

BTS - Finance et Produits financiers (BPF) Fiches des cours

Répartition des ECTS :

ECTS				
1. SEM	2. SEM	3. SEM	4. SEM	TOTAL
30	30	30	30	120

Remarques concernant les fiches descriptives des cours

1. Charge de travail

Les fiches descriptives indiquent le nombre d'ECTS (European Credits Transfert System) pour le cours en question. En principe 1 ECTS équivaut à une charge de travail de 25 et 30 heures pour l'étudiant. Cette charge de travail comprend la présence au cours, la préparation de l'étudiant et tout autre travail. La charge de travail de l'étudiant est exprimée en heures pour chaque cours. Le travail peut se faire en individuel ou en groupe. La pondération est indiquée dans la fiche descriptive du cours.

2. Évaluation

Dans les formations BTS à l'ECG, l'évaluation des étudiants se fait en principe par contrôle continu. Il n'y a pas d'examens durant le semestre. Seules les épreuves supplémentaires (ajournements) sont organisées sous forme d'examen. Ces épreuves supplémentaires ont lieu lors de séances d'examen à des périodes définies.

Au cours d'un semestre, l'évaluation des étudiant se fait par **contrôle continu**. Ce contrôle peut revêtir deux formes :

- Tests : épreuves d'une durée d'au moins 50 minutes, sauf pour les tests qui se font sous forme orale (la durée peut être inférieure à 50 minutes)
- Autres contrôles et travaux :
 - Contrôles des connaissances réguliers (par exemple contrôle hebdomadaire au début de leçon, exposé, etc.)
 - Travaux individuels et/ou travaux de groupe (par exemple contrôle des travaux à domicile, rapports, etc.)

Les fiches descriptives indiquent les modalités de l'évaluation du semestre (contrôle continu). Il peut s'agir de contrôles de connaissance sous forme de **tests** et de l'évaluation des **travaux** de l'étudiant (par travaux, il faut entendre ici les productions de l'étudiant telles que les devoirs et les rapports mais aussi les contrôles des connaissances autres que les tests). La pondération des tests et travaux est indiquée pour chaque cours.

Les modalités d'évaluation de l'ajournement sont indiquées dans la rubrique « Évaluation épreuve supplémentaire ».

3. L'utilisation de la langue anglaise

Si les fiches descriptives des cours indiquent le français et l'anglais comme langues d'enseignement, cela signifie que ces deux langues sont à utiliser. Il est donc loisible au titulaire de choisir l'une ou l'autre partie du cours qu'il traite en anglais. Le français reste la langue véhiculaire principale.

Module 1

Droit et économie

SEMESTRE 1 COURS ÉCONOMIE GÉNÉRALE ET ACTUALITÉ ÉCONOMIQUE 1

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Droit et économie
Semestre	1
Id Cours	BPF_ACECO1
Code UNTIS	ACECO1
Cours	Économie générale et actualité économique 1
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ou orale(s)
Support de cours	« L'économie » ; Sophie LOISEAU, Renaud CHARTOIRE ; Éditions NATHAN ; Collection : Repères pratiques, numéro 14 ; ISBN-13 : 978-2091654591
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Économie financière ; Produits bancaires 1&2
Objectifs du cours	
1	Mise à niveau des étudiants venant d'horizons et d'études différents
2	Faire comprendre à l'étudiant le contexte économique dans lequel il évolue et l'amener à s'intéresser aux grandes questions économiques et sociales actuelles
3	Sensibiliser les étudiants au vocabulaire économique afin de pouvoir s'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral complété par du travail personnel
2	Autoapprentissage des étudiants sur base du manuel « L'économie »
3	Analyse de documents (articles d'actualité, etc.)
Acquis d'apprentissage visés	
1	S'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
2	Rechercher et exploiter une documentation économique (textes, graphiques, tableaux)
3	Repérer les idées principales d'un texte, retrouver les enchaînements d'idées et les argumentations, savoir utiliser ces informations afin de rédiger une synthèse
4	Se familiariser avec une situation particulière de l'économie luxembourgeoise (économie de petite taille, marché atypique du travail, place financière, etc.)
5	Décrire les principales écoles contemporaines d'économie politique (classiques, néo-classiques, keynésienne, monétaristes, etc.)
6	Expliquer et résumer les mécanismes économiques généraux par le biais d'illustrations
7	Maîtriser la terminologie technique en anglais
Contenu du cours	
1	PARTIE I : LES FONDEMENTS DE L'ÉCONOMIE
2	Généralités
3	Les principaux courants de pensée économique
4	Les agents économiques et leurs opérations
5	Le circuit économique (en anglais)
6	PARTIE II : LES FONCTIONS ÉCONOMIQUES
7	La production
8	La répartition
9	La consommation et l'épargne

SEMESTRE 1 COURS ÉCONOMIE FINANCIÈRE

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Droit et économie
Semestre	1
Id Cours	BPF_ECOFIN
Code UNTIS	ECOFIN
Cours	Économie financière
Crédits ECTS	4
Leçons par semaine	4
Leçons au total	68
Charge de travail (en heures)	90
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ ou orale(s)
Support de cours	« Monnaie, banques, finance » ; de Jézabel Couppey-Soubeyran, Thomas Renault ; Éditeur : PUF (03 novembre 2021) ; ISBN-13 : 978-2-13-083032-0
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Économie générale et actualité économique 1; Produits bancaires 1&2
Objectifs du cours	
	1 Mise à niveau des étudiants venant d'horizons et d'études différents
	2 Apporter les connaissances économiques nécessaires à l'étude des disciplines professionnelles
	3 Guider les étudiants à utiliser les outils économiques fondamentales de la finance
Méthodologie du cours	
	1 Cours magistral (le cours s'articule autour d'exposés théoriques et de cas pratiques)
	2 Applications
Acquis d'apprentissage visés	
	1 S'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
	2 Comprendre les principes de base de la finance
	3 Connaître l'organisation financière planétaire
	4 Maîtriser la terminologie technique en anglais
Contenu du cours	
	1 Généralités
	2 Panorama du système financier
	3 La monnaie
	4 Les marchés financiers
	5 Les institutions financières
	6 La banque centrale et la création monétaire
	7 Politique monétaire
	8 Le marché des changes
	9 Le système de change international

SEMESTRE 1 COURS INTRODUCTION GÉNÉRALE AU DROIT

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Droit et économie
Semestre	1
Id Cours	BPF_DROINTRO
Code UNTIS	DROAP1
Cours	Introduction générale au droit
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ ou orale(s)
Support de cours	Cours élaboré par le titulaire du cours Extraits de codes, de lois et de règlements, du Mémorial, de jugements, de publications, etc.
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Droit fiscal 1
Objectifs du cours	
1	Mise à niveau des étudiants venant d'horizons et d'études différents
2	Apporter les connaissances juridiques nécessaires à l'étude des disciplines professionnelles
3	Participer à la formation civique de l'étudiant en lui faisant connaître ses obligations et ses droits
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral (le cours s'articule autour d'exposés théoriques et de cas pratiques)
2	Analyse de documents juridiques
Acquis d'apprentissage visés	
1	S'exprimer dans un langage juridique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
2	Rechercher et examiner une documentation juridique
3	Comprendre les principes de base du droit des contrats
4	Maîtriser les règles concernant les mécanismes contractuels
5	Connaître l'organisation judiciaire luxembourgeoise
6	Maîtriser la terminologie technique en anglais
Contenu du cours	
1	Généralités
2	Définition du droit
3	Divisions du droit
4	Sources du droit
5	Initiation au droit civil
6	Définition et objet
7	Contrats et les obligations
8	Organisation judiciaire
9	Terminologie technique (en Anglais)

SEMESTRE 1 COURS ASSURANCES - GÉNÉRALITÉS (EXTERNE)

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Droit et économie
Semestre	1
Id Cours	BPF_DROASS
Code UNTIS	DROASS
Cours	Assurances - Généralités
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ ou orale(s)
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire de cours (sur base du syllabus ACA)
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Introduction générale au droit, Droit fiscal 1
Objectifs du cours	
1	Maitriser les principes de base de l'assurance et les généralités
2	Amener les étudiants à comprendre le mode de fonctionnement du secteur des assurances
3	Amener les étudiants à comprendre les déductions fiscales possibles liées aux contrats d'assurance
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral
2	Exercices et cas pratiques
Acquis d'apprentissage visés	
1	Comprendre les principes de base de l'assurance
2	Comprendre le rôle et les obligations d'un intermédiaire en assurances
3	Mieux appréhender le marché de l'assurance luxembourgeois
4	Comprendre les mécanismes de déductions fiscales liés aux contrats d'assurance
5	Connaitre le langage de base et les terminologies utilisées dans le secteur
Contenu du cours	
1	Introduction : l'environnement de l'assurance au Luxembourg
2	Chapitre 1 : Principes de base
3	Chapitre 2 : Le contrat d'assurance
4	Chapitre 3 : L'intermédiation en assurance
5	Chapitre 4 : L'assurance à l'international
6	Chapitre 5 : Le secret professionnel
7	Chapitre 6 : La déductibilité fiscale

SEMESTRE 1 COURS DROIT FISCAL 1 : PERSONNES PHYSIQUES 1

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Droit et économie
Semestre	1
Id Cours	BPF_DROF1
Code UNTIS	DROF1
Cours	Fiscalité 1 : Personnes physiques 1
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins trois tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ ou orale(s)
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire ; Lois et doctrine fiscales
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Introduction générale au droit
Objectifs du cours	
1	Amener les étudiants à comprendre le mode d'imposition des personnes physiques
2	Guider les étudiants à utiliser le vocabulaire de la loi de l'impôt sur le revenu
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral
2	Exercices
3	Travaux personnels, travaux de groupe
Acquis d'apprentissage visés	
1	Savoir répartir les personnes dans les différentes classes d'impôt
2	Connaître les conséquences de l'imposition collective (splitting)
3	Prendre connaissance des différents types de revenus
4	Appliquer les règles en ce qui concerne les frais d'obtention
Contenu du cours	
1	Généralités
2	Personnes soumises à l'impôt
3	Imposition collective
4	Revenu imposable
5	Revenu provenant d'une occupation salariée
6	Revenu provenant de pensions ou de rentes
7	Revenu provenant de capitaux mobiliers
8	Revenu provenant de la location de biens
9	Revenus nets divers
10	Terminologie technique (en anglais)

SEMESTRE 2 COURS ÉCONOMIE GÉNÉRALE ET ACTUALITÉ ÉCONOMIQUE 2

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Droit et économie
Semestre	2
Id Cours	BPF_ACECO2
Code UNTIS	ACECO2
Cours	Économie générale et actualité économique 2
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : écrite(s) et/ou orale(s)
Support de cours	« L'économie » ; Sophie LOISEAU, Renaud CHARTOIRE ; Éditions NATHAN ; Collection : Repères pratiques, numéro14 ; ISBN-13 : 978-2091654591
Prérequis	Économie générale et actualité économique 1; Économie financière
Compétences transversales	OPC 1 : Types de fonds
Objectifs du cours	
1	Permettre aux étudiants d'acquérir les connaissances de base de la comptabilité nationale
2	Faire comprendre aux étudiants les mécanismes de la régulation économique. Un accent particulier sera mis sur l'analyse de l'économie luxembourgeoise
3	Amener les étudiants à analyser les conséquences des mesures de politique économique sur la situation économique
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral complété par du travail personnel
2	Autoapprentissage des étudiants sur base du manuel « L'économie »
3	Analyse de documents (articles d'actualité, etc.)
Acquis d'apprentissage visés	
1	S'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
2	Rechercher et exploiter une documentation économique (textes, graphiques, tableaux)
3	Repérer les idées principales d'un texte, retrouver les enchaînements d'idées et les argumentations, savoir utiliser ces informations afin de rédiger une synthèse
4	Expliquer et résumer les mécanismes économiques généraux par le biais d'illustrations
5	Se familiariser avec la situation particulière de l'économie luxembourgeoise (économie de petite taille, marché atypique du travail, place financière, etc.)
6	Maîtriser la terminologie technique en anglais
Contenu du cours	
1	PARTIE III : LE FINANCEMENT DE L'ÉCONOMIE
2	La monnaie et sa création
3	L'inflation et ses conséquences
4	Le marché des capitaux et la bourse (en anglais)
5	PARTIE IV : LA RÉGULATION DE L'ÉCONOMIE
6	LA RÉGULATION PAR LE MARCHÉ
7	La formation du prix d'équilibre
8	Les limites de la régulation par le marché
9	LA RÉGULATION PAR L'ÉTAT
10	Les objectifs de l'intervention de l'État
11	Les politiques économiques
12	Les limites de la régulation par l'État

