

HANDBOOK

h e g



Haute école de gestion de Genève
Geneva School of Business Administration

Travail de Bachelor réalisé en vue de l'obtention du Bachelor HES

Par :

Sevil KARA

Conseiller au travail de Bachelor :

Guillaume MATHELIER, professeur

Genève, le 1^{er} juin 2012

Haute École de Gestion de Genève (HEG-GE)

Filière Economie d'Entreprise

Déclaration

Ce travail de Bachelor est réalisé dans le cadre de l'examen final de la Haute école de gestion de Genève, en vue de l'obtention du titre « Economiste d'entreprise HES ». L'étudiant accepte, le cas échéant, la clause de confidentialité. L'utilisation des conclusions et recommandations formulées dans le travail de Bachelor, sans préjuger de leur valeur, n'engage ni la responsabilité de l'auteur, ni celle du conseiller au travail de Bachelor, du juré et de la HEG.

« J'atteste avoir réalisé seule le présent travail, sans avoir utilisé des sources autres que celles citées dans la bibliographie. »

Fait Genève, le 1^{er} Juin 2012

Sevil KARA

Remerciements

A l'issu de ce travail, je tiens à remercier les personnes qui m'ont aidé à réaliser ce travail.

Un grand merci à mon conseiller, Guillaume Mathelier, pour son soutien tout au long de mon travail. Il a su m'orienter grâce à ses conseils qui m'ont permis d'avancer et de compléter mon mémoire.

Un premier merci à Monsieur Xavier Burdet, qui, il y a deux ans, m'a offert l'opportunité de faire un échange Erasmus en Espagne. C'est avec cette merveilleuse expérience que je ressens aujourd'hui le besoin de le partager et surtout d'encourager les étudiants à en faire de même.

Un deuxième grand merci pour sa confiance quant à la rédaction du handbook. C'est pour moi un honneur de pouvoir contribuer à sa création.

Je remercie aussi, Mme Corinne Desjaques, pour sa tolérance quant au fait que j'ai du changer de sujet au cours du semestre.

Et enfin, je remercie mes camarades, que j'ai rencontrés grâce à mes études à la Hautes Ecole de Gestion, pour leur soutien, leurs inspirations et leur aide précieuse.

Sommaire

« Le Handbook »

La définition du « handbook » au sens propre du terme s'agit d'un livre qui donne des conseils et des instructions concernant un sujet précis.

Dans le contexte de mon travail de bachelor, il s'agit d'un guide pratique de type professionnel qui sera remis aux étudiants des universités partenaires qui viendront à la Haute Ecole de Gestion de Genève dans le cadre d'un échange appelé « Erasmus ».

En effet, chaque année la HEG accueille des étudiants du monde entier et afin de les aider dans leur venue ainsi que durant leur séjour le « handbook » leur apportera toutes les solutions et les aiguillera de la manière la plus efficace pour que leur séjour se déroule à merveille.

Partir pour un Erasmus à l'étranger est une expérience unique mais pour vivre cet échange il y a certes toute une procédure à suivre telle que le choix des cours, la constitution du dossier de candidature, trouver son logement, prévoir ses couts etc.

Des points administrativement lourds et qui amène des fois plus d'un étudiant à renoncer à cet échange.

L'objectif principal du « handbook » est d'offrir à l'étudiant un guide qui pourra l'aider à préparer de la manière la plus simple son arrivée et son séjour à Genève.

De plus, ce « handbook » sera le guide de référence pour présenter la Haute Ecole de Gestion de Genève aux autres institutions.

Ce travail de Bachelor vise aussi à étudier la méthode de communication actuelle de l'établissement envers les parties externes ; étudiants et partenaires.

A travers cette étude, il est possible de faire une analyse et d'y apporter des recommandations quant à l'amélioration de la communication et des échanges. Le but étant d'améliorer, de faciliter et d'augmenter les échanges internationaux.

Table des matières

Déclaration	i
Remerciements	ii
Sommaire	iii
Table des matières	iv
Liste des Tableaux.....	vi
1. Introduction	2
2. Etude sur la communication externe actuelle de la Haute Ecole de Gestion	3
3. Quel est l'objet du Handbook ?.....	5
4. Les objectifs du Handbook.....	6
5. Le Handbook comme méthode de communication externe	7
6. Le Handbook comme méthode de communication interne.....	8
7. Bienvenue à la Haute Ecole de Gestion de Genève	10
7.1 Haute Ecole Spécialisée Genève	12
7.2 La Haute Ecole de Gestion de Genève.....	12
7.3 Les relations internationales	15
7.4 Description des 3 filières en Bachelor	16
7.4.1 <i>Economie d'entreprise (en Français)</i>	16
7.4.2 <i>Business Administration, in English</i>	16
7.4.3 <i>Information documentaire</i>	17
7.4.4 <i>Informatique de Gestion</i>	17
7.5 L'université et son campus.....	18
7.5.1 <i>Nos bureaux</i>	18
7.5.2 <i>Association d'étudiants</i>	19
7.5.3 <i>Où sommes-nous :</i>	20
7.5.4 <i>Transport</i>	20
7.5.5 <i>Cafétéria</i>	21
7.5.6 <i>Espace pique-nique</i>	21
7.5.7 <i>Infothèque</i>	22
7.5.8 <i>Salle de travail</i>	22
7.5.9 <i>Centre informatique</i>	22
7.5.10 <i>Casiers</i>	23
7.5.11 <i>Photocopieuses / imprimantes</i>	23
7.5.12 <i>Parking</i>	23
7.5.13 <i>Plan du Campus</i>	24
8. Ton inscription	25
8.1 Le délai	25
8.2 Listes des documents nécessaires	25
8.3 Choisir tes cours et options	25
8.4 Comment choisir ?	26
8.5 Horaires des cours	26
8.6 Tableau des cours	27

8.7	Langue.....	36
8.8	Login.....	36
8.9	Carte d'accès	36
8.10	Bourse.....	36
8.11	Check-list	37
9.	Avant ton départ.....	38
9.1	Papiers de séjour.....	38
9.2	Assurance	39
9.3	Logement	39
10.	A ton arrivée à Genève.....	45
10.1	A l'aéroport	45
10.2	Ton budget.....	46
10.3	Genève	47
	10.3.1 Genève c'est aussi.....	53
	10.3.2 Les transports dans la ville	53
	10.3.3 Genève à Vélo.....	53
	10.3.4 Bureaux de Change et Banques	54
	10.3.5 Poste	54
	10.3.6 Commerces et marchés.....	54
	10.3.7 Numéros d'urgence :	54
10.4	La Suisse.....	55
	10.4.1 Présentation	55
	10.4.2 Nature.....	56
	10.4.3 Education.....	56
	10.4.4 Economie.....	56
11.	Informations utiles	57
12.	Recommandations	58
12.1	Se rencontrer	58
12.2	Développer la collaboration avec l'association AE-HEG	59
12.3	Welcome days.....	60
12.4	Goodbye days.....	61
12.5	Création d'un clip vidéo	62
13.	Conclusion.....	63
14.	Bibliographie	63
14.1	Livres.....	64
14.2	Sites Web	64
14.3	Brochures institutionnelles.....	65
15.	Annexes	66
15.1	Annexe 1 : Tableau des cours – Plein temps.....	66
15.2	Annexe 2 : Tableau des cours – En emploi.....	67
15.3	Annexe 3 : Formulaires d'inscription.....	68
15.4	Annexe 4 : Demande de permis séjour UE	70

Liste des Tableaux

Tableau 1	Couts et finances du séjour à Genève	4
Tableau 2	Horaire des cours.....	31
Tableau 3	Cours selon les années.....	31-32

1. Introduction

Erasmus (European Region Action Scheme for the Mobility of University Students) est le nom donné au programme d'échange d'étudiants et d'enseignants entre les universités et les grandes écoles européennes.

Le programme a été lancé en 1987 avec d'environ 3'000 étudiants et aujourd'hui il y a environ 180'000 étudiants par année pour cet échange.

De sa création jusqu'à aujourd'hui ce programme, a permis à 2,2 millions d'étudiants de participer à des échanges universitaires entre pays européens partenaires dont:

Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède, Croatie, Turquie, Suisse, Norvège, Islande, Liechtenstein.

Les étudiants Erasmus peuvent effectuer une partie de leurs études dans un autre établissement scolaire européen, pendant trois mois au minimum ou un an au maximum.

L'Erasmus c'est :

- Acquérir des compétences linguistiques
- Valoriser les cultures européennes
- Faire preuve d'ouverture d'esprit et capacité d'adaptation à une autre culture
- Se responsabiliser
- S'enrichir académiquement et personnellement

« ERASMUS, c'est beaucoup plus qu'un séjour d'études. Pour moi, c'est une façon de regarder le monde avec des yeux neufs, de sentir et de découvrir de nouvelles émotions et d'apprendre ce qui n'est pas écrit dans les manuels. ¹ »

¹ Erasmus World, <http://www.erasmusworld.org/>, consulté le 23.04.2012

2. Etude sur la communication externe actuelle de la Haute Ecole de Gestion

Tout au long de la rédaction de ce travail de diplôme, j'ai dû récolter les informations au sujet de la présentation de la Haute Ecole de Gestion, les outils pratiques, la présentation des filières, la procédure d'inscription pour les Erasmus, etc. La majorité de ces dernières se trouve sur le site internet de la HEG mais il faut naviguer dans plusieurs onglets distincts afin de tout rassembler.

J'ai dû aussi faire des recherches concernant la vie en Suisse et plus particulièrement à Genève. Trouver des informations concernant les activités culturelles, les déplacements, le coût de la vie, etc. Aujourd'hui, pratiquement tout est accessible grâce à internet, néanmoins il m'a fallu aller sur différents sites afin d'avoir les d'informations complètes et pratiques.

De nombreux guides de visite et de découverte existent pour la Suisse et Genève mais dans le contexte de ce travail de diplôme, le public n'est pas le même car en effet, il s'agit ici d'étudiants qui premièrement n'ont pas le même pouvoir d'achat qu'un résident suisse, qui font partie généralement d'une tranche d'âge entre 20 et 25 ans, qui vont venir seul et il ne s'agit pas d'un séjour dans le cadre de vacances mais d'y résider durant au minimum un semestre (16 semaines de cours).

En conséquent, les données de ce travail qui visent un public particulier, les informations sont adaptées en fonction de ce dernier et mis appart les étudiants, le handbook vise aussi les membres managériaux des universités partenaires et les prospects.

En effet, ce travail sera d'abord remis aux parties chargées de faire la communication internationale au sein des universités partenaires.

J'ai constaté qu'actuellement, les informations concernant les échanges sont principalement échangées par voix électroniques (e-mail). En effet, il existe des mails type avec un descriptif des procédures, une présentation brève du campus, de ses renommées ainsi que de des liens internet et les formulaires d'inscription. Il existe aussi des flyers et des brochures institutionnelles avec les mêmes types d'informations.

