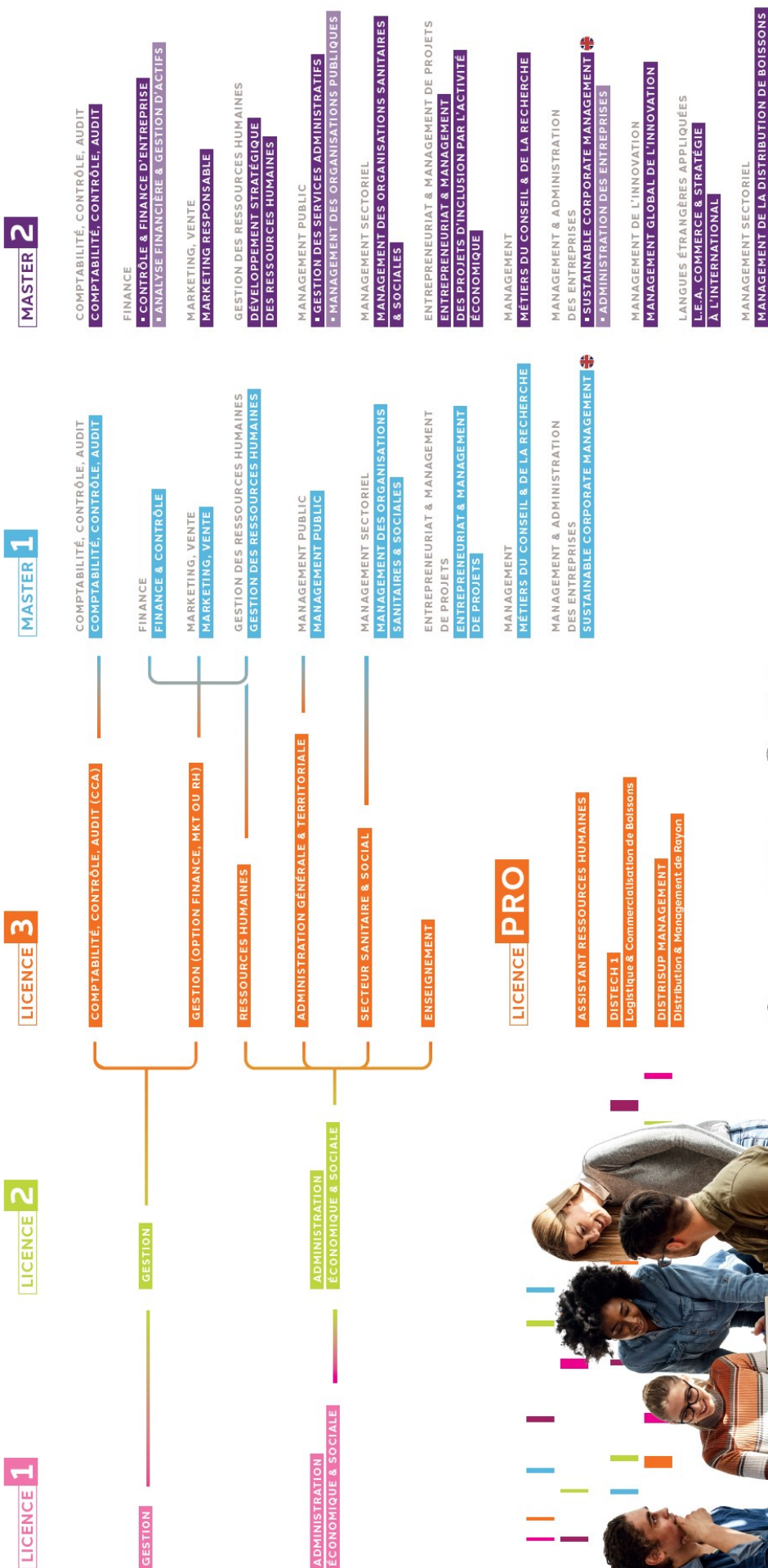
CF. texte validé par le Conseil d'administration de l'université de Lorraine le 15-12-2015 modifié par le conseil de la formation du 18 mai 2021.