SEMESTRE 2 COURS DROIT BANCAIRE (EXTERNE)

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Droit et économie
Semestre	2
Id Cours	BPF_DROBA
Code UNTIS	DROBA
Cours	Droit bancaire
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Cours élaboré par le titulaire du cours Extraits de codes, de lois et de règlements, du Mémorial, de jugements, de publications, etc.
Prérequis	Introduction générale au droit
Compétences transversales	Néant
Objectifs du cours	
	1 Amener les étudiants à comprendre et maîtriser les règles juridiques essentielles applicables aux banques (cadre réglementaire, secret bancaire) et aux activités bancaires (dépôts, crédits et service d'investissement)
	2 Sensibiliser les étudiants aux principaux aspects juridiques de la relation entre la banque et son client (de l'entrée en relation à la fin du contrat)
Méthodologie du cours	
	1 Cours magistral
	2 Cas pratiques
	3 Exposés théoriques
Acquis d'apprentissage visés	
	1 S'exprimer dans un langage juridique approprié (oral et écrit)
	2 Connaître les principes de base de la réglementation bancaire luxembourgeoise
	3 Comprendre les aspects juridiques fondamentaux de la relation banque-client
	4 Comprendre les aspects juridiques fondamentaux de différents produits bancaires
Contenu du cours	
	1 Introduction : les domaines et sources du droit bancaire
	2 L'environnement réglementaire spécifique (gouvernance, loi sur le secteur financier, circulaires CSSF)
	3 Le secret professionnel (et autres volets de la réglementation pénale applicable au banquier)
	4 La relation banque -client : entrée en relation et suivi (accès au compte, identification, conditions générales et particulières,...)
	5 Le banquier dépositaire de fonds : fonctionnement du compte et opérations de paiement
	6 Les services d'investissement (obligations d'information et de conseil, dispositions MiFID)
	7 Le banquier prêteur de fonds (les différents types de crédits)
	8 Les garanties en matière de crédits
	9 La fin de la relation bancaire (décès, résiliation de la relation, changement de compte de paiement)

SEMESTRE 2 COURS DROIT FISCAL 2 : PERSONNES PHYSIQUES 2

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Droit et économie
Semestre	2
Id Cours	BPF_DROFI2
Code UNTIS	DROFI2
Cours	Droit fiscal 2 : Personnes physiques 2
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Examen : épreuve écrite
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : écrite(s) et/ou orale(s)
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire ; Lois et doctrine fiscales
Prérequis	Droit fiscal 1 : Personnes physiques 1
Compétences transversales	Produits bancaires 2 ; Produits bancaires 3
Objectifs du cours	
	1 Amener les étudiants à comprendre le mode d'imposition des personnes physiques
	2 Guider les étudiants à utiliser le vocabulaire de la loi de l'impôt sur le revenu
Méthodologie du cours	
	1 Cours magistral
	2 Exercices
	3 Travaux personnels, travaux de groupe
Acquis d'apprentissage visés	
	1 Connaître les déductions en tant que dépenses spéciales
	2 Comprendre la notion de charge extraordinaire et les abattements
	3 Déterminer la base d'imposition concernant le revenu des personnes physiques (ménages)
	4 Savoir remplir une déclaration pour le revenu des personnes physiques (modèle 100)
	5 Savoir appliquer le tarif de l'impôt sur le revenu des personnes physiques
	6 Comprendre l'intérêt de remplir un décompte annuel
Contenu du cours	
	1 Dépenses spéciales et charges extraordinaires
	2 Exemptions
	3 Calcul de l'impôt
	4 Retenue d'impôt à la source sur salaires
	5 Salaire brut et avantages en nature
	6 Heures supplémentaires
	7 Fiches de retenue d'impôt
	8 Déductions
	9 Terminologie technique (en anglais)

SEMESTRE 3 COURS ÉCONOMIE GÉNÉRALE ET ACTUALITÉ ÉCONOMIQUE 3

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Droit et économie
Semestre	3
Id Cours	BPF_ACECO3
Code UNTIS	ACECO3
Cours	Économie générale et actualité économique 3
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ou orale(s)
Support de cours	« L'économie » ; Sophie LOISEAU, Renaud CHARTOIRE ; Éditions NATHAN ; Collection : Repères pratiques, numéro 14 ; ISBN-13 : 978-2091654591
Prérequis	Économie générale et actualité économique 1&2 ; Économie financière
Compétences transversales	FinTech and Green finance
Objectifs du cours	
	1 Faire comprendre aux étudiants le contexte économique et financier international et les amener à s'intéresser aux grandes questions économiques et sociales actuelles
	2 Amener les étudiants à maîtriser le vocabulaire économique afin de pouvoir s'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
Méthodologie du cours	
	1 Cours magistral complété par du travail personnel
	2 Autoapprentissage des étudiants sur base du manuel « L'économie »
	3 Analyse de documents (articles d'actualité, etc.)
Acquis d'apprentissage visés	
	1 S'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
	2 Rechercher et exploiter une documentation économique (textes, graphiques, tableaux)
	3 Repérer les idées principales d'un texte, retrouver les enchaînements d'idées et les argumentations, savoir utiliser ces informations afin de rédiger une synthèse
	4 Se familiariser avec le contexte économique et financier international
	5 Maîtriser la terminologie technique en anglais
Contenu du cours	
	1 PARTIE V : LES FONDEMENTS DES ÉCHANGES INTERNATIONAUX
	2 Le libre-échange
	3 Le protectionnisme
	4 PARTIES VI : LA MESURE DES ÉCHANGES INTERNATIONAUX (en anglais)
	5 La balance des paiements
	6 L'évolution du commerce international
	7 PARTIES VII : LA RÉGULATION DU COMMERCE INTERNATIONAL (en anglais)
	8 L'organisation mondiale du commerce
	9 L'intégration économique régionale
	10 PARTIES VIII : LE MARCHÉ DES CHANGES
	11 Le marché des changes et le SMI
	12 Les régimes de change
	13 Les politiques de change

SEMESTRE 3 COURS DROIT DES ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIFS (EXTERNE)

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Droit et économie
Semestre	3
Id Cours	BPF_DROOPC
Code UNTIS	DROOPC
Cours	Droit des organismes de placement collectifs
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ou orale(s)
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire
Prérequis	Introduction générale au droit; OPC 1
Compétences transversales	OPC 2
Objectifs du cours	
1	Amener les étudiants à se familiariser avec l'environnement normatif européen et national des fonds d'investissement
2	Guider les étudiants dans l'utilisation des principales réglementations et son application aux structures de fonds d'investissement
3	Appréhender les outils nécessaires afin de comprendre un fonds d'investissement
Méthodologie du cours	
1	Cours magistraux
2	Travaux pratiques & présentation
Acquis d'apprentissage visés	
1	S'exprimer dans un langage juridique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
2	Rechercher et examiner une documentation juridique
3	Comprendre les principes de base du droit des fonds d'investissement
4	Savoir différencier les différentes structures juridiques des fonds d'investissement
5	Maîtriser la terminologie technique en anglais
Contenu du cours	
1	Introduction-historique des OPC, de la place financière et développements du cadre législatif des OPC depuis 1988
2	La hiérarchie des textes juridiques (EU : Directives, Règlements, RTS, recommandations) (LU : lois, règlements Grand-ducaux & CSSF, circulaires) et le rôle des associations professionnelles
3	Principes fondamentaux de droit des sociétés (SA, SARL, SCA, SCS, SCSp)
4	Les différents types d'investissement et d'investisseurs d'un OPC
5	Les différents acteurs impliqués dans un OPC et rôle de la distribution
6	La loi du 17 décembre 2010 : SICAV/FCP/autres formes juridiques
7	La loi du 17 décembre 2010 : UCITS / non-UCITS
8	Les fonds d'investissement alternatifs (SIF, SICAR, RAIF/ PE RE, etc.) – Partie I
9	Les fonds d'investissement alternatifs (SIF, SICAR, RAIF/ PE RE, etc.) – Partie II
10	Présentation des travaux de groupe : analyse d'un gestionnaire (origine, type de fonds/actifs, présence, etc.)
11	Les gestionnaires de fonds et la Circulaire 18/698 – Partie I
12	Les gestionnaires de fonds et la Circulaire 18/698 – Partie II
13	Les restrictions d'investissement et la Circulaire 02/77
14	Les rapports et documents légaux et réglementaires
15	Présentation des travaux de groupe : analyse d'un fonds à partir des documents constitutifs/officiels et rapports d'un fonds
16	Les fonds monétaires et le Règlement 2017/1131
17	Les fonds et ESG

**SEMESTRE 3 COURS INTRODUCTION A LA COMPLIANCE – OBLIGATIONS
 PROFESSIONNELLES EN MATIERE D'AML / KYC (EXTERNE)**

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Droit et économie
Semestre	3
Id Cours	BPF_COMPMA
Code UNTIS	COMPMA
Cours	Introduction à la compliance - Obligations professionnelles en matière d'AML/KYC
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins trois tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ou orale(s)
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire
Prérequis	Droit et économie et Produits financiers du semestre 1&2
Compétences transversales	OPC 2
Objectifs du cours	
1	Maitriser le concept de compliance et les principaux risques
2	Sensibiliser les étudiants aux obligations professionnelles relatives à la lutte anti-blanchiment
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral
2	Exercices et cas pratiques
Acquis d'apprentissage visés	
1	Comprendre les principes de base de la compliance
2	Comprendre le rôle de chaque acteur lié à la compliance
3	Comprendre le rôle du compliance officer dans l'entreprise
4	Comprendre les concepts AML/KYC et les risques associés
5	Connaitre les obligations professionnelles en matière d'AML/KYC, en fonction de chaque secteur
Contenu du cours¹	
1	Partie I : Introduction à la compliance
2	Chapitre 1 : Qu'est-ce que la compliance
3	Chapitre 2 : Les acteurs de la compliance
4	Chapitre 3 : Le cadre légal et réglementaire
5	Partie II : Obligations professionnelles en matière d'AML/KYC : le volet répressif
6	Chapitre 1 : L'infraction de blanchiment et le financement du terrorisme
7	Chapitre 2 : Les infractions primaires et la fraude fiscale
8	Chapitre 3 : Les autorités de sanction
9	PARTIE III : Obligations professionnelles en matière d'AML/KYC : le volet préventif
10	Chapitre 1 : L'évaluation et l'analyse du risque par le compliance officer
11	Chapitre 2 : Les outils de compliance et la "KYC-KYT" (assurances, banques, fonds et sociétés de gestion)
12	Chapitre 3 : L'organisation interne des professionnels assujettis (assurances, banques, fonds et sociétés de gestion)
13	Chapitre 4 : L'obligation de coopération avec les autorités

¹ Les chapitres 3 de la partie I et la partie III seront traités séparément pour chaque secteur (banque, fonds, assurance).