Les informations sont réparties dans des pages internet différentes et diverses brochures, la qualité de la communication vient à être insuffisante car il y a un réel problème d'accessibilité étant donné que pour s'informer le mieux possible il faut aller chercher les données sur plusieurs sites et brochures différentes.

Je me suis demandé s'il existait réellement une procédure de communication et si celles-ci sont-elles actualisées et efficaces.

Est-ce que cette forme de communication n'amène pas la Haute Ecole de Gestion à perdre de la pertinence et du professionnalisme à l'image des autres établissements ? Et surtout est ce que ce système est pertinent et efficace ?

A l'heure actuelle, où la politique d'image de la HEG est d'avoir une identité académique mais aussi professionnelle et pratique. Il est essentiel à cette dernière de détenir un outil de communication digne de son image.

Enfin, il est important de souligner qu'aujourd'hui la majorité des universités mondiale détiennent un handbook pour leurs échanges internationaux et qu'il est recommandée voir nécessaire à notre établissement de suivre l'évolution de son environnement.

C'est pourquoi, ce travail de bachelor porte sur la création d'un handbook qui pourra servir à des fins de services pratiques, de communication externe et interne pour la Haute Ecole de Gestion et particulièrement pour le service des relations internationales.

Dans l'optique de faciliter la lecture de ce travail de diplôme, les acronymes suivant ont été utilisés :

- HEG : Haute Ecole de Gestion
- ECTS : European Credit Transfer System (crédits validant les modules de la formation et reconnus sur le plan européen).

Et enfin, lorsque les informations sont directement adressées à l'étudiant, le pronom « tu » a été utilisé dans l'optique d'augmenter le contact avec notre interlocuteur et le familiariser.

3. Quel est l'objet du Handbook ?

L'objet principal du handook est d'amener un outil de communication qui dépasse les frontières afin de présenter l'identité pratique et professionnelle de la Haute Ecole de Gestion.

Il s'agit d'un outil pertinent car il est le dispositif à l'information externe dans le cadre des relations internationales, il regroupe toutes les informations nécessaire à un échange.

Il peut se décliner en deux formats facilement modifiables pour le mettre à jour :

- Papier
- PDF

Sur quels critères il se repose :

- Quoi : promotion de la HEG
- Pourquoi : information et communication
- A Qui : futurs étudiants Erasmus et université partenaires
- Quand : à chaque rentrée académique (septembre et février)
- De Qui : des relations internationales à la HEG

Et enfin....

« L'homme libre est un homme bien informé » a écrit Alfred Sauvy²

² IRCOM, Institut des relations publiques et de la communication, *le guide pratique de la communication*, Edition Eyrolles, 1990

4. Les objectifs du Handbook

Le handbook est avant tout un support pour l'ensemble des étudiants erasmus qui viennent à la Haute Ecole de Gestion de Genève, il permet à ces derniers d'organiser leur échange et de mieux s'impliquer dans une nouvelle culture ainsi qu'une nouvelle culture académique. Il conseille l'étudiant dans ses activités et l'accompagne dans ce changement tant personnelle qu'académique.

Il doit amener l'étudiant à ³

- Savoir (ce qui renvoie à la communication efficace du handbook)
- Croire (ce qui nécessite une cohérence entre les informations et les actions)
- Vouloir (ce qui repose sur la motivation)

Le handbook doit attirer son attention, susciter son intérêt, provoquer le désir et le pousser à l'action. C'est aussi la présentation de l'école (historique, activités, organisation, fonctionnement, cultures, valeurs défendues. etc), un document vivant, attractif, facile à remettre à jour en fonction des événements et de l'évolution de l'établissement.

Mais le handbook n'est pas seulement un outil pour l'étudiants, il est aussi utilisable et bénéfique dans le cadres des accords avec les universités.

En effet, il vise aussi à être la carte de visite pour la prospection de nouvelles universités partenaires en présentant l'établissement dans son contexte professionnel, pratique et environnemental. L'image de la HEG qui se dégage à travers le handbook, doit amener l'autre université à vouloir échanger et évoluer avec.

De plus, le handbook est un moyen à la HEG de se démarquer en mettant en valeur ses missions, sa politique, son contexte et ses objectifs académiques. A travers ce livret, l'établissement peut aussi amener une forme de fidélisation avec ses membres déjà partenaires, en intégrant la catégorie des universités recommandées.

En conclusion, l'utilité et les objectifs du handbook sont nombreux :

³ D'ALMEIDA Nicole, LIBAERT Thierry, La communication interne de l'entreprise, Dunod, 5^e édition, 2007

- Faire connaître les richesses de l'université
- Faciliter le séjour et l'intégration de l'étudiant
- Agrandir le réseau de ses universités partenaires
- Fidélisation de ses partenaires actuels

5. Le Handbook comme méthode de communication externe

La Haute Ecole de Gestion doit se faire connaître à l'extérieur, elle doit montrer sa vraie nature, ses ambitions, ses politiques ainsi que les résultats qu'elle obtient. Cette dernière doit affirmer sa personnalité, lui assigner une identité distincte et cohérente. Pour produire cette information, la HEG peut utiliser comme outil de diffusion le handbook.

Mais pourquoi développer sa communication?

Une communication efficace assure vitalité, efficacité et adaptabilité à l'établissement. Elle doit intégrer la dimension de l'influence qui recouvre trois composantes importantes dont l'image émise, les messages transmis et les efforts délibérés pour persuader.

C'est à travers la communication que les partenaires et les prospects forment leur opinion et leur attitude vis-à-vis de l'université.

Enfin, par le biais du handbook la HEG peut

- Affirmer son identité
- Développer le sentiment d'appartenance auprès de l'ensemble des étudiants
- Donner des connaissances élargies et une bonne compréhension de l'établissement
- Développer l'ouverture sur l'international
- Développer la maîtrise du changement et de la sécurité

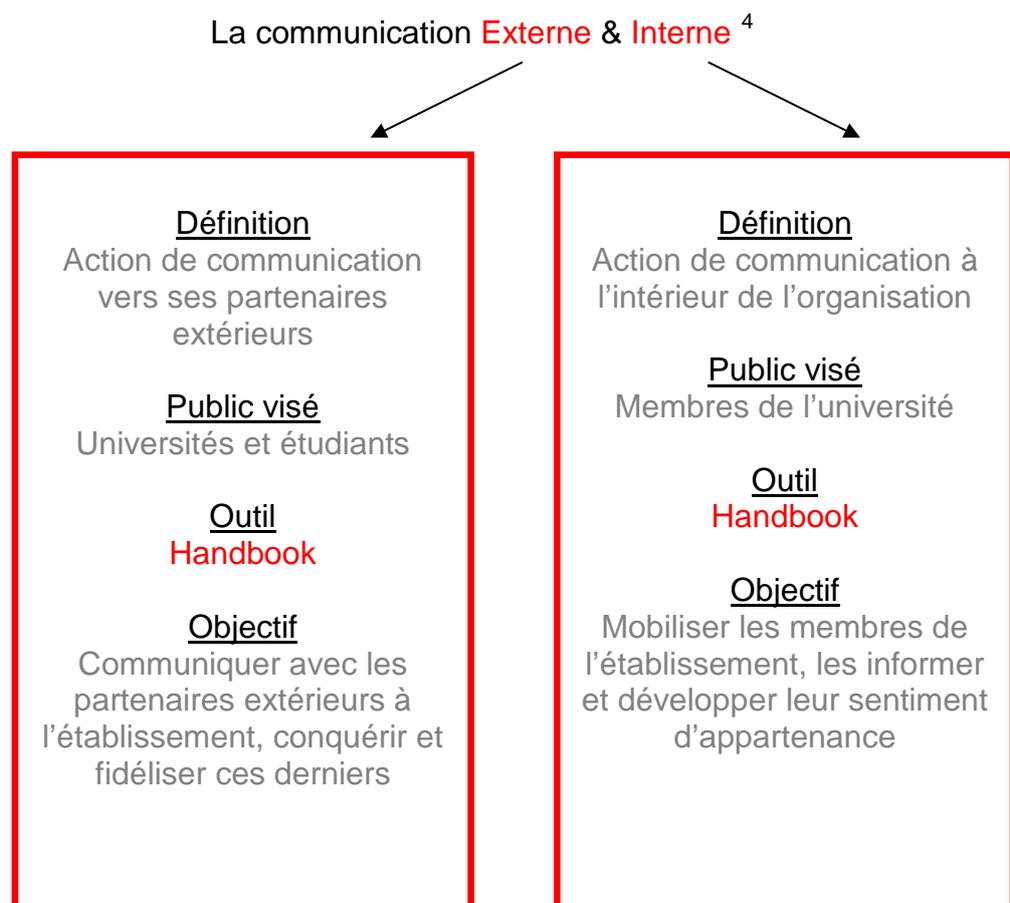
Il est important de soulever le fait que les standards de communication ne sont pas les mêmes d'un pays à l'autre lorsqu'il y a une notion de macro culture présente dans le cadre de l'établissement. En effet, les valeurs du cadre national, religieux, politique, ethnique et académique dans lequel chaque individu se trouve plongé, le comportement, les philosophies ou les modes de pensée sont naturellement très influencés par cette dernière. Ainsi le handbook par sa

précision et sa neutralité peut dans la mesure du possible s'adapter aux formes d'interprétation.

Enfin, une communication réussie se mesure à la quantité et la qualité d'informations transmises qui elle, met toutes les chances de cotés afin d'être recommandée par la suite.

6. Le Handbook comme méthode de communication interne

Sachant que le handbook est principalement un outil de communication externe, il est intéressant aussi de le voir aussi dans le contexte de la communication interne. En effet, l'information au sein de l'interne et de l'externe doivent coexister entre elles afin d'être cohérente et transparente. Le handbook est un parfait outil qui va aussi favoriser la transparence au sein du service international et va favoriser l'information dans tous les sens.



⁴<http://www.maxicours.com/soutien-scolaire/information-et-communication/1re-stg/204885.html>



h e g

Haute école de gestion de Genève
Geneva School of Business Administration



7. Bienvenue à la Haute Ecole de Gestion de Genève

Tu étudies dans une de nos universités partenaires ? Tu désires faire un échange au sein de la Haute Ecole de Gestion à Genève ?

Nous sommes très heureux de t'accueillir dans notre établissement, tu trouveras dans ce guide toutes les informations pour préparer ton arrivée jusqu'à ton départ ainsi que les informations nécessaire afin que ton séjour puisse se passer de la meilleure manière qu'il se doit.