XIII. M3C spécifiques ou particulières

Les modalités de contrôle spécifiques sont validées par le conseil de collégium dans le mois qui suit la rentrée. Elles doivent préciser pour chaque session :

- Le mode de contrôle appliqué à l'EC ou à l'UE (Contrôle Terminal, Contrôle Continu)
- Le nombre d'épreuves à l'élément constitutif ou à l'UE, nombre précis ou sous forme de fourchette.
Ex : de 2 à 6.
- Uniquement pour les épreuves écrites, la durée des épreuves.

En cas d'événement particulier exceptionnel empêchant la tenue des épreuves en présentiel, celles-ci seront remplacées par des épreuves à distance selon des modalités qui peuvent être différentes.



Et après la Licence de GESTION ?

Au regard de sa structuration, la Licence de GESTION permet de déboucher naturellement sur **plusieurs masters à l'IAE Nancy** :

- Le Master 1 Comptabilité, Contrôle et Audit
 - ⇒ Master 2 Comptabilité, Contrôle et Audit
- Le Master 1 Finance et Contrôle
 - ⇒ Master 2 Analyse Financière et Gestion d'Actifs
 - ⇒ Master 2 Contrôle et Finance d'Entreprise
- le Master 1 Gestion des Ressources Humaines
 - ⇒ Master 2 Développement Stratégique des Ressources Humaines
- le Master 1 Marketing, Vente
 - ⇒ Master 2 Marketing Responsable
- le Master 1 Management sectoriel
 - ⇒ Master 2 Management des Organisations du Secteur Sanitaire et Social
- le Master 1 Management public
 - ⇒ Master 2 Gestion des Services Administratifs
 - ⇒ Master 2 Management des Organisations Publiques
- le Master 1 Entrepreneuriat et Management de projets
 - ⇒ Master 2 **Entrepreneuriat et Management des Projets d'Inclusion par l'Activité Economique**
 - (...)

Le Master Métiers du Conseil et de la Recherche (MCR) est aussi une voie possible pour les étudiants souhaitant s'orienter vers la recherche et le doctorat. Le Master Sustainable Corporate Management (en anglais) est aussi un choix possible, surtout pour les étudiants ayant un haut niveau d'anglais et complété leur formation avec le DULASP.

Des réunions d'informations sur les poursuites d'études et la procédure d'accès au Master sont organisées tout au long des trois années de licence.

CONSEILS POUR RÉUSSIR

Les clés de la réussite tiennent en trois éléments :

1) LA MOTIVATION

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

La motivation ne consiste pas à persuader (ou à s'auto-persuader) que vous êtes motivé.e, et encore moins à attendre passivement que les autres (enseignants, parents...) vous motivent. La motivation est avant tout **personnelle** ; elle consiste à vous donner vous-même les moyens de vos objectifs, et donc à consentir aux 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.

Les étudiants qui réussissent sont intéressés par les cours. 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, il faut s'intéresser à ce que dispensent les enseignants 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, à savoir hiérarchiser les idées,

discriminer l'important du mineur.

Venir en cours pour discuter est doublement perturbateur :

⇒ **vous sabbatisez 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 sabbatisez 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.

AUTO-FORMATION

À l'Université, les CM et TD ne se suffisent pas à eux-mêmes, vos enseignants vous le diront et répéteront tout au long de votre cursus. Il **est nécessaire de compléter vos notes par un travail régulier de lecture, écoute et visionnage de documents audiovisuels.**

Sur Arche (plateforme de cours en ligne), vos enseignants mettront à votre disposition des ressources complémentaires de lecture, de vidéos ou de podcasts qui permettront d'éclairer des notions, des définitions des schémas qui seront présentés en cours. Soyez curieux et montrez à vos enseignants que vous vous inspirez de ces sources lors de vos évaluations. Vous serez récompensé.

LES DISPOSITIFS D'AIDE À LA RÉUSSITE

LES RESPONSABLES D'ANNÉE

Plusieurs enseignants, dits responsables d'année, ont un **rôle de suivi** des étudiants de Licence.

Le responsable d'année s'assure de :

- **la transmission d'information auprès des étudiants** : modalités de contrôle des connaissances et règlement d'examen ; bilan de fin de semestre après les évaluations, etc.
- **rencontrer les étudiants pour des bilans ou des conseils** : aide méthodologique et adaptation aux exigences de travail de l'université ; entretiens avec les étudiants en difficulté.