Module 2

Produits financiers

SEMESTRE 1 COURS PRODUITS BANCAIRES 1 : OPÉRATIONS COURANTES

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Produits financiers
Semestre	1
Id Cours	BPF_PRODBA1
Code UNTIS	PRODBA1
Cours	Produits bancaires 1 : Opérations courantes
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25%
Pondération tests	Min. 75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ou orale(s)
Support de cours	« Volum'BTS - Banque, Conseiller de clientèle - Révision et entraînement Broché » ; Livre grand format, 29 septembre 2021 de Christophe Duchesne, Marie-Hélène Manczyk ; Éditeur : Foucher (29 septembre 2021) ; Langue : Français Broché 3 ; ISBN-13 : 978-2216161348
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Économie financière ; Produits bancaires 2
Objectifs du cours	
1	Amener les étudiants à comprendre les produits et les outils bancaires de base
2	Guider les étudiants à utiliser les produits bancaires lors d'un jeu de rôle
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral (le cours s'articule autour d'exposés théoriques et de cas pratiques)
2	Applications
3	Oraux (jeu de rôle)
Acquis d'apprentissage visés	
1	S'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
2	Maîtriser les produits de base qu'offre la banque
3	Comprendre les principes de base de la relation clientèle
4	Savoir tenir une entrée en relation client et son suivi
5	Maîtriser la terminologie technique en anglais
Contenu du cours	
1	Entrée en relation (avant et après)
2	Produits bancaires de base (c/c, c/e, terme, titres, jeunesse, cartes, bon de caisse, coffre, ...)
3	Garanties
4	Conditions générales
5	Gestion courante (virements, ordres permanents, domiciliations, web-banking, ...)
6	Customer Relationship Management (CRM)
7	Produits à avantages fiscaux (épargne logement, assurances, ...)
8	Clôture de la relation
9	Banque en ligne
10	Jeu de rôle

SEMESTRE 1 COURS PRODUITS BANCAIRES 2 : CRÉDITS

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Produits financiers
Semestre	1
Id Cours	BOF_PRODBA2
Code UNTIS	PRODBA2
Cours	Produits bancaires 2 : Crédits
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25%
Pondération tests	Min. 75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ou orale(s)
Support de cours	« Volum'BTS - Banque, Conseiller de clientèle - Révision et entraînement Broché » ; Livre grand format, 29 septembre 2021 de Christophe Duchesne, Marie-Hélène Manczyk ; Éditeur : Foucher (29 septembre 2021) ; Langue : Français Broché 3 ; ISBN-13 : 978-2216161348
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Droit bancaire ; Produits bancaires 1
Objectifs du cours	
1	Amener les étudiants à comprendre les différents crédits bancaires
2	Guider les étudiants à utiliser les produits bancaires lors d'un jeu de rôle
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral (le cours s'articule autour d'exposés théoriques et de cas pratiques)
2	Applications
3	Oraux (jeu de rôle)
Acquis d'apprentissage visés	
1	S'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
2	Maîtriser les produits de base qu'offre la banque en matière de crédit
3	Comprendre les principes de base de la relation clientèle
4	Savoir tenir une entrée en relation client et son suivi
5	Maîtriser la terminologie technique en anglais
Contenu du cours	
1	Crédits de trésorerie : particuliers ; professionnels ; aspects techniques
2	Crédits personnels : aspects techniques et vente
3	Crédits revolving : aspects techniques et vente
4	Crédits étudiant
5	Crédits hypothécaires : aspects techniques et vente
6	Les aides de l'État
7	Crédits alternatifs
8	Crédits relais
9	Le coût du crédit
10	Les opérations de crédit

SEMESTRE 2 COURS PRODUITS BANCAIRES 3 : PLACEMENTS

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Produits financiers
Semestre	2
Id Cours	BPF_PRODBA3
Code UNTIS	PRODBA3
Cours	Produits bancaires 3 : Placements
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25%
Pondération tests	Min. 75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ou orale(s)
Support de cours	« Volum'BTS - Banque, Conseiller de clientèle - Révision et entraînement Broché » ; Livre grand format, 29 septembre 2021 de Christophe Duchesne, Marie-Hélène Manczyk ; Éditeur : Foucher (29 septembre 2021) ; Langue : Français Broché 3 ; ISBN-13 : 978-2216161348 « Monnaie, banques, finance » ; de Jézabel Couppey-Soubeyran, Thomas Renault ; Éditeur : PUF (03 novembre 2021) ; ISBN-13 : 978-2-13-083032-0
Prérequis	Produits bancaires 1 ; Économie financière
Compétences transversales	Droit bancaire ; Droit fiscal 1&2
Objectifs du cours	
1	Amener les apprenants à comprendre l'utilité des différents placements financiers
2	Amener les apprenants à comprendre les différents types de risques liés aux placements financiers
3	Guider les étudiants à utiliser les placements financiers lors d'un jeu de rôle
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral
2	Exercices, cas pratiques
3	Jeu de rôle
Acquis d'apprentissage visés	
1	Connaître les différents placements des marchés financiers
2	Comprendre le fonctionnement des différents placements des marchés financiers
3	Appliquer les calculs de bases liés au rendement et au risque des différents placements financiers
4	Appréhender les risques des différents placements financiers
5	Maîtriser la terminologie technique en anglais.
Contenu du cours	
1	Introduction : Le contexte de placement
2	Les placements classiques (actions, obligations)
3	Les placements spécifiques (options, futures, ETF, matières premières, ...)
4	Les placements grand public (fonds d'investissement)
5	Les risques liés aux placements
6	La protection des investisseurs (MIFID)
7	Jeu de rôle

SEMESTRE 2 COURS PRODUITS D'ASSURANCE 1 : DOMMAGES 1 (EXTERNE)

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Produits financiers
Semestre	2
Id Cours	BPF_PRODAS1
Code UNTIS	PRODAS1
Cours	Produits d'assurance 1 : Dommages 1
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25%
Pondération tests	Min. 75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ ou orale(s)
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire de cours (sur base du syllabus ACA)
Prérequis	Assurances - Généralités
Compétences transversales	Néant
Objectifs du cours	
1	Amener les étudiants à comprendre le fonctionnement et connaître les couvertures proposées dans le cadre des différentes assurances de biens
2	Guider les étudiants dans le fonctionnement du règlement des sinistres en assurance de dommage
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral
2	Exercices et cas pratiques
3	Analyse de conditions générales
Acquis d'apprentissage visés	
1	Connaitre les différentes assurances
2	Connaitre les différentes couvertures proposées
3	Connaitre le langage de base et les terminologies utilisées pour les produits présentés
Contenu du cours	
1	L'assurance incendie
2	L'assurance tempête
3	Les catastrophes naturelles
4	L'assurance dégâts des eaux
5	L'assurance vol
6	Bris de glaces
7	Les frais et pertes communs à certaines garanties
8	L'assurance défense et recours et l'assurance protection juridique

SEMESTRE 2 COURS ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF 1 : TYPES DE FONDS

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Produits financiers
Semestre	2
Id Cours	BPF OPC1
Code UNTIS	OPC1
Cours	Organismes de placement collectif 1 : Types de fonds
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25%
Pondération tests	Min. 75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ou orale(s)
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire du cours
Prérequis	Économie financière ; Produits bancaires 1
Compétences transversales	Produits bancaires 3
Objectifs du cours	
1	Amener les étudiants à comprendre les différents OPC
2	Guider les étudiants à utiliser les différents OPC lors d'un jeu de rôle
3	Guider les étudiants à constituer et gérer sur la durée un OPC
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral (le cours s'articule autour d'exposés théoriques et de cas pratiques)
2	Applications
3	Oraux (jeu de rôle)
Acquis d'apprentissage visés	
1	S'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
2	Savoir distinguer entre les différents OPC
3	Savoir présenter les différents OPC lors d'un jeu de rôle
4	Savoir constituer un OPC et en faire le suivi
5	Maîtriser la terminologie technique en anglais
Contenu du cours	
1	Historique
2	Industrie des OPC ; chiffres ; spécificités ; atouts du Luxembourg ; défis
3	Définitions ; caractéristiques ; fonctionnement ; lois ; formes juridiques
4	Fonds classiques (monétaire ; obligations ; actions,...)
5	Fonds spécifiques (thématiques ; fonds de fonds, ESG, ...)
6	Métiers associés ; promoteur ; dépositaire
7	Aspects techniques des fonds (VNI ; frais)
8	Fiscalité
9	Constitution et gestion d'un OPC
10	Conseil et vente
11	Jeu de rôle

SEMESTRE 3 COURS PRODUITS D'ASSURANCE 2 : DOMMAGES 2 (EXTERNE)

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Produits financiers
Semestre	3
Id Cours	BPF_PRODAS2
Code UNTIS	PRODAS2
Cours	Produits d'assurance 2 : Dommages 2
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25%
Pondération tests	Min. 75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ ou orale(s)
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire du cours
Prérequis	Assurances - Généralités
Compétences transversales	Néant
Objectifs du cours	
1	Amener les étudiants à comprendre le fonctionnement et connaître les couvertures proposées dans le cadre des différentes assurances de responsabilité
2	Guider les étudiants dans l'approfondissement du fonctionnement du règlement des sinistres en assurance de dommage
3	Amener les étudiants à connaître les principales assurances obligatoires
4	Amener les étudiants à avoir des notions sur les branches d'assurances financières (crédit/caution)
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral
2	Exercices et cas pratiques
3	Analyse de conditions générales
Acquis d'apprentissage visés	
1	Connaitre les différentes assurances obligatoires
2	Connaitre les différentes couvertures proposées
3	Connaitre le langage de base et les terminologies utilisées pour les produits présentés
4	Présenter l'utilité de l'assurance de la responsabilité civile
5	Présenter l'utilité de l'assurance automobile
6	Comprendre l'utilité et le rôle du Bureau, du fonds de garantie automobile et du pool des risques aggravés et savoir l'expliquer à une personne qui ne les connaît pas
Contenu du cours	
1	Généralités et règlement sinistre en assurance de dommages
2	La responsabilité civile et l'assurance de la responsabilité civile
3	L'assurance automobile
4	Le Bureau luxembourgeois des assureurs automobiles
5	Le Fonds de Garantie Automobile
6	Le Pool des risques aggravés
7	L'assurance accident du conducteur
8	L'assurance-crédit-caution

SEMESTRE 3 COURS PRODUITS D'ASSURANCE 3 : ASSURANCES DE PERSONNES (EXTERNE)

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Produits financiers
Semestre	3
Id Cours	BPF_PRODAS3
Code UNTIS	PRODAS3
Cours	Produits d'assurance 3 : Assurances de Personnes
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25%
Pondération tests	Min. 75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ ou orale(s)
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire de cours (sur base du syllabus ACA)
Prérequis	Assurances - Généralités
Compétences transversales	Introduction à la compliance - Obligations professionnelles en matière d'AML/KYC
Objectifs du cours	
1	Amener les étudiants à comprendre le fonctionnement et connaître les couvertures proposées dans le cadre des différentes assurances sur la vie
2	Amener les étudiants à comprendre le fonctionnement et connaître les couvertures proposées dans le cadre des différentes assurances de personnes autres que les assurances sur la vie
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral
2	Exercices et cas pratiques
3	Analyse de conditions générales
Acquis d'apprentissage visés	
1	Connaître les différentes couvertures proposées
2	Présenter l'utilité de l'assurance vie
3	Présenter l'utilité des autres assurances personnes
4	Connaître le langage de base et les terminologies utilisées en assurance vie
5	Maîtriser la terminologie technique en anglais
Contenu du cours	
1	Titre 1 : L'assurance vie
2	Chapitre préliminaire : Présentation des différentes branches d'assurance-vie (telles que prévues par la loi modifiée du 7 décembre 2015 sur le secteur des assurances)
3	Chapitre 1 : Les intervenants dans un contrat d'assurance vie
4	Chapitre 2 : L'assurance vie à taux garanti
5	Chapitre 3 : L'assurance vie en unités de compte
6	Chapitre 4 : Les garanties complémentaires
7	Chapitre 5 : Les règlements complémentaires de pension (RCP)
8	Chapitre 6 : Informations précontractuelles, règles de souscription des contrats d'assurance-vie et autres particularités des contrats d'assurance vie
9	Chapitre 7 : Bases techniques
10	Titre 2 : Les assurances de personnes autres que l'assurance vie
11	Chapitre 1 : L'assurance accident
12	Chapitre 2 : L'assurance maladie