- **GENEVA – SWITZERLAND** -

Fiche technique de l'Ecole

Haute Ecole de Gestion

Campus Batelle

Route de Drize 7

1227 Carouge

T : +41 22 388 17 00

F : +41 22 388 17 01

Web : www.hesge.ch/heg

Contacts :

Xavier BURDET

Tél : +41 22 388 17 10

Email : xavier.burdet@hesge.ch

Silvia REBECCA

Tél : +41 22 388 17 52

Email : silvia.rebecca@hesge.ch

Luce Schneider VARIN

Tél : +41 22 388 17 56

Email : luce.schneider-varin@hesge.ch



« Le développement des échanges internationaux est une des priorités de la Haute école de gestion de Genève. Notre programme d'échange permet aux étudiant-e-s qui sont déjà inscrits dans une université en dehors de la Suisse d'étudier à Genève pendant un ou deux semestres. Le programme d'échange offre aux étudiant-e-s la possibilité de cumuler une formation de qualité et une expérience culturelle intéressante en vivant à Genève. Notre bureau des étudiants a pour mission de faciliter et de coordonner la mobilité des étudiants. »

Xavier Burdet

7.1 Haute Ecole Spécialisée Genève



La Haute Ecole de Gestion de Genève fait partie du registre des Hautes Ecoles Spécialisés de Suisse (HES-SO).

Elles regroupent 6 écoles :

- La Haute école de gestion
- La Haute école du paysage d'ingénierie et d'architecture
- La Haute école d'art et de design
- La Haute école de santé
- La Haute école de travail social
- La Haute école de musique

La HES –SO Genève, compte près de 4'700 étudiants avec 11 instituts et elle représente un pôle de compétences dans la recherche appliquée, les prestations de services, la formation continue et les échanges internationaux.

7.2 La Haute Ecole de Gestion de Genève

h e g

Haute école de gestion de Genève
Geneva School of Business Administration

La Haute Ecole de Gestion de Genève, par un enseignement adapté aux besoins actuels et potentiels du marché de l'emploi, forme des diplômés appelés à devenir les personnes clés dont les entreprises et organisations ont besoin. Elle a pour mission de former des généralistes dotés de compétences humaines, scientifiques et technique de haut niveau leur garantissant des bases solides dans plusieurs domaines.

Ayant ouvert ses portes en 1998, aujourd'hui c'est 800 étudiants, 50 nationalités différentes et une formation universitaire (Bachelor) dans 3 filières différentes:

- Economie d'entreprise (Français & Anglais)
- Information Documentaire
- Informaticien de Gestion

Elle est la seule Haute école de gestion de la HES-SO à regrouper trois filières d'études HES reliées au domaine de l'économie et des services.

Dans ces trois filières, elle offre des formations, à plein temps ou en emploi, débouchant sur des diplômes HES répondant aux besoins de l'économie et des administrations.

Et enfin, la HEG propose des programmes de Master variés et pointus tels que :

“Executive Master of Business Administration (EMBA)”

- Management communication organisation

“Master of Advances Studies (MAS)”

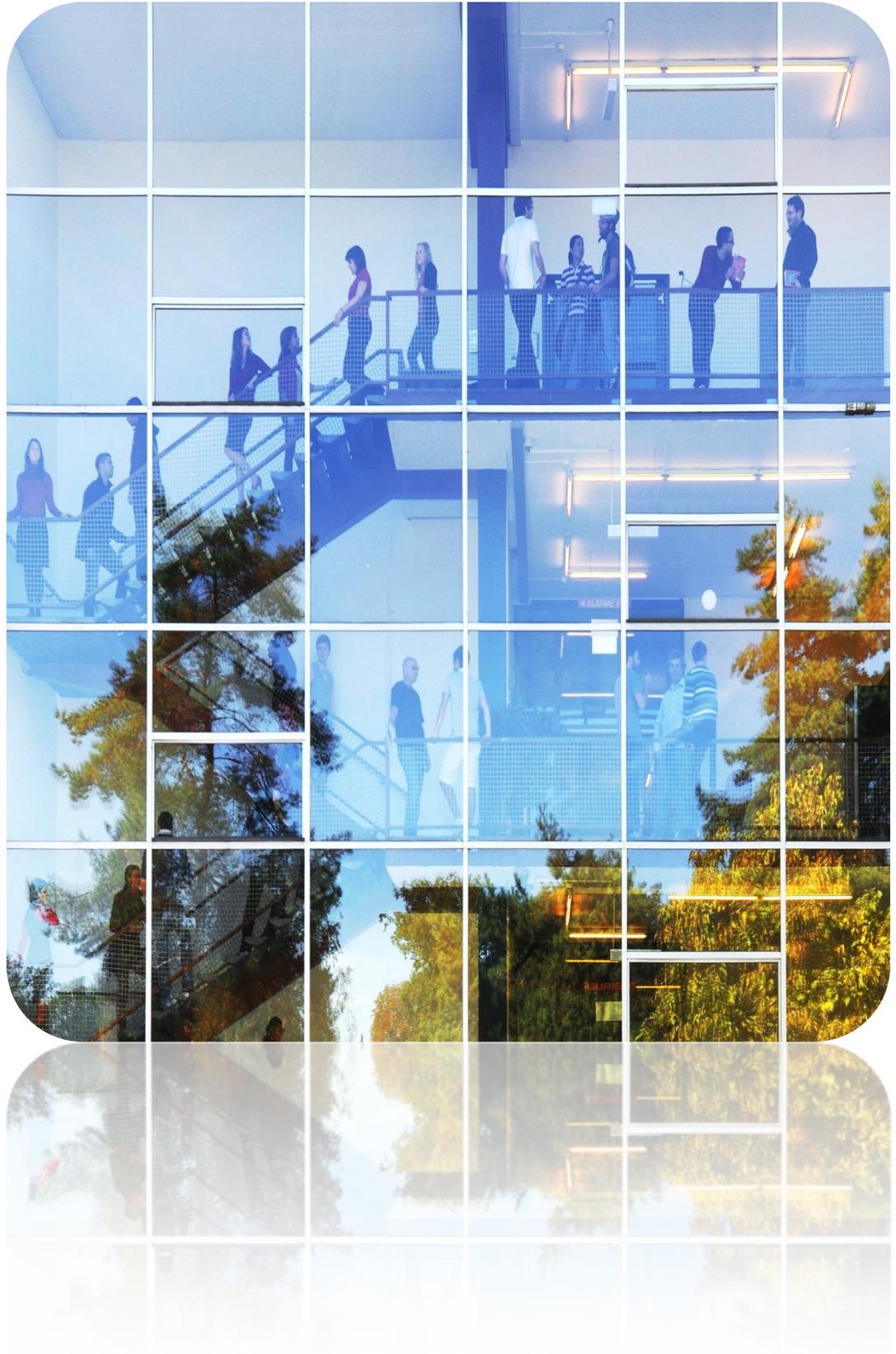
- Intelligence économique et veille stratégique
- Management de la sécurité des systèmes d'information
 - Management du luxe

“Diploma of Advanced Studies (DAS)”

- Gestion des risques d'entreprises
 - Commodity training
 - Management durable

“Certificate of Advanced Studies (CAS)”

- Management de projet appliqué
 - Cap Manager
- Conception et direction de programmes d'insertion
 - Veille en entreprise
 - Business analyse
 - Audit interne



7.3 Les relations internationales

Aujourd'hui, la Haute Ecole de Gestion est en partenariats avec plus de 80 universités répartie dans une trentaine de pays que ce soit en Europe, aux Etats Unis, en Asie ou en Amérique du sud.

Ses accords permettent à l'établissement d'accueillir et de réunir des étudiants du monde entier ainsi que d'échanger ses connaissances éducatifs et d'avoir une diversité culturelles irréprochable.

Nos partenaires :

L'Allemagne, l'Angleterre, l'Argentine, l'Autriche, l'Australie, le Belgique, le Brésil, le Canada, le Chili, la Chine, le Danemark, l' Espagne, l'Estonie, les Etats-Unis, la Finlande, la France, la Grèce, l' Inde, l'Irlande, l' Italie, la Lettonie , le Liban, la Lituanie, les Pays-Bas, le Pérou, le Portugal, la République Tchèque, la Russie, la Suisse, la Suède, la Thaïlande et la Turquie.



7.4 Description des 3 filières en Bachelor

7.4.1 Economie d'entreprise (en Français)

La filière Economie d'Entreprise apporte les compétences d'un généraliste polyvalent capable d'appliquer les outils modernes de gestion aux besoins actuels et futurs des entreprises et des administrations avec une vision stratégique du management.

Objectifs :

- Maîtriser et appliquer les outils comptables et financiers
- Gérer les ressources humaines
- Développer les marchés

L'éventail des professions et des domaines d'activités qui s'ouvre touche les domaines suivants :

- Finance
- Marketing/vente
- Communication
- Ressources humaines
- Administration publique
- Organisation

7.4.2 Business Administration, in English

The Bachelor of Science in Business Administration with a Major in International Management develops proficient generalists in applied business as well as specialists in international business relations.

In this curriculum, students will learn how to manage a company in an international business context, as well as acquire language skills in English and other language and perfect their computer literacy.



7.4.3 Information documentaire

Le spécialiste HES en information documentaire est appelé à gérer des informations de diverses natures : imprimées, manuscrites, sonores, iconographiques, numériques qui ont été enregistrées sur des supports de conservation et de diffusion variés : papier, bande magnétique, CD-ROM, mémoire d'ordinateur, etc.

La filière concerne les futurs gestionnaires d'un service d'information documentaire. Il s'agit d'une alliance entre les méthodes et techniques de la documentation.

Ces études permettent d'envisager des perspectives professionnelles dans des secteurs d'activités et des fonctions telles que :

- Gestion des documents et archives
- Bibliothéconomie
- Gestion stratégique de l'information
- Web

7.4.4 Informatique de Gestion

Le métier d'informaticien de gestion est basé sur la maîtrise des outils informatiques, une bonne connaissance en gestion et management ainsi qu'une bonne culture générale.

Alliant informatique et management, l'informaticien de gestion exerce son activité dans le cadre de PME-PMI, de sociétés d'ingénierie informatique ou encore d'administrations, de banques ou d'assurances.

L'informaticien-ne de gestion HES peut envisager des fonctions dans les domaines suivant :

- Modélisation
- Développement de systèmes d'information
- Sécurité informatique
- Exploitation
- Organisation
- Audit/Conseil



7.5 L'université et son campus

L'université et son campus se situe sur une petite colline aussi proche de la campagne que du centre-ville. De taille modeste, on se familiarise très rapidement avec les bâtiments et leurs salles. Les étudiants ont à leur disposition une cafétéria, un parking et un aménagement de table de ping-pong avec des chaises longues pour les beaux jours.

Ces commodités amènent une ambiance générale agréable et conviviale entre les étudiants.