Il s'appuie sur le pôle Insertion et Evolution Professionnelles, dont l'une des missions est l'accompagnement et le conseil dans l'élaboration d'un projet professionnel futur (Mme Messain-Humbert, p.)

LE TUTORAT

Le dispositif du tutorat de soutien organisé à l'IAE NANCY est à l'initiative du Pôle **Scolarité du Bureau des Étudiants** (BDE IAE NANCY) pour les étudiants de L1 et L2, tandis qu'un projet collectif animé par des étudiants de L3 AES et L3 Gestion alimente le soutien pour leur promotion. Pendant les périodes de révision ou à la demande, les étudiants sont amenés à refaire la correction d'exercices, revoir des plans de cours, s'entraînent sur des annales d'examens passés.

scolarite@bdeiaenancy.fr
Instagram : @bdeiaenancy/
<https://www.facebook.com/BDEIAENancy>

Tutorat projet collectif L3 : alexandra.nunez@univ-lorraine.fr

MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL UNIVERSITAIRE

Des conseils de méthode pour construire une **problématique**, rédiger une **dissertation**, le cas pratique dans les matières de droit, l'intervention sociologique et l'analyse de données d'enquêtes permettent aux étudiants d'avoir des outils nécessaires à la poursuite d'études ainsi que des méthodes de travail qui seront appliqués lors des examens. Des conseils pratiques sur la prise de notes et la recherche documentaire sont également dispensés.

CONSEILS POUR UNE PRISE DE NOTES EFFICACE

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.

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 « style 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., Etat = 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, 11111...), 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 : 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 ...

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).

LA PRISE DE NOTES SUPPOSE :

- ⇒ 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.

LES CHAPEAUX ET DES TRANSITIONS

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

A 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.

EN RÉSUMÉ, QUELQUES CONSEILS PRATIQUES

SUR LA 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.

• SUR LE 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...



Toute l'équipe du Bureau des Étudiants de l'IAE NANCY vous souhaite la bienvenue au sein de notre filière ! Nous sommes ravis de vous accompagner dans cette nouvelle étape de votre parcours, qui sera, nous l'espérons, riche en découvertes, en apprentissages et en belles rencontres.

L'association est là pour vous accompagner tout au long de votre parcours en Licence. De nombreux tutorats seront organisés pour vous aider, sans oublier les nombreux événements qui seront organisés tout au long de l'année par le BDE comme le Week-end d'Intégration ou encore le Gala de fin d'année. Nous espérons vous voir vous investir dans les nombreux projets qui rythment la vie étudiante et partager cette aventure avec nous.

Nous sommes impatients de faire votre connaissance et de partager cette nouvelle aventure avec vous. Bienvenue à l'université et bienvenue dans la famille AES !

Bon courage à vous pour cette année !

Envie de nous rejoindre ?

Tu te sens de rejoindre un collectif d'étudiants motivés ?

Tu veux organiser des projets en équipe et aider à améliorer la vie étudiante sur notre campus ?

Contacte-nous pour nous le faire savoir ! On te trouvera une place avec grand plaisir parmi nous.

 Campus Manufacture : Bureau des associations
situé à côté de la cafétéria du CROUS

 presidence@bdeiaenancy.fr

 [@bdeiaenancy](https://www.instagram.com/bdeiaenancy)

Les pôles du BDE IAE NANCY

Pôle Événementiel

Ce pôle se charge de dynamiser la vie étudiante en organisant des **événements divers et variés** (soirées, sorties culturelles) pour créer une cohésion entre les étudiants et intéresser tous les types d'étudiants. Un **week-end d'intégration** et un **gala** sont d'ailleurs au programme !

Pôle Scolarité

L'action phare du pôle scolarité est **les tutorats**. Ils sont organisés avec des tuteurs de L2, L3 pour apporter une aide supplémentaire dans l'apprentissage et les révisions aux étudiants volontaires. Le pôle se chargera également de vous attribuer des parrains/marraines afin de vous accompagner au mieux.

Pôle Partenariats

Le Pôle Partenariats est le pôle du BDE qui se charge de vous trouver toujours plus de bons plans dans tous les commerces de notre belle ville ! Plusieurs partenariats sont proposés pour cette année comme le French Trattoria ou encore au French coffee shop !