**SEMESTRE 3 COURS ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF 2 : ADMINISTRATION DE FONDS
 (EXTERNE)**

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Produits financiers
Semestre	3
Id Cours	BPF OPC2
Code UNTIS	OPC2
Cours	Organismes de placement collectif 2 : Administration de fonds
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25%
Pondération tests	Min. 75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ou orale(s)
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire du cours
Prérequis	OPC1 ; Produits bancaires 2
Compétences transversales	Droit des organismes de placement collectif
Objectifs du cours	
	1 Guider les étudiants à appréhender les principes de base de la comptabilité de fonds et la tenue du registre des fonds d'investissement
	2 Amener les étudiants à utiliser les concepts indispensables à la gestion administrative des fonds
Méthodologie du cours	
	1 Cours magistraux
	2 Travaux pratiques & présentation
Acquis d'apprentissage visés	
	1 Comprendre et savoir retracer les flux actif/passif des fonds d'investissement
	2 Savoir calculer et contrôler la VNI
	3 Savoir retracer le cycle complet de la souscription au rachat des parts
	4 Comprendre la gestion de portefeuille en matière de fonds d'investissement
	5 Connaître les différents comités liés à l'administration des fonds et leur interaction
Contenu du cours	
	1 Rappels : modèle de fonds luxembourgeois, acteurs et leurs interactions
	2 Notions fondamentales de comptabilité (actif/passif, produits/charges), notion de VNI
	3 Cycle et flux de souscription de parts
	4 Cycle et flux de rachat de parts
	5 Conversions et transferts de parts
	6 Cas pratique : souscriptions, rachats, ouverture de compte registre
	7 Cas pratique : souscriptions, rachats, ouverture de compte registre
	8 Transactions du portefeuille – achats
	9 Transactions du portefeuille – ventes
	10 Transactions du portefeuille – opérations sur titres
	11 Valorisation du portefeuille
	12 Frais et commissions (performance) supportés par le fonds
	13 Contrôle de la VNI
	14 Cas pratique : calcul de VNI
	15 Cas pratique : calcul de VNI
	16 Cas pratique : préparation des comptes semestriels/annuels
	17 Conseil d'administration, assemblées générales et dépôt des comptes

SEMESTRE 3 COURS FINTECH AND SUSTAINABLE FINANCE (EXTERNE)

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Produits financiers
Semestre	3
Id Cours	BPF_FTGF
Code UNTIS	FTGF
Cours	FinTech and Sustainable Finance
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25%
Pondération tests	Min. 75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve(s) écrite(s) et/ou orale(s)
Support de cours	Support de cours élaboré par les titulaires du cours
Prérequis	néant
Compétences transversales	Notions de base de la place financière et de services financiers/bancaires / notions de base technologies
Objectifs du cours	
	1 Amener les étudiants à comprendre des concepts, solutions, défis et opportunités de la FinTech et de la Sustainable Finance
	2 Guider les étudiants à comprendre l'éco-système de la FinTech au Luxembourg
	3 Donner une boîte à outils aux étudiants pour comprendre ce monde en forte évolution de la Sustainable Finance
Méthodologie du cours	
	1 Cours magistral
	2 Travaux/Exercices pratiques
	3 Rencontre avec des acteurs de l'éco-système (FinTech/start-ups, incubateurs)
	4 Consultation de supports digitaux et physiques (TED Talks, rapports...) hors cours
Acquis d'apprentissage visés	
	1 Comprendre ce qu'est la FinTech (acteurs, technologies et modèles business)
	2 Comprendre l'impact de la FinTech sur le système bancaire et financier
	3 Comprendre les technologies et produits majeurs utilisés par les acteurs de la FinTech (p.ex. DLT/blockchain, crypto-assets, API, Open Banking cloud computing, AI, cyber Security, etc.)
	4 Comprendre la FinTech en tant que moteur de l'innovation
	5 Familiariser les étudiants avec l'écosystème complexe de la finance durable (produits, acteurs, défis, opportunités, réglementations, etc.)
	6 Sensibiliser les étudiants sur des facteurs ESG qui devront être intégrés dans une finance durable et qui vont au-delà des facteurs purement financiers
	7 Comprendre l'impact de la Sustainable Finance sur le système bancaire et financier
	8 Découvrir le rôle de la Sustainable Finance et son impact sur notre monde (climat, humains, économie, faune & flore, etc.)
	9 Sensibiliser les étudiants sur les défis et les opportunités des réglementations
	10 Maîtriser la terminologie technique en anglais et en français
Contenu du cours	(Modules – pouvant être plus court qu'une leçon ou s'étendant sur plusieurs leçons)
	1 Généralités FinTech
	2 Concepts et définitions
	3 Technologies et business models
	4 Impact sur le système bancaire et financier traditionnel
	5 FinTech, moteur d'innovation
	6 Le défi de la réglementation
	7 Panorama de l'éco-système luxembourgeois
	8 Visites / rencontres d'acteurs de la FinTech au Luxembourg (Start-up, incubateurs, etc.)
	9 Exercice interactif / Test : « Dessines-moi ma banque »
	10 Généralités Sustainable Finance
	11 Concepts et définitions
	12 Environnement réglementaire autour de la durabilité
	13 Produits bancaires « durables »
	14 Produits d'investissement « durables »
	15 Défis de l'industrie financière (Reporting, Data, Ratings, Risk Management...)
	16 Panorama de l'éco-système luxembourgeois et international
	17 Discussions durant le cours sur les devoirs (consultations des supports digitaux et physiques)
	18 Test QCM

SEMESTRE 3 COURS GESTION DE PORTEFEUILLE

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Produits financiers
Semestre	3
Id Cours	BPF_GESTPF
Code UNTIS	GESTPF
Cours	Gestion de portefeuille
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	25
Travail individuel	Min 0 %
Travail de groupe	Min 100 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Dossier, PowerPoint, Présentation
Pondération travaux	100 %
Pondération tests	0 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Dossier
Support de cours	Support de cours élaboré par les titulaires du cours
Prérequis	Produits bancaires 1&2 ; OPC 1
Compétences transversales	OPC 2 ; FinTech and Green finance ; Techniques de présentation et de communication
Objectifs du cours	
	1 Amener les étudiants à utiliser les sites spécialisés
	2 Guider les étudiants à constituer et gérer un portefeuille en valeurs mobilières
Méthodologie du cours	
	1 Cours interactif (le cours s'articule autour des notions et outils disponibles sur des sites spécialisés)
	2 Applications
Acquis d'apprentissage visés	
	1 S'exprimer dans un langage boursier et financier approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
	2 Rechercher et exploiter une documentation financière et/ou boursière
	3 Arbitrer entre les différentes formes de placement en fonction des critères de rendement, de liquidité et de sécurité
	4 Utiliser les informations boursières et financières
	5 Constituer un portefeuille fictif de titres et en assurer la gestion
	6 Maîtriser la terminologie technique en anglais
Contenu du cours	
	1 Élaboration d'une stratégie d'investissement en valeurs mobilières
	2 Gestion d'un portefeuille en valeurs mobilières
	3 Élaboration d'un dossier en relation avec le portefeuille
	4 Élaboration d'une présentation PowerPoint en relation avec le portefeuille
	5 Présentation des résultats à l'oral

Module 3

Outils de gestion marketing et communication

SEMESTRE 1 COURS TIC 1 : LE TRAITEMENT DU TEXTE

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Techniques et outils de gestion
Semestre	1
Id Cours	BPF_TIC1
Code UNTIS	TECNU1
Cours	TIC 1 : Le traitement du texte
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Leçons au total	51
Charge de travail (en heures)	75
Travail individuel	100 %
Travail de groupe	0 %
Langue(s) d'enseignement	Français (langue véhiculaire) et anglais (logiciels)
Évaluation du semestre	Au moins un test (épreuve(s) sur ordinateur) et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Une épreuve sur ordinateur
Support de cours	Cours ; Système d'aide (du logiciel, en ligne) ; Accès aux sources publiques, p.ex. sur YouTube
Prérequis	Avoir un minimum de connaissances sur la manipulation des fonctionnalités de base d'un ordinateur
Objectifs du cours	
1	Préparer les étudiants à l'utilisation d'un ordinateur en milieu de travail
2	Guider les étudiants à créer une présentation professionnelle sur ordinateur
3	Permettre aux étudiants de se servir de façon efficace et efficiente de l'outil traitement de textes
4	Préparer les étudiants à utiliser des logiciels similaires à ceux traités en classe
Méthodologie du cours	
1	Méthodes expositive et démonstrative et cas pratiques
2	Étude des différentes fonctionnalités des logiciels à l'aide d'exercices pratiques sur ordinateur
Acquis d'apprentissage visés	
1	Travailler de manière performante et efficace avec les outils informatiques
2	Savoir utiliser rationnellement des techniques de recherche dans l'Internet
3	Créer des illustrations de type dessin et image, organigramme, qui serviront à renforcer la communication
4	Réaliser des présentations multimédias combinant des textes, des éléments graphiques, audio et vidéo, pour une réunion, une conférence, un stand d'information, etc.
5	Recourir de façon professionnelle aux fonctions avancées d'un traitement de texte
6	Insérer les données provenant d'autres sources dans un document-texte
7	Comprendre et définir la structure d'un document
8	Réviser un document en faisant appel aux fonctions offertes par les logiciels
9	Mettre en page un long document
10	Manipuler des documents en format PDF
Contenu du cours	
1	OUTILS ET TECHNIQUES USUELS
2	Compression de fichiers
3	Applications portables
4	PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR
5	Slide Master, hyperliens, transitions, animations
6	Insertion d'images, de tableaux, de fichiers, graphiques, organigrammes
7	TRAVAILLER UN DOCUMENT EN FORMAT PDF
8	Combiner différents documents ; Organiser les pages
9	Commenter un document ; Sécuriser un document
10	Développer un formulaire et récupérer les données des formulaires complétés
11	FONCTIONS AVANCÉES D'UN TRAITEMENT DE TEXTE
12	Révision des bases supposées connues : formatage de la page (page setup); formatage des caractères ; formatage des paragraphes ; bordures ; insertion d'illustration, d'image, de texte box
13	Structure du document : sections, entêtes et pieds de page courants, saut de page forcé, colonnes, numérotation des pages
14	Feuille de styles : caractères, paragraphes
15	Table des matières, tables basées sur des étiquettes créées, index
16	Manipulation d'objets
17	Révision d'un document : FIND, REPLACE, commentaire, track changes, vérificateur d'orthographe/grammaire, autocorrect, synonymes
18	Tableaux : conversion, mise en page
19	Listes : puces, numéro, liste hiérarchisée
20	Références : footnote, endnote, renvoi dans le texte, bookmark, bibliographie
21	Publipostage : source des données, FILL IN, ASK, SET, REF, IF, IF imbriqué, formula, variables (date actuelle, page, ...)
22	Master document, modèle
23	EXPORT/IMPRESSION DU DOCUMENT

SEMESTRE 1 COURS MATHÉMATIQUES FINANCIÈRES

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Techniques et outils de gestion
Semestre	1
Id Cours	BPF_MASTA1
Code UNTIS	MASTA1
Cours	Mathématiques financières
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux max :	Max. 25%
Pondération tests min :	Min. 75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire du cours
Prérequis	Connaissances de base en mathématiques
Compétences transversales	Économie financière
Objectifs du cours	
1	Amener les étudiants à maîtriser les principes essentiels de mathématiques financières.
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral avec exercices
2	Travail en groupe
Acquis d'apprentissage visés	
1	Calculer les différents types d'intérêts (simples et composés)
2	Établir des tableaux d'amortissement
3	Établir des tableaux d'emprunts indivis
4	Savoir effectuer les calculs sur les annuités
5	Faire des choix d'investissements
6	Faire des choix de financement
Contenu du cours	
1	Intérêts simples
2	Intérêts composés
3	Capitalisation-Actualisation
4	Emprunts indivis - Annuités
5	Choix d'investissement
6	Choix de financement
7	Intérêts simples
8	Intérêts composés
9	Capitalisation-Actualisation
10	Emprunts indivis - Annuités
11	Choix d'investissement (en anglais)
12	Choix de financement

SEMESTRE 1 COURS TECHNIQUES DE PRÉSENTATION ET DE COMMUNICATION

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Techniques et outils de marketing
Semestre	1
Id Cours	BPF_TECPR
Code UNTIS	TECPR
Cours	Techniques de présentation et de communication
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Leçons au total	51
Charge de travail (en heures)	75
Travail individuel	Min. 75%
Travail de groupe	Max. 25%
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Tests oraux (20 %) + 1 exposé avec support visuel (50 %) + rapport d'analyse des leçons (30 %)
Pondération travaux	80 %
Pondération tests	20 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Épreuve orale (présentation d'un exposé)
Support de cours	Documents écrits et audio-visuels ; conférenciers externes
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Toutes les matières de la spécialité nécessitant une présentation en classe
Objectifs du cours	
1	Faire comprendre aux étudiants la complexité et les difficultés de la communication
2	Les habiliter à faire une présentation devant un public averti et de bien gérer les moyens mis à leur disposition
3	Les habiliter à communiquer efficacement dans un groupe.
Méthodologie du cours	
1	Cours théorique et applications pratiques qui permettent à l'étudiant de progresser dans son expression orale et non verbale et de trouver son rôle dans le groupe.
Acquis d'apprentissage visés	
1	Faire une présentation correcte du point de vue de la technique
2	Sélectionner le contenu adapté au sujet de la présentation
3	Faire une présentation correcte à la fois au niveau de l'expression verbale et non verbale
4	Adapter sa manière de communiquer en fonction du public cible
5	Prendre conscience de ses forces et de ses faiblesses dans la communication
6	S'organiser à l'intérieur d'un groupe
7	Utiliser les techniques de la programmation neurolinguistique dans ses transactions professionnelles
8	Organiser des réunions efficaces
Contenu du cours	
1	Comment se présenter en public et sur Internet ?
2	La présentation d'un exposé avec les moyens techniques adaptés
3	La conduite de réunion et le travail en groupe
4	La maîtrise de la technique de brainstorming et de <i>mindmapping</i> (en anglais)
5	La communication verbale et non verbale
6	La médiation
7	La programmation neurolinguistique
8	L'organisation de réunions