7.5.1 Nos bureaux

La réception de l'école, située au rez-de-chaussée du bâtiment F, est ouverte du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

Le bureau des étudiants, la réception, les secrétariats de filière, le Centre informatique, le Bureau de gestion ainsi que



l'économat sont situés au rez-de-chaussée du bâtiment F.

Le service de la comptabilité, les ressources humaines et la direction sont situés au 1er étage du bâtiment.

7.5.2 Association d'étudiants

La Haute Ecole de Gestion a aussi sa propre association des étudiants nommée AE-HEG qui propose de nombreuses activités durant l'année académique en collaboration avec des établissements tels que des bars, des discothèques, des théâtres, etc. Elle organise notamment des événements à prix étudiants tels que :

- « Welcome Party »
- Soirées « All Style »
- Barbecue

Elle travaille principalement dans l'intérêt des étudiants et compte un membre spécial qui travaille pour nos étudiants Erasmus. Ce dernier, vous tiens informé des événements organisés dans le cadre d'activités communes entre les étudiants des différentes filières. Un autre objectif de l'association est de soutenir les étudiants durant leurs cursus académique en faisant le lien entre ces derniers et la Direction pour tous types de requêtes ou de réclamation.

Que ça soit en anglais, en italien ou en espagnol, ils pourront vous aider dans vos quelconques démarches auprès de notre établissement.

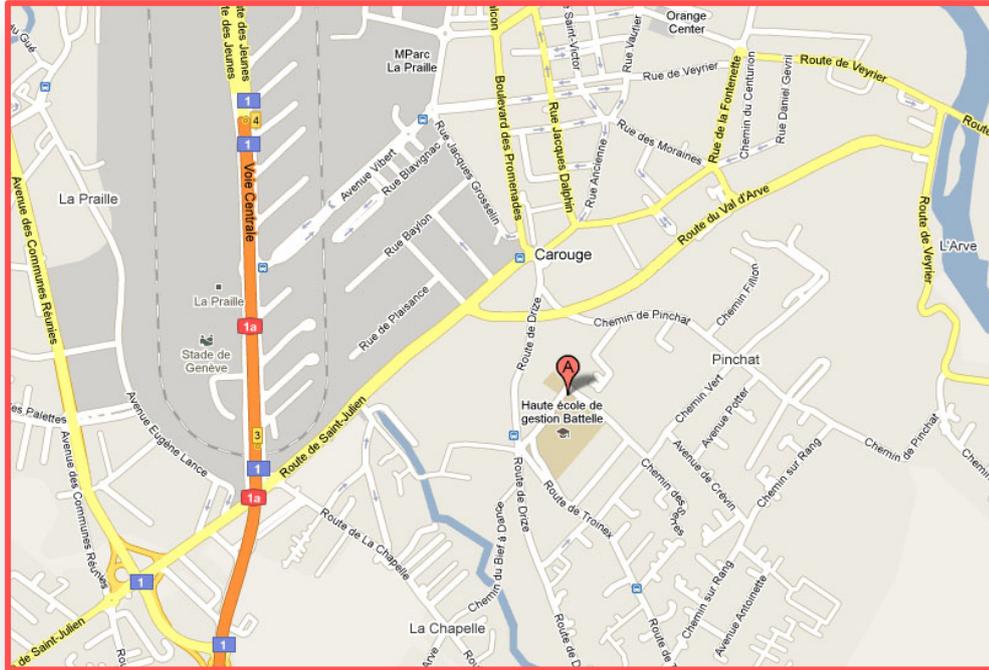
- Contact : ae-hegge@hesge.ch
- Bâtiment F : bureau FR26

N'oublie pas de demander ton adhésion au groupe Facebook en tapant dans la barre de recherche « Association des étudiants de la HEG »



7.5.3 Où sommes-nous

Campus de Battelle – 7, Route de Drize – 1227 Carouge



7.5.4 Transport

La HEG se situe à 5 minutes du quartier étudiant de la ville (Plainpalais), à 10 minutes du centre villes et 20 minutes de la gare.

Le moyen le plus rapide et facile pour se rendre à l'université est de prendre le tram numéro **12**

Lien internet pour consulter les horaires : www.tpg.ch

Tram numéro **12** - Arrêt Carouge

Bus numéro **41** **44** **45** arrêt Carouge



7.5.5 Cafétéria

La cafétéria de Battelle est située dans le bâtiment A du campus.

Chaque jour il y a 3 menus du jour allant de 8 CHF à 12 CHF. Pour les étudiants qui désirent amener leur repas, des micro-ondes sont à disposition.

Les heures d'ouverture sont du lundi au vendredi, de 07h30 à 16h00.



7.5.6 Espace pique-nique

En plus de la cafétéria, au rez-de-chaussée du bâtiment F, des distributeurs de boissons et d'aliments ainsi que deux fours micro-ondes sont à la disposition des étudiants.

7.5.7 Infothèque

Située au 4e étage du bâtiment F, l'infothèque met à disposition un grand nombre de ressources papier et électroniques dans les domaines de l'économie, de l'informatique et des sciences de l'information :

- Livres
- Revues
- Bases de données documentaires quotidiens
- Travaux de bachelor
- CD-ROM et DVD
- Ouvrages de référence



En plus des services de consultation et de prêt des documents, l'infothèque offre aux usagers toute une gamme de prestations :

- Des places de travail
- Des places équipées d'ordinateurs
- Des postes réservés à la consultation des catalogues
- Un scanner
- Une imprimante/photocopieuse
- Une perfo-relieuse.

Contact :

Bâtiment F au 4e étage

E-mail : infotheque@hesge.ch

Site Web : <http://www.hesge.ch/heg/infotheque/>

Horaires :

Lundi – mercredi : 9h à 18h

Jedi : 9h00 à 20h00

Vendredi : 9h00 à 17h00



7.5.8 Salle de travail

Une salle de travail est mise à disposition des étudiants de 07h45 à 18h00 équipée d'ordinateurs et de tables de travail au 2ème étage du bâtiment F, salle F 258.



7.5.9 Centre informatique

Un centre informatique accessible par tous les étudiants est situé au rez-de-chaussée du bâtiment F (bureau FR16).

Horaires : 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.



7.5.10 Casiers

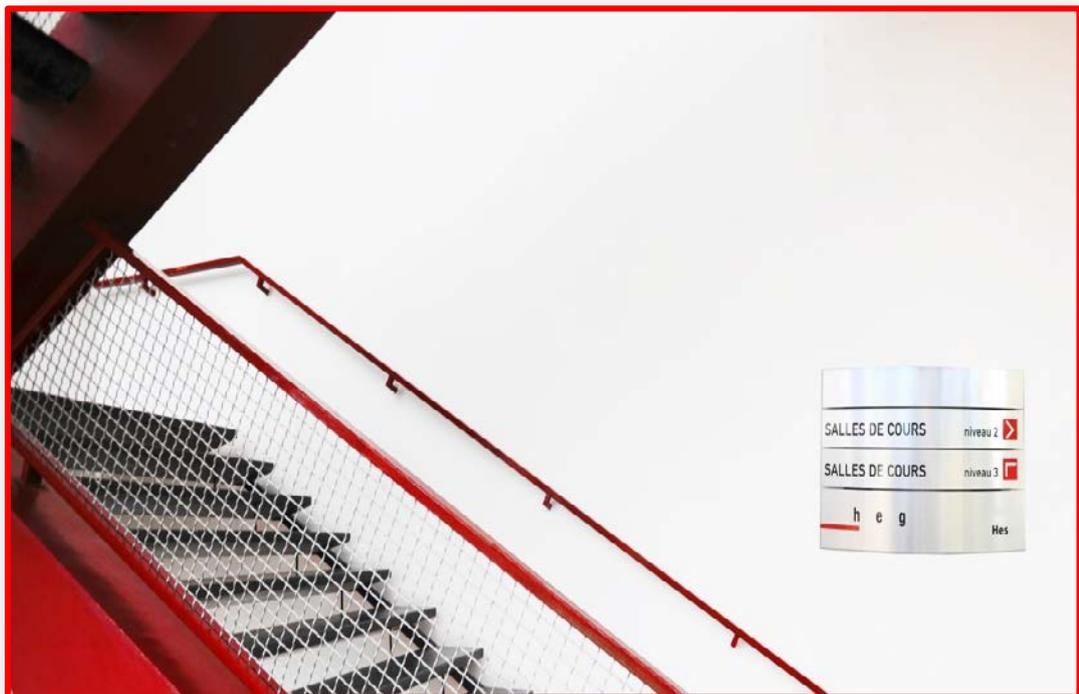
Des casiers, situés au rez-de-chaussée et au premier étage du bâtiment F, peuvent être loués pour CHF 25.- (soit CHF 20.- de dépôt et CHF 5.- de location annuelle) auprès de la réception.

7.5.11 Photocopieuses / imprimantes

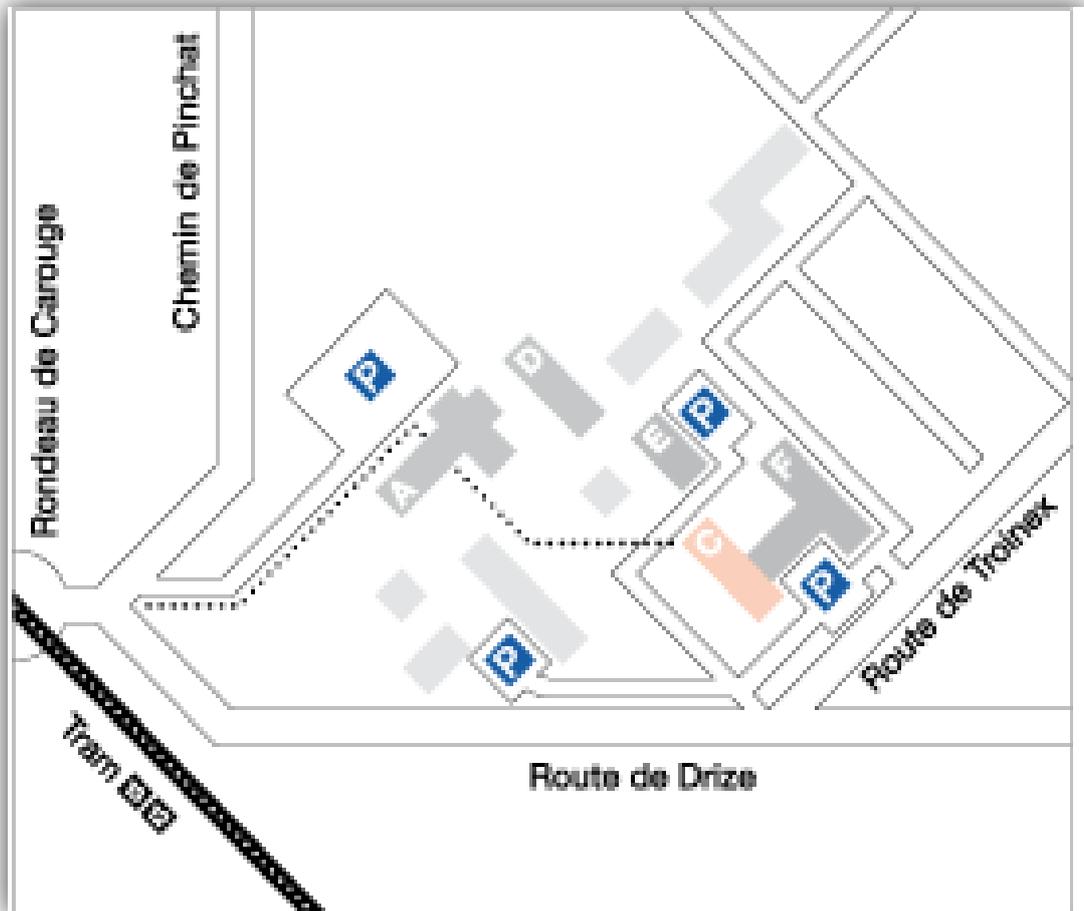
Plusieurs imprimantes/photocopieuses sont à la disposition des étudiants à chaque étage du bâtiment F. Le système de paiement est intégré à la carte d'accès. La recharge, d'un minimum de CHF 5.- (10 cts / copie), pour les photocopies se fait auprès de la réception.