Pôle Représentation

Le BDE IAE Nancy fait partie du réseau de la FAGE par le biais de Fédélor et l'ARES. Ce réseau nous permet d'avoir accès à de **nombreuses ressources et formations**. Tout ceci nous permet d'être plus efficace jour après jour.

Chaque année ont lieu des élections étudiantes. Cette année, les étudiants voteront pour élire des étudiants aux CROUS et au Conseil d'Institut de l'IAE. Ils choisiront ainsi leurs **élus étudiants** pour les représenter et le pôle représentation sera le premier relais pour étudiants durant cette élection.

Pôle Communication

C'est le pôle qui se charge principalement de **relayer toutes les informations** concernant l'association et les fédérations notamment sur Instagram et sur les groupes de licence sur Discord !

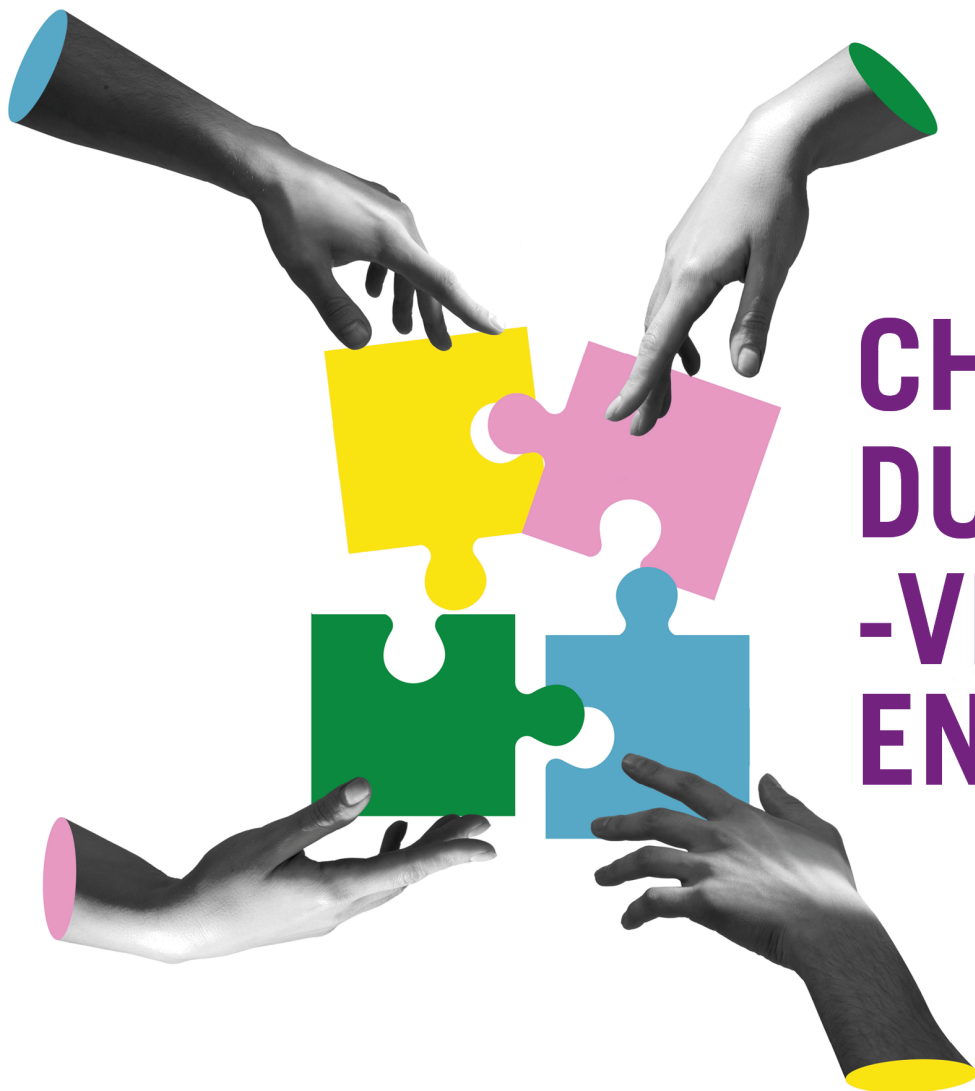
Pôle Innovations Sociales

Le pôle Innovations Sociales est celui qui se charge des questions éthiques et environnementales et qui est aussi présent dans la défense des droits des étudiants.