SEMESTRE 2 COURS TIC2 : LE TABLEUR

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Techniques et outils de gestion
Semestre	2
Id Cours	BPF_TIC2
Code UNTIS	TECNU2
Cours	TIC2 : Le tableur
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Leçons au total	51
Charge de travail (en heures)	75
Travail individuel	100 %
Travail de groupe	0 %
Langue(s) d'enseignement	Français (langue véhiculaire) et anglais (logiciels)
Évaluation du semestre	Au moins un test (épreuve(s) sur ordinateur) et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Une épreuve sur ordinateur
Support de cours	Cours ; Système d'aide (du logiciel, en ligne) ; Accès aux sources publiques, p.ex. sur YouTube
Prérequis	Avoir un minimum de connaissances sur la manipulation des fonctionnalités de base d'un ordinateur personnel
Compétences transversales	
Objectifs du cours	
1	Permettre aux étudiants de se servir de façon efficace et efficiente de l'outil tableur
2	Préparer les étudiants à l'utilisation d'un ordinateur en milieu de travail
3	Préparer les étudiants à utiliser des logiciels similaires à ceux traités en classe
Méthodologie du cours	
1	Méthodes expositive et démonstrative
2	Étude des différentes fonctionnalités des logiciels à l'aide d'exercices pratiques sur ordinateur
3	Implémentation de cas pratiques
Acquis d'apprentissage visés	
1	Travailler de manière performante, efficace et structuré avec les outils informatiques
2	Utiliser rationnellement des techniques de recherche dans l'Internet
3	Importer et exporter/imprimer les données
4	Utiliser le tableur pour réaliser selon les règles de l'art des tableaux structurés et formatés
5	Recourir de façon professionnelle aux fonctions avancées d'un tableur
6	Utiliser le tableur pour réaliser selon les règles de l'art des graphiques
7	Manipuler des données sous forme de listes
8	Se servir de façon professionnelle des tableaux croisés dynamiques
9	Lier et consolider des données de différentes sources
10	Réaliser des macros par enregistrement
11	Protéger les données
12	Réviser un document en faisant appel aux fonctions offertes par les logiciels
Contenu du cours	
1	Révision des bases supposées connues : Adresses des cellules, des plages ; adressages simples ; formatage ; priorité des opérateurs (transcription de formules complexes) y compris exposant et $\sqrt[n]{x} = x^{\frac{1}{n}}$; séries ; tri ; fonctions simples : SUM, AVERAGE, COUNT, COUNTA, COUNTBLANK
2	Alternatives simples et imbriquées, opérateurs logiques
3	Fonctions d'agrégation : COUNTIF(S), COUNTBLANK, SUMIF(S), AVERAGEIF(S), etc.
4	Fonctions imbriquées
5	Fonctions texte (y compris FIND, SEARCH)
6	Fonctions date et heure
7	Fonction de recherche (INDEX MATCH de tout type [0, 1, -1]) simple et à double entrée
8	Fonctions supplémentaires : MOD, QUOTIENT, ISBLANK, ISNUMBER, ITEXT, ISNA, ...
9	Formatage conditionnel, validation des données
10	Protections à différents niveaux
11	Graphiques
12	Importation / exportation des données
13	Révision et traitement des données (enlever doublons, transposer des données, filtres, etc.)
14	Liens dynamiques (entre feuilles de calculs et entre fichiers)
15	Tableaux croisés dynamiques
16	Macros à enregistrer
17	Optimisations par solver

SEMESTRE 2 COURS STATISTIQUES DESCRIPTIVES

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Techniques et outils de gestion
Semestre	2
Id Cours	BPF_MASTA2
Code UNTIS	MASTA2
Cours	Statistiques descriptives
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins un test et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 50 %
Pondération tests	Min. 50 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Épreuve réalisée sur ordinateur
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire du cours
Prérequis	Notions de tableur
Compétences transversales	TIC 2 (Tableur) ; Actualités économiques
Objectifs du cours	
	1 Guider les étudiants à appliquer les statistiques à bon escient et les amener à voir les résultats obtenus d'un œil critique
	2 Familiariser les étudiants avec le vocabulaire et les méthodes de calcul des séries statistiques
Méthodologie du cours	
	1 Cours magistral avec exercices
Acquis d'apprentissage visés	
	1 Mettre en œuvre les techniques statistiques descriptives nécessaires au traitement et à l'analyse des données commerciales
	2 Interpréter les résultats
	3 Savoir rassembler les informations
	4 Utiliser les outils informatiques pour réaliser tableaux et graphiques
Contenu du cours	
	1 SÉRIES STATISTIQUES SIMPLES
	2 Observation et présentation des séries
	3 Tableaux et graphiques
	4 Paramètres de position
	5 Paramètres de dispersion
	6 SÉRIES STATISTIQUES DOUBLES
	7 Étude de corrélation
	8 SÉRIES CHRONOLOGIQUES
	9 Observation et présentation des résultats
	10 Estimation de la tendance, des indices saisonniers, des variations cycliques et irrégulières
	11 Prévisions

SEMESTRE 2 COURS INTRODUCTION AU MARKETING

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Techniques et outils de marketing
Semestre	2
Id Cours	BPF_MARKE1
Code UNTIS	MARKE1
Cours	Introduction au marketing
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	75
Travail individuel	Max. 75 %
Travail de groupe	Min. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25%
Pondération tests	Min. 75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Présentation PowerPoint, Documents de travail (textes), Séquences vidéo, Exercices
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Actualité économique ; Etudes de marché
Objectifs du cours	
1	Faire comprendre aux étudiants le principe et l'intérêt d'une démarche marketing dans une organisation
2	Transmettre les connaissances de base relatives au diagnostic marketing
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral
2	Prise de notes
3	Discussions en classe
4	Analyse de documents
5	Conférences avec intervenants externes
Acquis d'apprentissage visés	
1	Maîtriser la terminologie de base du marketing en français et en anglais
2	Situer la place du marketing dans une organisation
3	Identifier les déterminants de la valeur perçue
4	Réaliser une analyse SWOT
5	Appliquer le modèle SOSTAC à un cas concret
6	Décrire un marché, le quantifier et identifier les acteurs en présence
7	Retracer le comportement du consommateur en intégrant des acquis de l'économie comportementale
8	Identifier la problématique d'une marque et formuler des objectifs
Contenu du cours	
1	Introduction : Découvrir le marketing, définition, rôle, acteurs, composante
2	La démarche marketing
3	Marketing d'études
4	L'analyse des acteurs
5	Établir un diagnostic marketing
6	La formulation des objectifs

SEMESTRE 2 COURS COMMUNICATION DIGITALE

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Techniques et outils de marketing
Semestre	2
Id Cours	BPF_PUBLI2
Code UNTIS	PUBLI2
Cours	Communication digitale
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Leçons au total	51
Charge de travail (en heures)	75
Travail individuel	Min. 50 %
Travail de groupe	Max. 50 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins un test et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 50 %
Pondération tests	Min. 50 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Présentation Powerpoint
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Introduction au marketing
Objectifs du cours	
1	Situer la communication digitale dans le contexte du marketing en général
2	Présenter les étapes de création et les éléments importants d'un site web
3	Apprendre à optimiser le référencement d'un site
4	Détailler les principaux réseaux sociaux et les possibilités qu'ils offrent en marketing
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral
2	Prise de notes
3	Travail en groupe avec présentation orale supportée par un dossier écrit et un support visuel
Acquis d'apprentissage visés	
1	Comprendre comment la communication digitale s'insère dans une stratégie globale de marketing
2	Détailler les spécificités du marketing digital par rapport au marketing traditionnel
3	Connaître le comportement du consommateur en ligne
4	Développer une stratégie de création de site web
5	Optimiser le référencement d'un site web
6	Communiquer à bon escient sur chaque réseau social
7	Combiner les différents réseaux sociaux en fonction des objectifs marketing
8	Utiliser les nouvelles technologies (p.ex. réalité augmentée) afin de moderniser le marketing
Contenu du cours	
1	Le paysage médiatique digital
2	Le comportement du consommateur en ligne
3	Le site web (en anglais)
4	Le référencement
5	Les réseaux sociaux
6	Étude de différents cas d'utilisation de nouvelles technologies

SEMESTRE 2 COURS TECHNIQUES DE VENTE ET DE NÉGOCIATION

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Techniques et outils de marketing
Semestre	2
Id Cours	BPF_FORVE
Code UNTIS	FORVE
Cours	Techniques de vente et de négociation
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 50 %
Travail de groupe	Max. 50 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Un test et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 50 % (dossier à préparer et à présenter)
Pondération tests	Min. 50 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Epreuve écrite
Support de cours	PowerPoint Prise de notes
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Techniques de présentation et de communication ; Etudes de marché ; Marketing stratégique et opérationnel
Objectifs du cours	
1	Sensibiliser les étudiants à la problématique de la vente
2	Leur fournir une méthodologie du processus de la vente
3	Leur faire mettre en pratique les différentes méthodes utilisées
Méthodologie du cours	
1	Logiciel de présentation expliqué et imprimé Prise de notes
2	Travaux pratiques et jeux de rôles
3	Mise en pratique sur le terrain ("mystery shopping")
Acquis d'apprentissage visés	
1	Rechercher toutes les informations nécessaires à la vente du produit
2	Utiliser les informations au sujet du prospect en vue d'un premier contact prometteur
3	Accueillir le client d'une façon professionnelle
4	Utiliser des techniques de base afin d'éveiller l'attention et l'intérêt du prospect et de créer une relation de confiance
5	Détecter les besoins et motivations du client
6	Appliquer des techniques en vue de convaincre le prospect
7	Ecarter les objections
8	Reconnaître le bon moment pour conclure et de clôturer un entretien avec succès
Contenu du cours	
1	Les différentes formes de vente
2	L'évolution du contexte économique et l'adaptation des entreprises
3	Le contact avec le client
4	Les principales qualités requises d'un vendeur (en anglais)
5	Les techniques de questionnement, d'écoute et de silence
6	Les 4 "C" de la vente
7	La réponse aux objections et réclamations
8	L'art de conclure un entretien