7.5.12 Parking

Dans le campus de l'établissement, un parking payant est accessible à tous les étudiants.



7.5.13 Plan du Campus



Le campus compte

- 5 bâtiments
- 4 parkings
- 1 cafétéria avec terrasse

Les cours au sein de la Haute Ecole de Gestion ont principalement lieu dans le bâtiment C et F.

L'administration de la Haute Ecole de Gestion et les salles informatiques se trouvent dans le bâtiment F.

8. Ton inscription

Au début du semestre, une journée d'accueil est organisée dans le but de te présenter ta nouvelle université d'accueil, de t'expliquer les démarches administratives restantes ainsi que de te remettre les documents nécessaires.

Néanmoins, avant ce jour, il est important de bien suivre les démarches suivantes pour que ton inscription soit complète.

8.1 Le délai

Pour faire ton Erasmus lors du semestre

- d'automne, il te faut remettre ton inscription avant le **1er juin**.
- de printemps la date d'inscription est fixée au **15 novembre**.

8.2 Listes des documents nécessaires

- Le formulaire d'inscription (Annexe n°3)
- La lettre ou l' email de ton école confirmant avoir accepté ton dossier pour un échange dans notre établissement
- Une photocopie du passeport ou de la carte d'identité
- Une lettre de motivation en français ou en anglais (max. 1 page)
- Un curriculum Vitae
- Le bulletin de note du dernier semestre

8.3 Choisir tes cours et options

Lors de tes choix de cours tu peux sélectionner des cours de 1ère année, 2e année et 3e année et tu peux les suivre en français ou en anglais et aussi dans les deux langues. Il est aussi possible de choisir des cours à Option dont certains sont en anglais, mais la majorité sont en français. Tu trouveras dans cette brochure des tableaux avec le détail avec les heures et le nombre de crédits ECTS.

8.4 Comment choisir ?

Consulte notre guide des cours sur le site de la HEG : www.hesge.ch

- cliquer sur le lien « étudier à la HEG »
- choisir l'onglet « cursus académique »
- cliquer sur « plan des modules »

Premièrement il y a à ta disposition un tableau général des modules selon les semestres ainsi que le nombre de crédits ECTS.

Puis tu trouveras aussi les brochures avec une description complète de chaque cours.

La durée des cours est de 16 semaines par semestre.

8.5 Horaires des cours

Tableau 2

Horaires des cours

MATIN			APRES-MIDI			SOIR		
01	08H15	09H00	06	13H15	14H00	11	18H15	19H00
02	09H15	10H00	07	14H15	15H00	12	19H00	19H45
03	10H15	11H00	08	15H15	16H00	13	20H00	20H45
04	11H15	12H00	09	16H15	17H00	14	20H45	21H30
05	12H15	13H00	10	17H15	18H00			



8.6 Tableau des cours

Filière en Economie d'Entreprise

	1 ^{ère} année	Heures / sem.	ECTS ⁵
Semestre Automne	Système entreprise	2	5
	Organisation	2	
	Comptabilité générale	4	4
	Principes de marketing 1	3	3
	Droit 1	3	2
	Microéconomie	4	3
	Informatique 1	2	6
	Mathématiques 1	2	
	Statistiques 1	2	
	Communication I	2	3
	Méthodologie	2	
	Allemand 1 / Italien 1	3	2
	Anglais 1	2	2
	Total	33	30
Semestre Printemps	Supply chain / logistique	2	5
	Introduction des RH	2	
	Comptabilité dans la SA	4	4
	Principes de marketing II	3	3
	Droit 2	2	2
	Macroéconomie	4	3
	Informatique 2	2	6
	Mathématiques 2	2	
	Statistiques 2	2	
	Communication II	2	3
	Allemand 2 / Italien 2	3	2
	Anglais 2	3	2
	Total	30	30

⁵ Les crédits ECTS expriment la quantité de travail que chaque cours représente. Un semestre d'étude équivaut à 30 crédits. Reconnu dans l'ensemble de l'Europe, le système ECTS garantit la reconnaissance des études menées dans le cadre d'un séjour d'échange dans une université étrangère.

2^e année		Heures	ECTS
		/ sem	
Semestre Automne	Gestion opérationnelle	2	6
	Gestion de la qualité	2	
	Analyse financière et gestion des Investissements	3	5
	Droit fiscal / fiscalité I	2	
	Comportement du consommateur et études de marché	3	5
	Statistiques d'enquête	2	
	Commerce International	2	3
	Statistiques 3	2	3
	Mathématiques 3	2	
	3 cours à option	6	6
	Langue III	2	2
	Total	28	30
Semestre Printemps	Résolution de problèmes, méthodes et techniques de gestion de projet	2	4
	Leadership du chef de projet	2	
	Comptabilité analytique	3	6
	Fiscalité II	2	
	Gestion des RH, techniques RH, OB	4	3
	Droit du travail	2	
	Économie industrielle	2	6
	Mathématiques 4	2	3
	Informatique 3	2	
	3 cours à options	6	6
	Langue IV	2	2
	Total	29	30

3^e année		Heures / sem	ECTS
Semestre automne	Management, diagnostic stratégique, veille concurrentielle et application	5	5
	Option majeur	8	10
	Option mineure I	4	5
	Option mineure II	4	5
	Étiques des affaires et gouvernance d'entreprise	2	5
	Ateliers sociologiques	3	
	Total	26	30
Semestre Printemps	Business Plan	4	3
	Option majeur	8	10
	Option mineure III	4	5
	Travail de Bachelor	-	12
	Total	16	30

Bachelor of Sciences in Business Administration with a Major in International Management

	1st Year	Hours / week	ECTS
Autumn Semester	Business systems	2	5
	Organisation	2	
	Accounting principles	4	4
	Marketing principles 1	3	3
	Law 1	3	2
	Microeconomics	4	3
	Informatics 1	2	6
	Mathematics 1	2	
	Statistics 1	2	3
	Intercultural communication 1	2	
	Research methods	2	2
	German 1 / Italian 1	3	
	Language 1	2	2
	Total	33	30
Spring Semester	Supply chain	2	5
	Introduction to RH	2	
	Accounting in the corporation	4	4
	Marketing principles II	3	3
	Law 2	2	2
	Macroeconomics	4	3
	Informatics 2	2	6
	Mathematics 2	2	
	Statistics 2	2	3
	Intercultural communication II	2	
	German 2 / Italian 2	3	2
	Language 2	3	2
	Total	30	30

Filière Informatique de Gestion

1ère année		Heures/ semestre	ECTS
Semestre automne	Modélisation	60	3
	Fondement de la programmation	90	6
	Maîtrise d'un ordinateur individuel	75	5
	Mathématiques générales	45	3
	Modèles d'entreprise	90	5
	Allemand, anglais et communication I	120	6
	Total	480	28
Semestre printemps	Base de données	60	5
	Programmation modulaire	90	9
	Éléments d'un réseau	75	5
	Analyse	45	3
	Vision du marché	90	5
	Allemand, anglais et communication II	91	5
	Total	451	32
2ème année		Heures/ semestre	ECTS
Semestre automne	Théorie et élaboration des SI	120	6
	Algorithmes et structures de données	60	5
	Méthodes numériques	45	3
	Analyse de l'entreprise	135	7
	Anglais et communication III	90	4
	Option 1	52.5	3
	Total	502.5	28
Semestre Printemps	Pratique des SI	120	9
	Programmation orientée Objet	60	5
	Télécommunications &	60	4

	Réseaux		
	Statistiques	45	3
	Création d'entreprise	60	4
	Anglais et communication IV	90	4
	Option 2	37.5	3
	Total	472.5	32
3e année		Heures / semestre	ECTS
Semestre automne	Architecture des SI	60	4
	Composants et Patterns	60	4
	Gestion de réseaux	45	3
	Recherche opérationnelle	45	3
	Management	60	3
	Option 3	130.5	10
	Total	400.5	27
Semestre printemps	Maîtrise des SI	60	4
	Concepts avancés : chapitres choisis	60	4
	Sécurité des SI	60	4
	Option 4	130.5	9
	Thèse de Bachelor	360	12
	Total	670.5	33

Filière en Information documentaire

1^{ère} année		Heures / semestre	ECTS
Semestre Automne	Fondements de la discipline I	120	7
	Analyse et représentation documentaires I	60	4
	Connaissance des sources & recherche d'information I	60	5
	Informatique & Informatique documentaire I	80	4
	Fondamentaux de la gestion I	60	4
	Langues étrangères I	60	4
	Total	440	28
Semestre Printemps	Fondements de la discipline II	60	4
	Analyse et représentation documentaires II	60	4
	Connaissance des sources & recherche d'information II	46	3
	Connaissance des publics	82	5
	Informatique & informatique documentaire II	64	4
	Fondamentaux de la gestion II	60	4
	Langues étrangères II	60	4
	Projet : Création d'un produit documentaire (F-A)	32	4
Total	464	32	
2^e année		Heures / semestre	ECTS
Semestre Automne	Production d'information	60	4
	Connaissance des sources & recherche d'information III	30	3
	Marketing et services aux	90	5

	publics		
	L'information dans les organisations	90	4
	Langues étrangères III	76	4
	Technologies documentaires	60	5
	Projet : Gestion de l'information (1st Part)	90	3
	Total	496	28
Semestre Printemps	Politique de l'information	48	3
	Analyse et représentation documentaires III	64	4
	Sources spécialisées	96	5
	Gestion des archives en entreprise	64	4
	Langues étrangères IV	64	4
	Conception de systèmes d'information	64	4
	Gestion d'un SID	64	4
	Projet : Gestion de l'information (2nd Part)	90	4
Total	496	32	
3^e année		Heures / semestre	ECTS
Semestre automne	Gestion et développement des ressources	84-90	5
	Management de l'information	44	4
	Management d'un SID	60-64	5
	Conservation du patrimoine documentaire	64	4
	Stage professionnel	-	12
	Total	-	30
Semestre Printemps	Option bilingues : Querschnitts Kompetenz	90	
	Option LP : La connaissance des contenus	90	7
	Option LP : Les prestations	94	

	aux utilisateurs		
	Option Si : Valorisation & numérisation des fonds	90	
	Option Si : Systèmes d'information	92	
	Travail de Bachelor	-	16
	Total	-	30