Bureau Des Arts

Le Bureau Des Arts s'occupe d'émerveiller les étudiants de l'IAE NANCY devant différents événements culturelles et artistiques comme des ateliers peinture ou encore la diffusion de films en groupe.





CHARTRE DU BIEN -VIVRE ENSEMBLE

S'adresser avec courtoisie
aux enseignants et aux
personnels administratifs,
que ce soit à l'oral ou à
l'écrit, avec les formules de
politesse d'usage (S'il vous
plaît, Merci, Cordialement...)



**Respecter
les autres**
et accepter
les différences
de chacun



Être ponctuel(le) aux
cours, aux réunions et aux
rendez-vous, en d'autres
termes **respecter ses
engagements**.

Le cas échéant, **prévenir
de son retard ou de son
absence** dans les
meilleurs délais.



Saluer toute
personne
croisée
dans
le Pôle
Herbert Simon
que ce soit un étudiant,
un enseignant, un
représentant d'une
association, un personnel
administratif, un membre de
l'équipe de maintenance et
d'entretien du bâtiment ou
tout autre personne



Se déconnecter de son portable en cours, aux réunions et aux rendez-vous et **écouter activement** son interlocuteur(trice)



Considérer un délai de réponse à vos courriels de 48 heures hors week-end avant de relancer son interlocuteur(trice)



Être attentif à la rédaction des mails sur la forme comme sur le fond et **adopter une signature préprofessionnelle** :

Prénom NOM
Étudiant en Lx AES/GESTION
Orientation xxx
IAE NANCY School of Management



Adopter une conduite professionnelle et responsable dans ses relations avec les entreprises et les organisations (enquête métier, négociation stage...), ainsi que lors de son accueil en qualité de stagiaire :

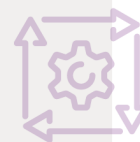
- Entrer en contact avec les entreprises et organisations avec courtoisie, que ce soit à l'oral ou à l'écrit, avec les formules de politesse d'usage
- Accomplir sa mission et être totalement mobilisé et impliqué pour réaliser les tâches confiées durant les horaires de stage
- Respecter les règles de l'entreprise, ses codes et sa culture, ainsi que les exigences de confidentialité établies
- Utiliser les outils informatiques et moyens mis à sa disposition uniquement pour les besoins du stage
- Présenter son rapport de stage à son tuteur professionnel désigné dans la convention. Si le contenu le nécessite, le rapport pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel



Il est **formellement déconseillé de faire faux bond à une entreprise** qui s'est engagée à vous accueillir en stage en l'absence totale de communication et sans respect d'un délai de prévenance nécessaire et suffisant. Le cas échéant, vous causez du tort à l'entreprise qui avait prévu votre présence, ainsi qu'à l'IAE NANCY et à ses étudiants en reflétant une mauvaise image



Être attentif aux délais /échéances indiqués par les services administratifs pour effectuer vos démarches sous peine d'être pénalisé(e) dans le traitement de vos demandes



Rédiger son rapport de stage et le transmettre pour évaluation à son enseignant référent **dans les délais fixés**



Égalité – Diversité -Inclusion



La mission Égalité - Diversité - Inclusion (EDI) de l'Université de Lorraine a pour objectif de lutter contre les **discriminations** principalement fondées sur le sexe, l'identité de genre, la race ou l'origine ethnique, la religion ou la croyance, le handicap ou l'orientation sexuelle. En interne, cet objectif s'attache à la préservation du **vivre ensemble**. A l'externe, il vise à apporter une réponse, par la recherche, aux questions posées par ces formes d'inégalités et à préparer, par la formation, de futurs citoyens et professionnels à la fois, ouverts sur le monde et sa diversité, et sachant prévenir les discriminations.