SEMESTRE 3 COURS TIC 3 : LES BASES DE DONNÉES

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Techniques et outils de gestion
Semestre	3
Id Cours	BPF_TIC3
Code UNTIS	TECNU3
Cours	TIC 3 : Les bases de données
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Leçons au total	51
Charge de travail (en heures)	75
Travail individuel	100 %
Travail de groupe	0 %
Langue(s) d'enseignement	Français (langue véhiculaire) et anglais (logiciels)
Évaluation du semestre	Au moins un test (épreuve(s) sur ordinateur) et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 25 %
Pondération tests	Min. 75 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Une épreuve sur ordinateur
Support de cours	Cours ; Système d'aide (du logiciel, en ligne) ; Accès aux sources publiques, p.ex. sur YouTube
Prérequis	Avoir un minimum de connaissances sur la manipulation des fonctionnalités de base d'un ordinateur personnel.
Compétences transversales	TIC 1&2
Objectifs du cours	
1	Faire comprendre aux étudiants ce qu'est un système d'information d'une entreprise
2	Permettre aux étudiants de créer des tables et de les manipuler (saisie formatée de données, requêtes, formulaires simples, rapports)
3	Préparer les étudiants à utiliser des logiciels similaires à ceux traités en classe
4	Apprendre aux étudiants de modéliser un système d'information simple (en se référant à la méthode UML)
5	Faire comprendre aux étudiants le principe de fonctionnement d'une base de données
6	Guider les étudiants à créer (sans programmation) une application complète multi-tables dans un SGBD
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral
2	Implémentation de cas pratiques
Acquis d'apprentissage visés	
1	Travailler de manière performante, efficace et structuré avec les outils informatiques
2	Utiliser rationnellement des techniques de recherche dans l'Internet
3	Modéliser selon la méthode UML un système d'information
4	Utiliser un outil de gestion de base de données pour mettre en place, selon les règles de l'art, un système de gestion de base de données complexe
5	Définir et réaliser la structuration de la base de données en tables
6	Réaliser la description des tables
7	Déterminer et mettre en place les liens nécessaires entre tables
8	Formuler des requêtes de sélection et de manipulation des données
9	Développer et réaliser des formulaires permettant l'accès facile à la base de données
10	Développer et réaliser des rapports permettant la présentation des données, notamment pour l'impression
11	Utiliser de façon performante et à bon escient les outils de bureautique
Contenu du cours	
1	PRINCIPES DE MODÉLISATION D'UN SYSTÈME D'INFORMATION SIMPLE
2	Création de modèles conceptuels des données (MCD) : Classes, Attributs, Identifiants, Associations, Multiplicités
3	Passage d'un MCD vers un modèle logique des données ; règles de transformation
5	PRINCIPES DE BASE DE LA CONCEPTION D'UNE BASE DE DONNÉES
6	Création de tables et des relations liant les tables entre elles
7	Saisie de données formatées, validées, utilisation de contrôles
9	Création de requêtes mono-tables et multi-tables, intégration des différents éléments dans un menu
10	Élaboration de formulaires et d'états (rapports)
12	FONCTIONS ÉVOLUÉES D'UN SYSTÈME DE GESTION DE BASE DE DONNÉES
13	Les sous-formulaires ; les sous-rapports ; les macros ; la navigation
17	CRÉATION ET MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION COMPLEXE

SEMESTRE 3 COURS PROBABILITÉS

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Outils de gestion marketing et communication
Semestre	3
Id Cours	BPF_PROBA
Code UNTIS	PROBA
Cours	Probabilités
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins un test et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 50 %
Pondération tests	Min. 50 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Épreuve réalisée sur ordinateur
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire du cours
Prérequis	Notions de tableur ; connaissance de base en statistiques descriptives
Compétences transversales	TIC 2 (Tableur)
Objectifs du cours	
	1 Notions fondamentales des probabilités
	2 Introduction aux techniques d'échantillonnage
	3 Introduction aux tests d'hypothèses
Méthodologie du cours	
	1 Cours magistral avec exercices
Acquis d'apprentissage visés	
	1 Maîtriser le vocabulaire nécessaire pour le calcul des probabilités
	2 Représenter les résultats d'une expérience aléatoire
	3 Effectuer des calculs de probabilité
	4 Appliquer quelques techniques d'échantillonnage
	5 Mesurer l'écart de la moyenne de l'échantillon par rapport à la celle de la population
Contenu du cours	
	1 Notions de base
	2 Expérience aléatoire
	3 Univers des résultats possibles
	4 Événement
	5 Tableau à double entrée
	6 Diagramme en arbre
	7 Calcul de probabilités
	8 Probabilités conditionnelles
	9 Variables aléatoires - variables aléatoires discrètes - variables aléatoires continues - moyenne variance et écart type d'une variable aléatoire - fonction d'une variable aléatoire - fonction de deux variables aléatoires - somme et produit de deux variables aléatoires - moyenne variance et écart type dans le cas des épreuves répétées indépendantes - application aux distributions d'échantillonnage - moyenne variance et écart type de la loi binomiale

SEMESTRE 3 COURS : INTRODUCTION AUX LOGICIELS UTILISES PAR LES ACTEURS DE LA PLACE FINANCIERE

Section	BTS-Gestionnaire en produits financiers
Module	Outils de gestion marketing et communication
Semestre	3
Id Cours	BPF_LOFI
Code UNTIS	LOFI
Cours	Introduction aux logiciels utilisés par les acteurs de la place financière
Crédits ECTS	1
Leçons par semaine	-
Leçons au total	17/ Séminaires
Charge de travail (en heures)	25
Travail individuel	Min. 75 %
Travail de groupe	Max. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Contrôle continue : au moins un test et évaluation de travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 50 %
Pondération tests	Min. 50 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Support de cours élaboré par le titulaire
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Produits financiers du semestre 1&2 et outils informatiques du semestre 1&2
Objectifs du cours	
1	Présenter différents logiciels propres à chaque secteur
2	Sensibiliser les étudiants à l'utilité des logiciels informatiques pour chaque secteur
Méthodologie du cours	
1	Explications ciblées
2	Analyse d'études de cas
3	Mise en situation
Acquis d'apprentissage visés	
1	Comprendre les différents flux d'information liés aux logiciels de la finance
2	Sensibiliser les étudiants aux logiciels KYC
3	Savoir effectuer des simulations de produits sur logiciels et en interpréter les résultats
4	Savoir effectuer des opérations comptables sur logiciels et en interpréter les résultats
Contenu du cours	
1	Partie I : Flux d'informations et logiciels utilisés dans le secteur des assurances
2	Présentation de l'écosystème informatique au travers d'un parcours client, de sa chaîne de valeurs et de la stratégie de distribution de la société
3	Rédaction d'un devis/contrat (non-vie) : vision back-office et agence
4	Rédaction d'un PV de conseil (Vie) : vision agence
5	Partie II : Flux d'informations et logiciels utilisés dans le secteur des banques
6	Outil de conseil (digital) pour accompagner le conseiller en agence avec son client <ul style="list-style-type: none"> Détecter le besoin spécifique du client et montrer les avantages des solutions adaptées à la situation personnelle du client Montrer l'avantage financier au client jusqu'à l'échéance de la solution proposée (en chiffres et sur base de représentations graphiques)
7	Outil de conseil composé de 6 grands thèmes: Daily, Épargne, Investir, Financer, Assurer, Fiscalité (clientèle cible: Retail jusqu'à Private - exclu segment professionnel)
8	Partiellement souscription des solutions par le client avec signature digitale prévue
9	Partie III : Flux d'informations et logiciels utilisés dans la gestion d'actifs et l'administration (comptabilité et tenue du registre) des OPC
10	Présentation des fonctionnalités, caractéristiques et particularités des différents logiciels utilisés en gestion de portefeuille
11	Présentation des fonctionnalités, caractéristiques et particularités des logiciels utilisés en comptabilité des fonds
12	Présentation des fonctionnalités, caractéristiques et particularités des logiciels utilisés par les agents de registre et de transfert

SEMESTRE 3 COURS TACTIQUES ET STRATÉGIES DE COMMUNICATION

Section	BTS-Finance et produits financiers
Module	Techniques et outils de marketing
Semestre	3
Id Cours	BPF_PUBLI3
Code UNTIS	PUBLI3
Cours	Tactiques et stratégies de communication
Crédits ECTS	2
Leçons par semaine	2
Leçons au total	34
Charge de travail (en heures)	50
Travail individuel	Max. 75 %
Travail de groupe	Min. 25 %
Langue(s) d'enseignement	Français et anglais
Évaluation du semestre	Au moins un test et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 50 %
Pondération tests	Min. 50 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	PowerPoint
Prérequis	Néant
Compétences transversales	Introduction au marketing ; Actualité économique ; Etudes de marché ; Techniques de présentation
Objectifs du cours	
1	Préparer les étudiants à développer une stratégie publicitaire incluant tous les médias online et offline selon l'objectif du client
2	Leur enseigner l'analyse du choix des médias pour une campagne publicitaire
3	Apprendre à savoir mesurer l'impact d'une campagne de publicité
Méthodologie du cours	
1	Cours magistral
2	Etudes de cas
3	Prise de notes
4	Travail en groupe avec présentation orale supportée par un dossier écrit et un Powerpoint
Acquis d'apprentissage visés	
1	Connaître les objectifs d'une campagne publicitaire (image, notoriété) et les différents outils y relatifs
2	Savoir réaliser un plan de communication
3	Être en mesure d'élaborer ou d'interpréter un brief agence
4	Comprendre les différents modèles de stratégie publicitaire
5	Connaître les principaux éléments constitutifs d'une publicité
6	Savoir élaborer un média planning sur base de critères quantitatifs et qualitatifs
7	Connaître le paysage médiatique luxembourgeois
8	Savoir calculer différents indicateurs de choix publicitaires
Contenu du cours	
1	INTRODUCTION
2	Le marché de la publicité
3	Définitions / terminologie anglaise
4	STRATEGIE DE COMMUNICATION
5	Intégration marketing – communication
6	Objectifs
7	Plan et budget de communication
8	La stratégie de communication au niveau global
9	LANCEMENT D'UNE COMPAGNE PUBLICITAIRE : le brief agence
10	Stratégie publicitaire (au niveau de la campagne spécifique)
11	Création et contenu de la campagne
12	Média et média planning
13	Mesure de l'efficacité d'une campagne

Module 4

Langues

SEMESTRE 1 COURS ANGLAIS ET ANGLAIS FINANCIER 1 : ADVANCED

Section	BTS-Assistant de direction
Module	Langues
Semestre	1
Cours	Anglais 1 : Advanced
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Travail individuel	90 %
Travail de groupe	10 %
Langue(s) d'enseignement	English
Evaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 10 %
Pondération tests	Min. 90 %
Evaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Business Partner C1 Coursebook Iwonna Dubicka, Marjorie Rosenberg, Margaret O'Keeffe, Bob Dignen, Mike Hogan (Pearson Longman) Coursebook (ISBN 978-3868948196) or newer edition (once available) or equivalent publication from an alternative editor (if necessary)
Prérequis	Néant
Acquis d'apprentissage visés	
1	Understanding, analyzing and discussing topic-based reading texts Communicating effectively by speaking fluently in a variety of contexts such as interviews, meetings, presentations, telephoning...etc. Using language accurately in relation to organization
2	Comprehending a selection of current issues with reference to the business world
3	Mastering diverse writing tasks (reports, minutes, formal and informal e-mails and business correspondence)
4	Preparing and delivering effective oral presentations (enhancing multiple presentation skills, concentrating on verbal and non-verbal communication, creating concise yet informative handouts and elaborating clear and impressive digital slides)
Contenu du cours	
1	Module 1: Innovation (unit 1)
2	Language work: Substitution of nouns and noun phrases
3	Writing: Report
4	Module 2: Life Cycle (unit 2)
5	Language work: Language for writing minutes
6	Writing: Language for writing minutes
7	Module 3: Finance and investment (unit 3)
8	Language work: Expressions for writing financial reports
9	Writing: Email
10	Module 4: Current issues
11	A selection of topics of general interest will be explored through a range of reading texts and other relevant materials.

SEMESTRE 1 COURS ANGLAIS ET ANGLAIS FINANCIER 1 INTERMEDIATE

Section	BTS-Assistant de direction
Module	Langues
Semestre	1
Cours	Anglais 1 : Intermediae
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Travail individuel	90 %
Travail de groupe	10 %
Langue(s) d'enseignement	English
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 10 %
Pondération tests	Min. 90 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Business Partner B1 Coursebook Margaret O’Keeffe, Lewis Lansford, Ros Wright, Evan Frenedo, Lizzie Wright (Pearson Longman) Coursebook (ISBN 978-3868948073) or newer edition (once available) or equivalent publication from an alternative editor (if necessary)
Prérequis	Néant
Acquis d'apprentissage visés	
1	Understanding, analyzing and discussing topic-based reading texts Communicating effectively by speaking fluently in a variety of contexts such as interviews, meetings, presentations, telephoning...etc. Using language accurately in relation to organization
2	Comprehending a selection of current issues with reference to the business world
3	Mastering diverse writing tasks (reports, minutes, formal and informal e-mails and business correspondence)
4	Preparing and delivering effective oral presentations (enhancing multiple presentation skills, concentrating on verbal and non-verbal communication, creating concise yet informative handouts and elaborating clear and impressive digital slides)
Contenu du cours	
1	Module 1: Career Choices (unit 1)
2	Language work: Present simple and present continuous
3	Module 2: Business Sectors (unit 2)
4	Language work: The future
5	Module 3: Projects (unit 3)
6	Language work: Past simple and present perfect
7	Module 4: Global Markets (unit 4)
8	Language work: Verbs and prepositions
9	Module 5: Current issues
10	A selection of topics of general interest will be explored through a choice of reading texts and other relevant materials.