Cours accessibles durant le semestre de printemps et d'automne

Options	Heures / semaine	ECTS
Préparation aux certificats de langues : ZDfB Deutsch / BEC Vantage Cambridge / DILC Italian	2	2
Préparation aux certificats de langues : ZDfB – PWD – ZMP Deutsch / BEC Vantage – BEC Higher – CAE Cambridge / DILC – DALC – DILI Italian	4	2
Konversation für Fortgeschrittene	2	2
Advanced Conversation Class	2	2
Case studies	2	2
Étude de la communication externe	2	2
Étudier des textes du domaine de l'éthique pour développer sa pratique de l'argumentation	2	2
Étudier la communication interne dans l'entreprise à travers l'audit de communication interne	2	2
Savoir se vendre : technique du marketing et de la communication politique	2	2
Introduction à l'écriture journalistique appliquée au monde de l'entreprise- Réalisation d'un journal d'entreprise	2	2
Compétences sociales	2	2
Finance et éthique	2	2

8.7 Langue

Il est nécessaire d'avoir de bonnes connaissances en français pour étudier à Genève mais des cours en anglais sont aussi proposés. Aucun test de langue n'est organisé par les l'établissement et cette dernière offre des cours gratuits pour les étudiants dans le courant de l'année académique.

8.8 Login

Ton login, ton mot de passe et ton adresse email te seront remis lors de ton arrivée et sachque un réseau Wi-Fi gratuit couvre une grande partie du campus.

8.9 Carte d'accès

L'accès aux salles de cours est possible grâce à une carte magnétique, à acquérir obligatoirement contre un dépôt de CHF 25.- lors de la séance d'accueil. Au terme de l'échange, la carte d'accès doit être restituée, elle est automatiquement désactivée et le dépôt de CHF 25.- t'est rendu pour autant qu'elle ne soit pas endommagée.

8.10 Bourse

La bourse Erasmus est directement effectuée par le bureau des étudiants dès validation du dossier de candidature par la HEG et ton université.



8.11 Check-list

Aide-toi de cette liste ci-dessous pour vérifier que tes démarches soient bien complete pour ton échange :

- 1) Contacter la personne chargée des échanges dans ton université pour lui faire part de ton désir de venir à la Haute Ecole de Gestion de Genève
- 2) Procéder à l'inscription dans ton université
- 3) Choisir tes cours grâce à notre guide des cours sur le site
- 4) Remplir le formulaire d'inscription
- 5) Avoir reçu la confirmation de ton inscription de la part de ton université
- 6) Ecrire un email à silvia.rebecca@hesge.ch pour lui confirmer que tu viendras chez nous
- 7) Faire une photocopie du passeport ou de ta carte d'identité
- 8) Rédiger une lettre de motivation en français ou en anglais (maximum 1 page)
- 9) Rédiger ton curriculum Vitae
- 10) Fait une photocopie de ton bulletin de note du dernier semestre
- 11) Envoyer les documents par postes ou par email à silvia.rebecca@hesge.ch
- 12) Faire une photocopie de tous ces documents pour tes dossiers
- 13) Vérifier que ton assurance maladie soit en ordre
- 14) Faire le nécessaire pour ton permis de séjour
- 15) Entamer tes recherches de logement



9. Avant ton départ

Avant de quitter ton université, il y a 3 points importants à accomplir :

- Les papiers de séjours
- L'assurance maladie
- Le logement

Tu trouveras ci-dessous les informations nécessaires pour t'aider.

9.1 Papiers de séjour

Premièrement, si tu es de nationalité d'un pays de l'Union Européenne ou de l'Association Européenne de libre échange (UE-AELE), un permis de séjour est obligatoire si ton séjour est de plus de trois mois. Les documents relatifs à ce permis te seront remis lors de la séance d'information.

- Formulaire de demande de permis de séjour UE4 (voir annexe numéro X)
- Un certificat de l'inscription au sein de la Haute Ecole de Gestion de Genève
- Un certificat de financement de l'échange
- Site Web: <http://www.geneve.ch/ocp/europe.html>

Tu dois envoyer des documents à l'Office Cantonal de la Population à l'adresse :

Office Cantonal de la population (OCP)

Rte de Chancy 88

1213 Onex

1211 Genève 2

Deuxièmement, si tu es de nationalité autre que suisse ou des pays de l'UE / AELE, il te sera nécessaire d'obtenir un visa. Il faut faire la demande auprès du Consulat Suisse de ton pays environ quatre mois avant ton départ pour Genève.

Lorsque la demande est effectuée, il te faut faire parvenir à l'Office Cantonal de la Population (voir adresse ci-dessus) le document suivant :

- Demande d'autorisation de séjour pour études (ressortissant UE /AELE)
- Site Web : <http://www.ge.ch/sec/>
- Onglet : Formulaire
- Cliquer sur : Formulaire M

9.2 Assurance

Pour les résidents Suisse, l'assurance maladie est obligatoire. Pour les non-résidents il est possible d'être conforme à la loi Suisse de la manière suivante :

Premièrement si la sécurité sociale de ton pays d'origine t'a fourni une carte européenne d'assurance maladie, tu es alors dispensé de l'assurance obligatoire en vertu des accords bilatéraux entre la Suisse et l'Union Européenne. En cas de problème de santé ou accident, tu dois envoyer la facture de ton médecin ou de la pharmacie à :

Institution Commune LAMal

Gibelinstrasse 25

4503 Soleure

en mentionnant tes coordonnées bancaires en Suisse (pas à l'étranger).

Si tu dois être hospitalisé, mentionne dès ton admission que tu es titulaire de la carte européenne d'assurance maladie.

Attention, tu dois payer les CHF 92.- premiers francs de la facture pour chaque mois de traitement (=franchise).

L'Office Cantonal de l'assurance maladie t'écrit quelques semaines après ton arrivée pour te demander de prouver que tu es correctement couvert par une assurance en Suisse. Tu devras obligatoirement répondre à cette lettre en renvoyant une copie de ta carte européenne d'assurance maladie ou une copie de l'attestation de ton assurance privée, accompagnée d'une copie de ton attestation « Hôte des Relations Internationales ». Si tu ne réponds pas, tu seras affilié d'office à une assurance suisse et devra payer environ 300.- / mois.

9.3 Logement

Malheureusement notre campus n'a pas de logements attribués et actuellement, le canton de Genève traverse une crise du logement, il est donc essentiel de t'assurer une place de logement en résidence, en colocation ou chez l'habitant avant ton arrivée.

Voici ci-dessous des adresses ainsi que les contacts pour faciliter tes recherches :

HES-SO Genève

Chemin du Château-Bloch 10

1219 Le Lignon

+4122 388 65 00

+4122 388 65 59

<http://www.hesge.ch/etudiants/logement.asp>

CIGUE - Coopérative de Logement pour Personnes en Formation

Boulevard Carl-Vogt 83

1204 Genève

+4122 705 77 00

+4122 705 77 10

info@cigue.ch

<http://www.cigue.ch/> CHF 150.- to 350.-

Chambres individuelles

Cité Universitaire

Avenue de Miremont 46

1206 Genève

+4122 839 22 22

+4122 839 22 23

resident@unige.ch

<http://www.asso-etud.unige.ch/cite-uni>

CHF 470.- to 810.-

Chambres individuelles ou studio

Résidence Le Voltaire

Rue Voltaire 9

1201 Genève

+4122 344 24 60

+4122 344 24 60

res.voltaire@span.ch

<http://www.foj.ch/residences/voltaire/indexvoltaire.htm>

CHF 300.- to 450.-

Chambres doubles ou individuelles

Centre Evangélique Stadtmission (6 mois minimum)

Chambres individuelles

Rue Bergalonne 7

1205 Genève

+4122 328 12 12

+4122 321 26 11

christian.tischhauser@freesurf.ch

<http://eglise-ouverte.ch>

CHF 550.- to 600.-

Centre International Réformé John Knox

Chemin des Crêts-de-Pregny 27

1218 Grand-Saconnex

+4122 747 00 99

+4122 747 00 00

welcome@johnknox.ch

<http://www.johnknox.ch/>

CHF 500.- to 1300.-

Studios: 1450.-

Centre Saint-Boniface

Avenue du Mail 14

1205 Genève

+4122 322 26 00

+4122 322 26 01

accueil@cstb.ch

<http://www.cstb.ch/>

CHF 410.- to 970.-

Chambres avec douche : CHF 740.-

Centre Universitaire Protestant 1

Avenue du Mail 2

1205 Genève

+4122 322 90 00

+4122 322 90 99

welcome@cup.dpn.ch

CHF 440.- to 460.-

Studio à partir de CHF 840.- to 900.-

Centre Universitaire Protestant 2

Rue du Petit Salève 2

1205 Genève

+4122 708 10 10

+4122 708 10 11

cup2@span.ch CHF 490.-

Appartement privé : CHF 980.-

Foyer Dumas

Avenue de Champel 47

1206 Genève

+4122 388 56 00

+4122 388 56 01

madeleine.anthonioz@hesge.ch

CHF 380.- to 515.-

Chambres individuelles

Foyer George Williams

Avenue Saint-Clotilde 9

1205 Genève

+4122 328 12 03

+4122 328 12 04

foyer@ucg.ch

<http://www.ucg.ch>

CHF 525.-

Chambres individuelles

< 3 mois: 23.- / jour

Foyer International (jeunes filles uniquement)

Rue Plantamour 29

1201 Genève

+4122 731 55 60

+4122 731 55 69

foyer.inter@bluewin.ch

<http://www.foyerinternational.ch/>

CHF 500.- to 700.-

Chambres individuelles

Foyer International Saint-Justin

Rue du Prieuré 15-17

1202 Genève

+4122 731 11 35

+4122 738 88 84

justinge@justinus.ch

<http://www.justinus.ch>

CHF 440.- to 570.-

Studios : CHF 750 -

Foyer "Le Carilan"

