

# DEESAD

## Diplôme Européen d'Études Supérieures d'Attaché(e) de Direction

Le DEESAD est un diplôme européen de la FEDE, la Fédération Européenne des Écoles.

Cette association européenne d'écoles a pour mission principale d'établir et de valider des programmes d'enseignement et des conditions d'examen permettant de délivrer des diplômes spécifiques européens.

Le DEESAD est une formation de deuxième cycle accessible aux candidats titulaires d'un Bac+2 : BTS ou DUT. Il propose une formation en un an orientée selon trois axes : la culture européenne, les langues vivantes étrangères et un approfondissement en méthodes administratives, comptabilité et technique du commerce international.

### ■ PROGRAMME DE L'ANNÉE D'ÉTUDES :

#### ■ CULTURE ET CITOYENNETÉ EUROPÉENNES

##### UCA1 : L'Europe, une histoire et une géographie

La construction européenne. Présentation de l'UE, des 12 candidats et des États associés.

##### UCA2 : Les institutions et le droit communautaires

Les institutions de l'UE. Les sources du droit communautaire. Application du droit communautaire dans l'ordre juridique.

##### UCA3 : Les grands enjeux de l'UE

La charte des droits fondamentaux. La citoyenneté européenne. Les recours juridictionnels du citoyen européen. Les mutations institutionnelles : le devenir de l'UE.

#### ■ LANGUE VIVANTE EUROPÉENNE

L'objectif de cet enseignement en langue étrangère est de mener l'étudiant au niveau + 3 : "Utilisateur indépendant".

À ce niveau, le candidat :

- peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, en entreprise, etc. ;
- peut se débrouiller dans la plupart des situations linguistiques rencontrées en voyage dans le pays de la langue cible ;
- peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt professionnel.

#### ■ TECHNIQUES PROFESSIONNELLES

##### Méthodes administratives

Utilisation d'outils d'analyse de tâches :

- organigrammes de structures, feuille d'analyse, schémas de circulation, plannings...

- Analyse d'une organisation et amélioration de son efficacité.
- Évaluation de coûts et de productivité.
- Décomposition de processus et représentation (organigrammes de données).
- Identification de supports d'information.
- Utilisation des outils bureautiques.
- Mise en œuvre d'un logiciel de gestion documentaire.

##### Comptabilité

Comptabilité générale.

Contrôle de gestion.

Analyse comptable.

##### Technique du commerce international.

Environnement international.

Marketing.

Techniques du commerce international.

#### ■ STAGE OU PROJET TUTORÉ

##### Stage :

Pendant le stage, d'une durée de 12 semaines, ou dans le cadre d'un emploi salarié, le stagiaire détermine avec son tuteur en entreprise les études, actions et missions qui lui seront confiées et qui constitueront la matière de son rapport d'activité.

##### Projet tutoré :

Les candidats qui n'ont pas la possibilité d'accomplir un stage en entreprise peuvent appuyer leur mémoire sur des travaux théoriques. Dans ce cas, le projet de mémoire est déterminé en concertation avec l'équipe pédagogique. Il peut avoir pour thème, par exemple, la création d'une entreprise, une étude de marché, la mise au point d'une méthode, d'un produit, l'étude d'un aspect théorique et son application dans l'entreprise, etc.



# DEESAD

## Diplôme Européen d'Études Supérieures d'Attaché(e) de Direction

### ■ L'EXAMEN :

UNITÉS D'ENSEIGNEMENT (UE)	UC	Crédits	Coeff.	Forme	Durée
UE A : Culture et citoyenneté européennes					
• L'Europe, une histoire et une géographie	A1	6	1	QCM	20 min
• Les institutions et le droit communautaires	A2	6	1	QCM	20 min
• Les grands enjeux de l'UE	A3	6	2	Étude de docts	3 h
UE B : Langue vivante européenne					
• Niveau B3 (utilisateur indépendant)	B	12	4	Écrit Oral	1 h 45 min
UE D : Techniques professionnelles					
• Organisation, gestion et commerce international	D31	15	6	Étude de cas	6 h
• Épreuve professionnelle de soutenance	D32	15	6	Soutenance mémoire	30 min
<b>ÉPREUVES FACULTATIVES</b>					
LVE II niveau B3 (utilisateur indépendant)*	B		2	Écrit Oral	1 h 45 min

\* Seuls les points supérieurs à 10/20, multipliés par le coefficient 2, sont ajoutés au total des points des épreuves obligatoires.

- L'examen peut être passé sous une forme globale ou sous une forme progressive (comme le BTS).
- Les épreuves (UC) sont affectées d'un coefficient et sont regroupées en unités d'enseignement (UE).
- Pour être admis à l'examen, il faut satisfaire à deux conditions :
  - obtenir une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20, compte tenu, le cas échéant des épreuves facultatives,
  - **et** avoir obtenu au moins 6/20 dans toutes les **unités d'enseignement**.
- Le succès à un certificat donne droit à des "crédits" qui représentent la somme de travail fournie pour obtenir ce certificat, selon le système ECTS (système européen de crédits transférables). Ces crédits figureront sur un "supplément au diplôme" remis au candidat.
- En cas d'échec à l'examen, on peut conserver le bénéfice des crédits acquis pendant 5 ans. On ne repasse que les UC manquantes à l'une des sessions suivantes.