SEMESTRE 1 COURS ANGLAIS ET ANGLAIS FINANCIER 1 UPPER INTERMEDIATE

Section	BTS-Assistant de direction
Module	Langues
Semestre	1
Cours	Anglais 1 : Upper Intermediate
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Travail individuel	90 %
Travail de groupe	10 %
Langue(s) d'enseignement	English
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 10 %
Pondération tests	Min. 90 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Business Partner B2+ Coursebook Iwonna Dubicka, Marjorie Rosenberg, Bob Dignen, Mike Hogan, Lizzie Wright (Pearson Longman) Coursebook (ISBN 978-783868948134) or newer edition (once available) or equivalent publication from an alternative editor (if necessary)
Prérequis	Néant
Acquis d'apprentissage visés	
1	Understanding, analyzing and discussing topic-based reading texts Communicating effectively by speaking fluently in a variety of contexts such as interviews, meetings, presentations, telephoning...etc. Using language accurately in relation to organization
2	Comprehending a selection of current issues with reference to the business world
3	Mastering diverse writing tasks (reports, minutes, formal and informal e-mails and business correspondence)
4	Preparing and delivering effective oral presentations (enhancing multiple presentation skills, concentrating on verbal and non-verbal communication, creating concise yet informative handouts and elaborating clear and impressive digital slides)
Contenu du cours	
1	Module 1: Market Research (unit 1)
2	Language work: Verb patterns
3	Writing: Summarising reports
4	Module 2: Give and Take (unit 2)
5	Language work: Future Perfect Simple and Continuous
6	Writing: Email
7	Module 3: Money Matters (unit 3)
8	Language work: Participle clauses
9	Writing: Letter
10	Module 4: Current issues
11	A selection of topics of general interest will be explored through a choice of reading texts and other relevant materials.

SEMESTRE 1 COURS FRANÇAIS ET FRANÇAIS FINANCIER 1

Section	BTS - Gestionnaire en commerce et marketing
Module	Langues
Semestre	1
Id Cours	FRANC1
Code UNTIS	FRANC1
Cours	Français et français financier 1
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Leçons au total	51
Charge de travail (en heures)	75
Travail individuel	75%
Travail de groupe	25%
Langue(s) d'enseignement	Français
Évaluation du semestre	Épreuve écrite/orale (théorie, analyse de texte, commentaire, exposé oral)
Pondération travaux	25%
Pondération tests	75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Épreuve écrite
Support de cours	Cours photocopié (textes de magazines et extraits de livres) élaboré par les enseignants.
Prérequis	Néant
Compétences transversales	
Objectifs du cours	
1	Développer la capacité critique de l'étudiant, asseoir les connaissances théoriques acquises dans les autres matières sur des bases élargies en proposant des textes à portée générale
2	Développer la capacité de détecter la démarche argumentative et la finalité des textes à travers l'analyse de la structure logique
3	Développer la maîtrise et la justesse de la langue
Méthodologie du cours	
1	Constitution par l'étudiant d'une documentation en relation avec l'éthique
2	Analyse de texte et commentaire de texte en lien avec les sujets traités
3	Recours systématique à une grammaire, dictionnaire
4	Remise de devoirs à domicile qui donneront lieu à des exercices de remédiation fournis par l'enseignant compte tenu des lacunes de certains étudiants.
Acquis d'apprentissage visés	
1	Développer une réponse critique argumentée à un ensemble d'interrogations qui portent sur l'actualité sociale, politique et économique
2	Développer la capacité de porter un jugement en fonction d'arguments préexistants
3	Citer et intégrer des opinions tirées de documents
Contenu du cours	
1	Méthodes de l'analyse de texte et du commentaire de texte sur base de documents
2	Développement de la maîtrise et de la justesse de la langue

SEMESTRE 2 COURS ANGLAIS ET ANGLAIS FINANCIER 2 ADVANCED

Section	BTS-Assistant de direction
Module	Langues
Semestre	2
Cours	Anglais 2 : Advanced
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Travail individuel	90 %
Travail de groupe	10 %
Langue(s) d'enseignement	English
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 10 %
Pondération tests	Min. 90 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Business Partner C1 Coursebook Iwonna Dubicka, Marjorie Rosenberg, Margaret O'Keeffe, Bob Dignen, Mike Hogan (Pearson Longman) Coursebook (ISBN 978-3868948196) or newer edition (once available) or equivalent publication from an alternative editor (if necessary)
Prérequis	Néant
Acquis d'apprentissage visés	
1	Understanding, analyzing and discussing topic-based reading texts Communicating effectively by speaking fluently in a variety of contexts such as interviews, meetings, presentations, telephoning...etc. Using language accurately in relation to organization
2	Comprehending a selection of current issues with reference to the business world
3	Mastering diverse writing tasks (reports, minutes, formal and informal e-mails and business correspondence)
4	Preparing and delivering effective oral presentations (enhancing multiple presentation skills, concentrating on verbal and non-verbal communication, creating concise yet informative handouts and elaborating clear and impressive digital slides)
Contenu du cours	
1	Module 5: Disruptors (unit 4)
2	Language work: Emphasis using inversion and fronting
3	Writing: Report
4	Module 6: Customer Engagement (unit 5)
5	Language work: Groups of adjectives and gradable adjectives
6	Writing: Language in advertising
7	Module 7: The Business of Tourism (unit 6)
8	Language work: <i>If</i> and alternatives
9	Writing: Email
10	Module 8: Current issues
11	A selection of topics of general interest will be explored through a choice of reading texts and other relevant materials.

SEMESTRE 2 COURS ANGLAIS ET ANGLAIS FINANCIER 2 INTERMEDIATE

Section	BTS-Assistant de direction
Module	Langues
Semestre	2
Cours	Anglais 2 : Intermediae
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Travail individuel	90 %
Travail de groupe	10 %
Langue(s) d'enseignement	English
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 10 %
Pondération tests	Min. 90 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Business Partner B1 Coursebook Iwonna Dubicka, Margaret O'Keeffe, Bob Dignen, Mike Hogan, Lizzie Wright (Pearson Longman) Coursebook (ISBN 978-3868948073) or newer edition (once available) or equivalent publication from an alternative editor (if necessary)
Prérequis	Néant
Acquis d'apprentissage visés	
1	Understanding, analyzing and discussing topic-based reading texts Communicating effectively by speaking fluently in a variety of contexts such as interviews, meetings, presentations, telephoning...etc. Using language accurately in relation to organization
2	Comprehending a selection of current issues with reference to the business world
3	Mastering diverse writing tasks (reports, minutes, formal and informal e-mails and business correspondence)
4	Preparing and delivering effective oral presentations (enhancing multiple presentation skills, concentrating on verbal and non-verbal communication, creating concise yet informative handouts and elaborating clear and impressive digital slides)
Contenu du cours	
1	Module 6: Design and Innovation (unit 5)
2	Language work: Order of adjectives before nouns
3	Module 7: Safety and Security (unit 6)
4	Language work: Linking words for time
5	Module 8: Customer Service (unit 7)
6	Language work: Quantifiers
7	Module 9: Communication (unit 8)
8	Language work: Revision of past tenses and past perfect simple
9	Module 10: Current issues
10	A selection of topics of general interest will be explored through a choice of reading texts and other relevant materials.

SEMESTRE 2 COURS ANGLAIS ET ANGLAIS FINANCIER 2 UPPER INTERMEDIATE

Section	BTS-Assistant de direction
Module	Langues
Semestre	2
Cours	Anglais 2 : Upper intermediate
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Travail individuel	90 %
Travail de groupe	10 %
Langue(s) d'enseignement	English
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 10 %
Pondération tests	Min. 90 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Business Partner B2+ Coursebook Iwonna Dubicka, Marjorie Rosenberg, Bob Dignen, Mike Hogan, Lizzie Wright (Pearson Longman) Coursebook (ISBN 978-783868948134) or newer edition (once available) or equivalent publication from an alternative editor (if necessary)
Prérequis	Néant
Acquis d'apprentissage visés	
1	Understanding, analyzing and discussing topic-based reading texts Communicating effectively by speaking fluently in a variety of contexts such as interviews, meetings, presentations, telephoning...etc. Using language accurately in relation to organization
2	Comprehending a selection of current issues with reference to the business world
3	Mastering diverse writing tasks (reports, minutes, formal and informal e-mails and business correspondence)
4	Preparing and delivering effective oral presentations (enhancing multiple presentation skills, concentrating on verbal and non-verbal communication, creating concise yet informative handouts and elaborating clear and impressive digital slides)
Contenu du cours	
1	Module 5: Challenges (unit 4)
2	Language work: Compound nouns and adjectives
3	Writing: Proposals and recommendations
4	Module 6: Global Mobility (unit 5)
5	Language work: Passives
6	Writing: Blogs
7	Module 7: Alliances (unit 6)
8	Language work: Different ways of expressing the future
9	Writing: Report
10	Module 8: Current issues
11	A selection of topics of general interest will be explored through a choice of reading texts and other relevant materials.

SEMESTRE 2 COURS FRANÇAIS ET FRANÇAIS FINANCIER 2

Section	BTS - Gestionnaire en commerce et marketing
Module	Langues
Semestre	2
Id Cours	FRANC2
Code UNTIS	FRANC2
Cours	Français et français financier 2
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Leçons au total	51
Charge de travail (en heures)	75
Travail individuel	75%
Travail de groupe	25%
Langue(s) d'enseignement	Français
Évaluation du semestre	Travaux : exercices multiples d'application comme des analyses d'affiches Tests : une présentation orale d'envergure, un compte rendu sur table
Pondération travaux	25%
Pondération tests	75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Un compte rendu sur table
Support de cours	Cours photocopié élaboré par les enseignants
Prérequis	Néant
Compétences transversales	
Objectifs du cours	
	1 Situer un document (écrit ou audiovisuel) dans son contexte culturel, politique ou socio-économique
	2 Dégager les idées essentielles d'un documentaire
	3 Analyser des documents divers, dessins de presse, caricatures et faire une interprétation appropriée
	4 Savoir reformuler des idées avec ses propres mots
	5 Faire une recherche sur un sujet précis, élaborer un plan et présenter le sujet devant la classe sous forme d'exposé
	6 Faire prendre conscience des enjeux de la communication orale devant un public ou un supérieur hiérarchique
	7 Développer la capacité de structurer un exposé et de s'exprimer de façon pertinente et claire
	8 Comprendre et se servir des outils de présentation assistée par ordinateur dans la mise en place d'un exposé structuré ; comprendre la relation entre la présentation orale et l'illustration
	9 Développer la capacité de convaincre
	10 Fournir une information complémentaire d'un projet personnel à partir d'une documentation existante au public
	11 Savoir écouter et rédiger un rapport ou condensé à partir d'une prise de note
Méthodologie du cours	
	1 Analyse de documentaires tirés de l'actualité
	2 Travail sur divers documents, dessins, caricatures tirées de la presse française majoritairement
	3 Cours magistral sur les techniques de l'analyse de documents et sur la présentation d'un exposé oral d'un exposé
Acquis d'apprentissage visés	
	1 Déceler quel est le message, la structure, l'idée directrice, la finalité du document
	2 Analyser un document de manière structurée et réfléchie, en tenant compte de son contexte
	3 Comment structurer un texte
	4 Reformuler les idées d'un document avec ses propres mots en soignant l'orthographe et la grammaire
	5 Appliquer les règles grammaticales d'usage
Contenu du cours	
	1 Méthodes de l'analyse de documents
	2 Technique de l'exposé oral

SEMESTRE 3 COURS ANGLAIS ET ANGLAIS FINANCIER 3 ADVANCED

Section	BTS-Assistant de direction
Module	Langues
Semestre	3
Cours	Anglais 3 : Advanced
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Travail individuel	90 %
Travail de groupe	10 %
Langue(s) d'enseignement	English
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 10 %
Pondération tests	Min. 90 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Business Partner C1 Coursebook Iwonna Dubicka, Marjorie Rosenberg, Margaret O'Keeffe, Bob Dignen, Mike Hogan (Pearson Longman) Coursebook (ISBN 978-3868948196) or newer edition (once available) or equivalent publication from an alternative editor (if necessary)
Prérequis	Néant
Acquis d'apprentissage visés	
1	Understanding, analyzing and discussing topic-based reading texts Communicating effectively by speaking fluently in a variety of contexts such as interviews, meetings, presentations, telephoning...etc. Using language accurately in relation to organization
2	Comprehending a selection of current issues with reference to the business world
3	Mastering diverse writing tasks (reports, minutes, formal and informal e-mails and business correspondence)
4	Preparing and delivering effective oral presentations (enhancing multiple presentation skills, concentrating on verbal and non-verbal communication, creating concise yet informative handouts and elaborating clear and impressive digital slides)
Contenu du cours	
1	Module 9: Managing Conflict (unit 7)
2	Language work: Prepositions and prepositional phrases
3	Writing: Report
4	Module 10: Mindset (unit 8)
5	Language work: Verb patterns
6	Writing: Self-assessment
7	Module 11: Current issues
8	A selection of topics of general interest will be explored through a choice of reading texts and other relevant materials.