Avenue des Communes-Réunies 16

1212 Grand-Lancy

+4122 794 61 50

carilan@caritas-ge.ch

CHF 380.- to 430.-

Chambres individuelles

Foyer "Myrjana"

Avenue des Communes-Réunies 16
1212 Grand-Lancy
+4122 708 04 44

myrjana@caritas-geneve.ch

CHF 280.- to 380.-
Chambres individuelles

Foyer Universitaire de Carouge

Rue Joseph-Girard 12
1227 Carouge
+4122 301 54 34
+4122 301 54 77

carouge@arbor.ch

<http://www.foyerdecarouge.ch>

CHF 1000.- to 1125.-
Chambre, repas et blanchisserie inclus

Home Saint-Pierre (jeunes filles uniquement)

Cour Saint-Pierre 4
1204 Genève
+4122 310 37 07
+4122 310 17 27

info@homestpierre.ch

<http://www.homestpierre.ch>

CHF 490.- to 725.-
Chambres doubles ou individuelles

L'Accueil, Résidence (jeunes filles uniquement)

Rue Alcide-Jentzer 8
1205 Genève
+4122 320 92 77
+4122 320 19 33

accueil@infomaniak.ch

CHF 415.- to 540.-
Chambres à 1 ou 2 lits

La Villa Clotilde (jeunes filles uniquement)

Rue du Mont-de-Sion 14
1206 Genève
+4122 703 51 70
+4122 703 51 99

info@villaclotilde.ch

<http://www.villaclotilde.ch>

CHF 1100.- to 1400.-
Chambres doubles ou individuelles

Régie Foncière

Rue de la Fontaine 5

1211 Genève 3

+4122 817 08 17

+4122 817 08 99

info@regiefonciere.ch

<http://www.regiefonciere.ch>

CHF 900.- to 1500.-

Chambres dans un logement (5 pers.) ou

Studio (2 pers.)

Résidence Universitaire Internationale

Rue de Rothschild 22

1202 Genève

+4122 716 02 02

+4122 176 02 01

rui@frui.ch

<http://www.ruige.bizland.com/rui.htm>

CHF 450.- to 540.-

Chambres ou studios

Résidence Village-Suisse (1 année minimum)

Rue du Village-Suisse 3

+4122 320 38 69

+4122 344 24 60

residence.village-suisse@foj.ch

CHF 450.- to 510.-

Studios



10. A ton arrivée à Genève

L'Aéroport de Genève est desservi par de multitudes compagnies aériennes, par le train, le bus ou les taxi.

10.1 A l'aéroport

De nombreux taxis circulent à l'aéroport. La course entre l'aéroport et le centre-ville coûte entre CHF 35.- et 45.- (suivant la densité du trafic).

Il est possible de se procurer un billet de bus GRATUIT juste avant de passer la douane à la sortie de l'aéroport.

Il suffit ensuite de prendre le bus numéro 10, sa direction est indiquée par des panneaux à la sortie de la douane.

Le bus t'emmènera directement au centre-ville Gare Cornavin ou Bel – air.



10.2 Ton budget

Le budget mensuel d'un étudiant célibataire de moins de 25 ans s'élève à environ CHF 2'000 par mois : entretien complet et nourriture entre CHF 500 et CHF 800, logement (chambre indépendante) de CHF 450 à CHF 800. Attention, lors du premier loyer s'ajoute aussi souvent une caution obligatoire.

Tu trouveras ci-dessous, un tableau avec quelques références de coûts afin de mieux gérer tes finances lors de ton séjour en Suisse.

Tableau 1

Coûts et finances du séjour à Genève

FRAIS	CHF	EUR
Se Loger	CHF 400 à 800	EUR 250 à 650
Faire ses achats alimentaires	CHF 300 à 500	EUR 180 à 400
Se déplacer en bus	CHF 45	EUR 38
Manger au restaurant		
Petit budget	CHF 10 à 20	EUR 8 à 15
Moyen budget	CHF 20 à 30	EUR 15 à 25
Chic	CHF 30 à 50	EUR 25 à 40
Quelques prix indicatifs		
Un Café	CHF 3.50	EUR 2.90
1 big mac	CHF 6.50	EUR 5.40
1 entrée au cinéma	CHF 16	EUR 13
Faire ses achats		
Petit budget	Denner, Liddle ou Aldi	
Moyen budget	Coop et Migros	
Chic budget	Globus et Manor	

10.3 Genève

Genève compte environ 200'000 habitants et a le privilège d'accueillir chaque jour près de 10'000 visiteurs en provenance de 100 pays différents. Elle est qualifiée de « plus petite des grandes métropoles » ou de « Ville de la paix », c'est une ville dont la dimension humaine permet des contacts facilités, c'est un lieu de rencontre aux multiples nationalités du monde entier. Ses échanges contribuent à un dynamisme et une ouverture d'esprit grandiose.

Genève est une ville d'arts et de culture, les habitants de la ville, tout comme les hôtes de passage, ont la chance de pouvoir profiter d'un réseau culturel extrêmement dense et diversifié.

Genève est aussi le siège de nombreuses organisations internationales et non gouvernementales, elle partage avec New York le statut de « premier centre de rencontres et de conférences au monde ».

Considéré comme étant l'une des villes où la qualité de vie est la meilleure selon le site internet « City Mayors Environment »⁶.



⁶ http://www.citymayors.com/features/quality_survey.html, 2011

Les principales organisations internationales à Genève :

- L'Office des Nations Unies (ONU)
- La Conférence des Nations Unies sur le Commerce et le Développement (CNUCED)
- L'Organisation Internationale du Travail (OIT)
- L'Organisation Mondiale de la Santé (OMS)
- Le Haut-Commissariat des Nations
- Unis pour les Réfugiés (UNHCR)



Avec son lac Léman, le Rhône et l'Arve qui traversent la ville, Genève est l'une des cités les plus vertes d'Europe: 20% de la ville est constitué de verdure. Elle est souvent appelée la «cité des parcs».



Des places sont réservées pour la baignade autour du lac Léman et du Rhône



De plus, entourée du Jura et du Salève, les montagnes font parties intégrante du paysage. Genève occupe une situation géographique privilégiée qui la met, par avion, à une heure des grandes villes européennes comme Londres, Barcelone, Rome, Paris, Milan ou encore Amsterdam. En train c'est aller à Paris en trois heures et demi, à Milan en quatre heures et à Francfort en cinq heures.

Elle est la ville idéale pour les amateurs de sports. Il suffit de se rendre un dimanche matin tôt dans le hall central de la gare de Cornavin pour voir le nombre de personnes, sac au dos, prêtes à affronter une journée de sport en plein air. En hiver, Genève est aux portes des Alpes et de quelques-unes de ses plus prestigieuses stations de ski : Chamonix, Flaine, Zermatt, Verbier. Des bus vous y amènent directement. En été, les rives du lac Léman - un des plus grands lacs d'Europe - sont une invitation aux sports nautiques.





La ville de Genève et ses alentours proposent durant toute l'année de magnifiques activités culturelles dont :

- ***La course de l'escalade en Décembre***
Course à pied populaire pour petits et grands, amateurs et élite
Web: www.escalade.ch
- ***Festival du Film et Forum International des Droits Humains (FIFDH) en Mars***
Diffusion de films internationaux dans le but d'informer et de dénoncer les violations des droits de l'homme dans le monde
Web: www.fifdh.ch
- ***Salon international de l'Automobile en Mars***
Manifestation qui réunit les constructeurs d'automobile du monde entier.
Web: www.salon-auto.ch
- ***Electron Festival en Avril***
L'événement électronique le plus attendu de Suisse.
Web: www.electronfestival.ch
- ***Fête de l'Espoir en Mai***
Festival de musique gratuit où tous les artistes se produisent bénévolement.
Web: www.espoir.ch
- ***Vernier sur Rock en Mai***
Festival de musique Gratuit dans la campagne genevoise
Web : www.verniersurrock.ch

- ***Fêtes de la musique en Juin***

Festival multiculturel qui regroupe tous les genres musicaux et pleins d'autres spectacles et bals populaire.

Web : www.fetedelamusique.ch

- ***Festival Caribana en Juin***

Festival de musique avec au moins 150 artistes et 30'000 spectateur à Crans-sur Nyon

Web : www.caribana.ch

- ***Musique en été Juillet & Aout***

Musique en été c'est des concerts pour tous les goûts, tous les âges et tous les styles dans toute la ville

Web: www.ville-ge.ch/musiquesenete

- ***Fêtes de Genève Juillet & Aout***

Les Fêtes de Genève, c'est la plus grande manifestation et fête foraine annuelle de Suisse au bord du lac Léman.

Plus de 250 concerts gratuits, animations foraines, stands culinaires et artisanat, spectacles et activités sportives, sans oublier l'un des plus grands feux d'artifice au monde.

Web: www.fetes-de-geneve.ch/



- ***La Bâtie - Festival de Genève en Septembre***

Programmation contemporaine et éclectique de musique, danse et théâtre.

Web: www.batie.ch

- ***Fête des Vendanges en Septembre***

Célébration de la vigne et du vin dans la campagne genevoise, avec cortège et dégustation.

Web: www.fetedesvendangesrussin.ch

Salon international des Chocolatiers et du Chocolat en Octobre

C'est les meilleurs artisans chocolatiers internationaux qui viennent présenter leurs créations.

Dégustations, conférences inédites sont au rendez-vous.

Web: www.salondeschocolatiers.com

- ***Festival International du Cinéma et de la Télévision en Novembre***

Projection dans le but de découvrir des films produits avec des moyens différents ainsi que pour illustrer l'évolution du monde de la fiction.

Web: www.cinema-tous-ecrans.com

- ***Montreux Jazz festival en juillet, à Montreux, à 67 km de Genève***

Le Jazz constitue la source historique du Festival mais aujourd'hui les autres styles de musique s'y ajoutent ce qui rend ce festival simplement grandiose.

Web : <http://www.montreuxjazz.com/>

- ***Paléo festival en juillet, à Nyon, à 21 km de Genève***

Le Paléo Festival est aujourd'hui un événement musical européen incontournable, chaque année ce sont plus de 200 concerts et spectacles qui sont offerts aux quelque 230 000 spectateurs

Web : <http://yeah.paleo.ch/>

Contact:

Genève Tourisme

Agence Accueil information ouvert 7/7 jours.

Rue Mont blanc 18

Tel : 022 909 70 00

info@geneve-tourisme.ch

<http://www.geneve-tourisme.ch>

10.3.1 Genève c'est aussi...

Les bains des pâquis, lieu unique, situé en pleine rade, constitue un formidable exemple de la Genève cosmopolite, où se rencontrent jeunes et moins jeunes, cadres dynamiques et artistes, étudiants et mères de famille, etc.