À l'IAE NANCY, une cellule EDI est active, composée d'enseignant, de personnels administratifs et d'étudiants. Son action se subdivise en deux principaux volets :

- le premier volet concerne les **actions de promotion de la diversité** dans une optique de mixité. A travers ce volet la cellule procède par des sessions de sensibilisation et de communication auprès des étudiants et de l'ensemble de la communauté universitaire avec pour objectifs de promouvoir l'égalité des chances dans les différentes filières, dans leur orientation professionnelle et dans leur insertion vers l'emploi ; de réduire les discriminations ; de promouvoir l'inclusion.
- le second volet concerne la **lutte contre les violences** sexistes et sexuelles (VSS), le harcèlement et les discriminations. L'Université de Lorraine s'est dotée dans cette perspective, d'un dispositif d'écoute et de traitement des situations de violences internes. Des campagnes de communication et de sensibilisation sont régulièrement organisées dans le but d'ouvrir la parole et de favoriser le signalement des violences, quelles qu'en soient la nature et le niveau de gravité. La Cellule est joignable en tant que **dispositif de première écoute** et de proximité afin de recevoir la parole, d'instruire les dossiers et d'établir également les mesures pédagogiques préventives les plus adéquates possibles.

Plus concrètement dans quel cadre puis-je solliciter la cellule EDI IAE NANCY ? (exemple non-exhaustifs) :

- ☒ Je souhaite porter un projet de sensibilisation au handicap.
- ☒ Des camarades de promotion font régulièrement des remarques sur mon accent lors de mes prises de parole en cours.
- ☒ Un professeur adopte une attitude étrange voire inappropriée lorsque je le sollicite dans le cadre de la rédaction de mon rapport de stage.
- ☒ Un membre du personnel administratif refuse de traiter ma demande, indiquant ne pas me comprendre.

Cellule EDI de l'IAE NANCY
lae-nancy-edi-contact@univ-lorraine.fr

Dispositif d'écoute et de traitement des situations de violences internes
06 38 97 73 91
stop-violences@univ-lorraine.fr

Ce dispositif est indépendant d'une démarche externe initiée par la victime (dépôt de plainte, contact d'une association, etc.). Un entretien vous sera proposé auprès d'un binôme d'écoute afin de vous accompagner dans un cadre confidentiel.



COORDONNÉES ET CONTACTS

IAE NANCY SCHOOL OF MANAGEMENT

PÔLE HERBERT SIMON (PHS)
13 RUE MICHEL NEY
54000 NANCY

SCOLARITE

Scolarité L1 & L2 Gestion

Mme Pascale BRAUN
pascale.braun@univ-lorraine.fr
bureau : 421
tel : 03.72.74.16.46

Scolarité L3 Gestion

Mme Aurore GAME / Mme Camille GACHER
aurore.game@univ-lorraine.fr / camille.gacher@univ-lorraine.fr
Bureau 401
tel : 03.72.74.17.21

SERVICE INSERTION ET EVOLUTION PROFESSIONNELLES

Chargée de mission Formation et Compétences

Valérie MESSAIN-HUMBERT - valerie.messain-humbert@univ-lorraine.fr
bureau 419 / tel : 03.72.74.16.85

Chargée de projets et vie associative

Alexandra NUNEZ- alexandra.nunez@univ-lorraine.fr
Bureau 418 / tel : 03.72.74.16.69

SERVICE RELATIONS INTERNATIONALES

Virginie JASMIN - virginie.jasmin@univ-lorraine.fr
bureau : 424 / tel : 03.72.74.16.53

RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES DU DIPLÔME

Responsable de la L1 de Gestion et du parcours CCA en L3

Laurent LAVIGNE - laurent.lavigne@univ-lorraine.fr

Responsable de la L2 de Gestion et de la mention licence Gestion

Jérôme HUBLER - jerome.hubler@univ-lorraine.fr

Responsable de la L3 de Gestion

Pierre GARNER - pierre.garner@univ-lorraine.fr



Étudiant.e, vous avez une question à poser ?
une réclamation à faire ?

L'IAE NANCY est à votre écoute par mail à
iae-nancy-satisfaction-contact@univ-lorraine.fr







SCHOOL
OF
MANAGEMENT



CAMPUS MANUFACTURE
13 rue Michel Ney
BP 90862
54011 NANCY CEDEX
Tél. 03.72.74.16.40

CAMPUS ARTEM
90 rue du Sergent Blandan
BP 70618
54010 NANCY CEDEX
Tél. 03.72.74.17.30