SEMESTRE 3 COURS ANGLAIS ET ANGLAIS FINANCIER 3 INTERMEDIATE

Section	BTS-Assistant de direction
Module	Langues
Semestre	3
Cours	Anglais 3 : Intermediaire
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Travail individuel	90 %
Travail de groupe	10 %
Langue(s) d'enseignement	English
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 10 %
Pondération tests	Min. 90 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Business Partner B1+ Coursebook Iwonna Dubicka, Margaret O'Keeffe, Bob Dignen, Mike Hogan, Lizzie Wright (Pearson Longman) Coursebook (ISBN 978-3868948073) or newer edition (once available) or equivalent publication from an alternative editor (if necessary)
Prérequis	Néant
Acquis d'apprentissage visés	
1	Understanding, analyzing and discussing topic-based reading texts Communicating effectively by speaking fluently in a variety of contexts such as interviews, meetings, presentations, telephoning...etc. Using language accurately in relation to organization
2	Comprehending a selection of current issues with reference to the business world
3	Mastering diverse writing tasks (reports, minutes, formal and informal e-mails and business correspondence)
4	Preparing and delivering effective oral presentations (enhancing multiple presentation skills, concentrating on verbal and non-verbal communication, creating concise yet informative handouts and elaborating clear and impressive digital slides)
Contenu du cours	
1	Module 11: Brands (unit 2)
2	Language work: -ing vs. infinitive
3	Module 12: Business Strategy (unit 4)
4	Language work: Comparison
5	Module 13: Working Abroad (unit 7)
6	Language work: Conditionals
7	Module 14: Leadership (unit 8)
8	Language work: Relative Clauses
9	Module 15: Current issues
10	A selection of topics of general interest will be explored through a choice of reading texts and other relevant materials.

SEMESTRE 3 COURS ANGLAIS ET ANGLAIS FINANCIER 3 UPPER INTERMEDIATE

Section	BTS-Assistant de direction
Module	Langues
Semestre	3
Cours	Anglais 3 : Upper intermediate
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Travail individuel	90 %
Travail de groupe	10 %
Langue(s) d'enseignement	English
Évaluation du semestre	Au moins deux tests et travaux (voir pondération ci-dessous)
Pondération travaux	Max. 10 %
Pondération tests	Min. 90 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Examen : épreuve écrite
Support de cours	Business Partner B2+ Coursebook Iwonna Dubicka, Marjorie Rosenberg, Bob Dignen, Mike Hogan, Lizzie Wright (Pearson Longman) Coursebook (ISBN 978-783868948134) or newer edition (once available) or equivalent publication from an alternative editor (if necessary)
Prérequis	Néant
Acquis d'apprentissage visés	
1	Understanding, analyzing and discussing topic-based reading texts Communicating effectively by speaking fluently in a variety of contexts such as interviews, meetings, presentations, telephoning...etc. Using language accurately in relation to organization
2	Comprehending a selection of current issues with reference to the business world
3	Mastering diverse writing tasks (reports, minutes, formal and informal e-mails and business correspondence)
4	Preparing and delivering effective oral presentations (enhancing multiple presentation skills, concentrating on verbal and non-verbal communication, creating concise yet informative handouts and elaborating clear and impressive digital slides)
Contenu du cours	
1	Module 9: Risk (unit 7)
2	Language work: Alternatives to <i>if</i>
3	Writing: Report
4	Module 10: Decisions (unit 8)
5	Language work: Ways to avoid repeating words
6	Writing: Letter
7	Module 11: Current issues
8	A selection of topics of general interest will be explored through a choice of reading texts and other relevant materials.

SEMESTRE 3 COURS FRANÇAIS ET FRANÇAIS FINANCIER 3

Section	BTS - Gestionnaire en commerce et marketing
Module	Langues
Semestre	3
Id Cours	FRANC3
Code UNTIS	FRANC3
Cours	Français et français financier 3
Crédits ECTS	3
Leçons par semaine	3
Leçons au total	51
Charge de travail (en heures)	75
Travail individuel	100%
Travail de groupe	0%
Langue(s) d'enseignement	Français
Évaluation du semestre	Travaux : exercices multiples d'application comme des analyses d'affiches Tests : une présentation orale d'envergure, un compte rendu sur table
Pondération travaux	25%
Pondération tests	75%
Évaluation épreuve supplémentaire	Épreuve écrite : synthèse de documents entièrement rédigée
Support de cours	Cours polycopié élaboré par les enseignants
Prérequis	Néant
Compétences transversales	
Objectifs du cours	
1	Permettre à l'étudiant d'organiser de façon autonome un ensemble de textes, de confronter leur contenu et les informations utiles dans le but d'en tirer les idées substantielles et de les présenter sous forme condensée
2	Acquérir le savoir-faire en vue de rédiger le travail de fin d'études
Méthodologie du cours	
1	Travail sur des dossiers contenant un ensemble de textes, images, dessins, graphiques portant sur un même sujet
2	Analyse d'exemples précis de travaux de fin d'études
Acquis d'apprentissage visés	
1	Analyser et mettre en évidence les divers aspects d'un problème en se fondant uniquement sur le dossier à étudier
2	Reformuler objectivement les informations contenues dans les documents, sans trahir la pensée des auteurs
3	Mettre en évidence une argumentation et les structures du raisonnement
4	Synthétiser et confronter les idées de chacun des documents
5	Ordonner les idées maîtresses et les argumentations tirées de cette confrontation
6	Être en mesure de s'exprimer dans un style personnel sans reprendre les mots et expressions du texte d'origine
7	Faire preuve de concision et d'esprit de méthode
8	Structurer son travail de fin d'études
9	Utiliser un vocabulaire adéquat lors de la rédaction du travail de fin d'études
10	Citer correctement les sources utilisées
11	Élaborer une bibliographie
Contenu du cours	
1	Synthèse d'informations tirées de documents divers : textes, statistiques, graphiques, images
2	Méthodologie de la rédaction du TFE

Module 5

Stage en entreprise

SEMESTRE 4 STAGE PARTIE 1

Section	BTS- Finance et Produits financiers
Module	Stage
Semestre	4
Id Cours	STAGE1
Code UNTIS	STAGE1
Cours	Stage partie 1
Crédits ECTS	5
Leçons par semaine	40 (heures de travail en entreprise)
Leçons au total	160 (heures de travail en entreprise)
Charge de travail (en heures)	160
Travail individuel	100 %
Travail de groupe	0 %
Langue(s) d'enseignement	Français, allemand ou anglais
Évaluation du semestre	Rapport de stage et travail en entreprise Définition et découpage du thème Préparation d'un carnet de bord
Pondération travaux	100 %
Pondération tests	0 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Rapport de stage et travail en entreprise Définition et découpage du thème Préparation d'un carnet de bord
Support de cours	Aide-mémoire du stage
Prérequis	Connaissance des matières de la spécialité
Compétences transversales	Potentiellement toutes les matières de la spécialité
Objectifs du cours	
1	L'étudiant est en situation de travail en entreprise. L'étudiant rédige un rapport dans lequel il présente l'entreprise et il décrit les travaux effectués pendant les trois premières semaines du stage
2	Dans une deuxième étape, l'étudiant ensemble avec son tuteur définit un thème. Le thème est ensuite préparé et l'étudiant produit les documents suivants : carnet de bord (découpage, planification)
Méthodologie du cours	
1	Intégration dans une entreprise
2	Collaboration avec des responsables
3	Mobilisation et approfondissement de savoirs et de savoir-faire en situation de travail
Acquis d'apprentissage visés	
1	Travailler en équipe
2	Assumer ses responsabilités en autonomie
3	Appliquer des méthodes de travail professionnelles
4	Appliquer des méthodes de conduite de projet
5	Communiquer et rendre des comptes
6	Prendre des initiatives et des décisions
7	Rechercher des sources d'information, trier et sélectionner l'information
8	Définir un thème et en faire le découpage et éventuellement la planification
9	Communiquer l'enjeu du thème et argumenter logiquement
Contenu du cours	
1	Recherche d'un stage en relation avec la spécialité
2	Travail en entreprise
3	Rédaction d'un rapport de stage
4	Définition d'un thème (sujet ou projet)
5	Découpage du sujet ou planification du projet
6	Rédaction du carnet de bord

SEMESTRE 4 STAGE PARTIE 2

Section	BTS- Gestionnaire comptable et fiscal
Module	Stage
Semestre	4
Id Cours	STAGE2
Code UNTIS	STAGE2
Cours	Stage partie 2
Crédits ECTS	20
Leçons par semaine	40 (heures de travail en entreprise)
Leçons au total	400 (heures de travail en entreprise)
Charge de travail (en heures)	400
Travail individuel	100 %
Travail de groupe	0 %
Langue(s) d'enseignement	Français, allemand ou anglais
Évaluation du semestre	Fiches d'évaluation
Pondération travaux	100 %
Pondération tests	0 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Stage en entreprise
Support de cours	Aide-mémoire du stage
Prérequis	Connaissance des matières de la spécialité
Compétences transversales	Potentiellement toutes les matières de la spécialité
Objectifs du cours	
1	Traiter un thème en entreprise
2	S'intégrer dans une entreprise
3	Acquérir une expérience professionnelle
Méthodologie du cours	
1	Intégration dans un service et travail autonome sur un thème en relation avec le programme d'études
Acquis d'apprentissage visés	
1	Appliquer des méthodes de conduite de projet
2	Communiquer et rendre des comptes
3	Prendre des initiatives et des décisions
4	Rechercher des sources d'information, de trier et de sélectionner l'information
5	Organiser et synthétiser
6	Respecter un planning et gérer l'incertitude
7	Faire le lien entre différentes disciplines de la formation
8	Gérer le stress
Contenu du cours	
1	Travail en entreprise

SEMESTRE 4 STAGE PARTIE 3

Section	BTS- Finance et Produits financiers
Module	Stage
Semestre	4
Id Cours	STAGE3
Code UNTIS	STAGE3
Cours	Stage partie 3
Crédits ECTS	5
Leçons par semaine	40 (heures de travail en entreprise)
Leçons au total	160 (heures de travail en entreprise)
Charge de travail (en heures)	160
Travail individuel	100 %
Travail de groupe	0 %
Langue(s) d'enseignement	Français, allemand ou anglais
Évaluation du semestre	Travail de fin d'études et présentation orale
Pondération travaux	100 %
Pondération tests	0 %
Évaluation épreuve supplémentaire	Travail de fin d'études ; Présentation orale
Support de cours	Aide-mémoire du stage
Prérequis	Connaissance de matières de la spécialité
Compétences transversales	Toutes les matières de la spécialité
Objectifs du cours	
1	Traiter un thème en entreprise
2	Réaliser un travail de fin d'études (mémoire)
3	Réaliser une présentation orale et répondre aux questions
Méthodologie du cours	
1	Intégration dans un service et travail autonome sur un thème en relation avec le programme d'études
Acquis d'apprentissage visés	
1	Appliquer des méthodes de conduite de projet
2	Communiquer et rendre des comptes
3	Prendre des initiatives et des décisions
4	Rechercher des sources d'information, de trier et de sélectionner l'information
5	Organiser et synthétiser
6	Respecter un planning et gérer l'incertitude
7	Faire le lien entre différentes disciplines de la formation
8	Gérer le stress
Contenu du cours	
1	Réalisation du travail de fin d'études
2	Soutenance du thème et du travail de fin d'études devant un jury