Hormis sa célèbre buvette, les Bains offrent de magnifiques salles de sauna, des aires de baignade et des plongeoirs.



10.3.2 Les transports dans la ville

La population genevoise dispose du tram et du bus comme transport en commun. L'étendue du réseau permet de se rendre partout en peu de temps.

Des titres de transport peuvent être achetés aux distributeurs automatiques présents à chaque arrêt en ville ou dans les bus de campagne.

Coûts :

- 1) « Billet Tout Genève » : valable 60 minutes : CHF 3.50
 - 2) « Carte journalière » : valable de 9h à la fin des services : CHF 10.60
 - 3) Abonnement mensuel : moins de 25 ans : CHF 45
- Pour plus d'informations : www.unireso.com - www.tpg.ch

10.3.3 Genève à Vélo

Genève dispose d'un réseau de quelque 90 kilomètres de pistes cyclables aménagées.

Il est possible d'emprunter des vélos gratuitement de fin avril à fin octobre durant quatre heures, auprès de l'association « GenèveRoule », aux points de location suivants :

- Ruelle des Templiers 4
- Rotonde des Bains des Pâquis
- Plaine de Plainpalais
- Place du Rhône
- Place de l'Octroi
- Place de Montbrillant 17



10.3.4 Bureaux de Change et Banques

La monnaie utilisée en Suisse est le franc suisse (CHF), son taux de change approximatif avec l'euro est de 1 Euro = CHF 1.24, mais ce dernier est soumis aux variations des marchés journaliers et l'euro est fréquemment accepté.

Bureaux de change :

- Gare Genève cornavin
- Change Migros
- American Express Int. Inc. Genève Aéroport

Grandes banques :

- UBS SA : www.ubs.ch
- Credit Suisse : www.credit-suisse.ch
- Banque Cantonal Genevoise : www.bcge.ch

10.3.5 Poste

En règle générale, les offices de poste sont ouverts de 7h30 à 18h du lundi au vendredi et de 8h à 11h le samedi.

En suisse, il existe deux manières d'envoyer une lettre : soit en courrier « A » qui est délivré le lendemain, soit en courrier « B », ce qui peut prendre trois quatre jours. La poste offre également d'autres services tels que téléphone, fax, virement de fonds et banque.

10.3.6 Commerces et marchés

La plupart des commerces sont ouverts de 08h30 à 19h00, excepté le jeudi (21h) et le samedi (18h). Les commerces sont fermés le dimanche, mis à part ceux situés dans les gars et les aéroports. Sur la plaine de Plainpalais se tiennent un marché aux légumes, les mardi matin, vendredi matin et dimanche toute la journée et un marché aux puces le mercredi et le samedi toute la journée.

10.3.7 Numéros d'urgence :

117: Police, 118 : Pompiers, 140 : Secours routier, 144 : Ambulances, 145 : Intoxication, 1811 : Pharmacies de garde



10.4 La Suisse

10.4.1 Présentation

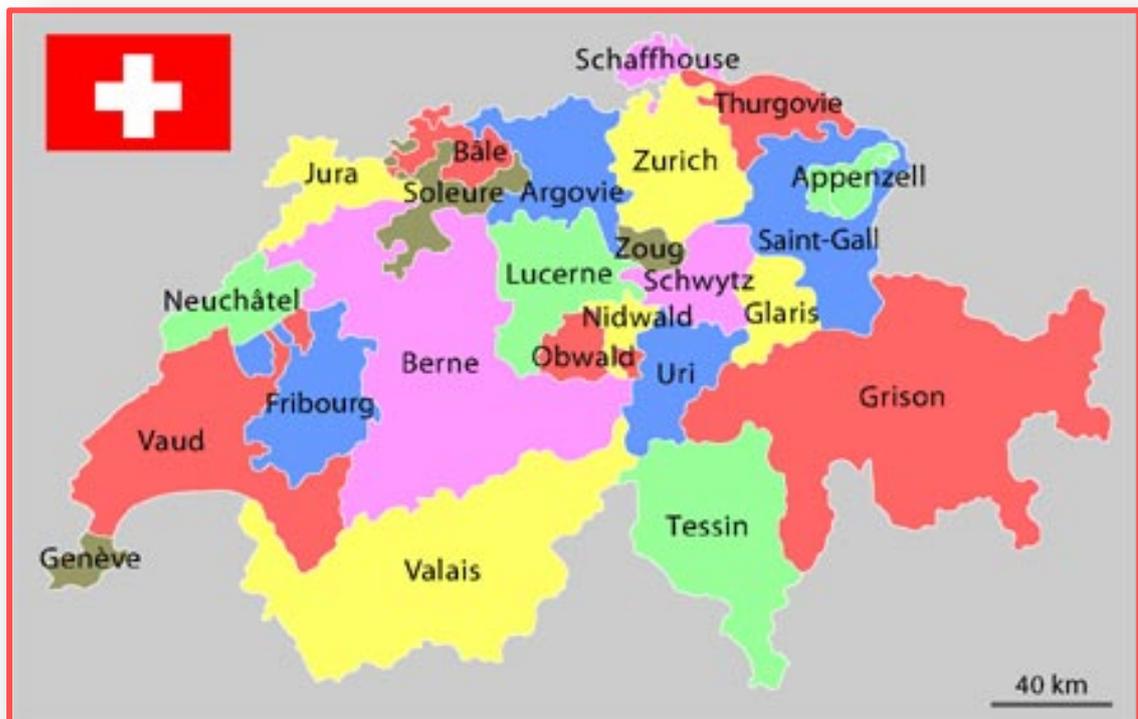
La Suisse entourée de l'Allemagne, la France et de l'Italie connaît une grande variété culturelle grâce à ses différentes langues qui sont le français, l'allemand, l'italien et le romanche (non officielle).

Un grand nombre de la population en Suisse est d'origine étrangère ce qui lui confère une diversité culturelle précieuse.



Son économie figure parmi les plus prospères et les plus développées au monde.

Et par sa position géographique au centre de l'Europe, cette dernière possède un réseau routier et de chemin de fer dense ce qui facilite les déplacements dans toutes les régions.



10.4.2 Nature

La Suisse compte en outre plus de 1'500 lacs. Parmi ceux-ci, le lac Léman, qui est situé de part et d'autre de la frontière franco-suisse, est le plus grand réservoir d'eau douce d'Europe centrale.

Les Alpes occupent environ les deux tiers du territoire suisse et elles constituent un formidable lieu de repos, de détente pour les citoyens. On y a trouvé des chemins de fer de montagne, des stations de ski, des hôtels et des maisons de vacances.

10.4.3 Education

La Suisse peut se targuer de très hauts standards en ce qui concerne l'éducation publique.

Le niveau d'études est généralement haut et la plupart de gens continuent à se former tout au long de leur vie.

La société de l'information, mondialisation de l'économie, progrès scientifiques et nouvelles technologies sont autant de facteurs qui motivent de profondes réformes dans les programmes de formation en Suisse.

10.4.4 Economie

Il s'y concentre une multitude de services financiers de toute nature ou qui présentent un haut degré de spécialisation et de professionnalité dans certains domaines particuliers. La place financière suisse s'articule autour de deux pôles principaux qui sont Zurich et Genève.



11. Informations utiles

ESN Erasmus Genève

ESN est un réseau européen d'associations, qui a pour but de promouvoir la mobilité étudiant internationaux et de faciliter l'intégration dans leur université d'accueil. Ce dernier organise des voyages, des visites, ou simplement des rencontres dans des cafés ou bars.



Web : <http://geneva.esn.ch/>

Guide

Publié par les Transports publics genevois (TPG) et disponible gratuitement dans les agences TPG, Le Renard sur la Lune est un guide regroupant une sélection de restaurants, bars et clubs, mais aussi de boutiques, d'itinéraires de balades, de musées ou de bornes wi-fi.

Agence TPG :

- Gare Cornavin
- Bachet-de-Pesay
- Rond-Point de Rive

« Second Hand »

A Genève, il y a quelques boutiques de deuxième main (Caritas, Emmaüs, Croix-Rouge, etc.) permettant d'acheter à prix très bas des habits, des livres ou des meubles.

Site Web : www.caritas-ge.ch/, www.emmaus-ge.ch/, www.croix-rouge-ge.ch/

Sortir

Pense à consulter ce site qui t'informera des événements chaque jours à Genève : La décadanse

Site Web : www.darksite.ch/ladecadanse/

12. Recommandations

12.1 Se rencontrer

Pour rendre l'expérience encore plus riche pour les étudiants Erasmus, il est intéressant de chercher à réunir les étudiants externe avec les étudiants interne dans des contextes qui leurs permettent d'échanger leurs expériences, leurs connaissances linguistique et culturelles. Ces échanges facilitent l'insertion des nouveaux arrivants en mettant en place des synergies à leurs bénéfice.

En effet, la découverte d'une ville ainsi que de sa culture ne peut être mieux faite que lorsqu'elle est faite à travers ses habitants et cela permet aussi de les rassurer.

Par quels moyens :

Oraux

- Rencontres
- Communication événementielle

Moyens écrits

- Boîte à idées
- Sondage et enquête auprès des individus

Moyens informatiques

- Forums de discussions
- Facebook
- Email

Ces rencontres développent la culture du campus et favorisent les échanges entre tous les acteurs (étudiants externe, étudiants interne et professeurs).

En plus des rencontres collectives, un système de parrainage peut être envisagé afin de soutenir les étudiants durant leurs séjours. Les parrains peuvent être soit des ex-erasmus de l'établissement, des futurs erasmus ou des personnes qui sont simplement intéressés à rencontrer des personnalités internationales.

En effet, pour un ex-erasmus, qui a vécu l'expérience dans le passé, il sait déjà les difficultés et l'enthousiasme de ce type d'échange, il connaît les questions qui se

posent, les craintes et les désirs de manière général. Donc il sait aiguiller au mieux l'étudiant. Pour le futur erasmus, c'est un bon premier pas dans l'expérience car cela lui permet de réaliser les enjeux principaux que ce type d'échange amènent.

Enfin, pour n'importe quel individu, les aspects les plus importants et les plus riches sont l'échange de la culture et de la langue.

12.2 Développer la collaboration avec l'association AE-HEG

L'association des étudiants a pour but principal de développer la vie au campus, d'organiser des rencontres et des événements entre étudiants. Cette dernière peut valoir comme poste de soutien aux étudiants erasmus. La collaboration de l'association avec les étudiants peut les aider à leur insertion dans le campus et à les rassurer.

De plus, c'est elle qui organise les principaux événements dans la vie du campus, avoir un lien directe avec elle permet à l'étudiant d'être bien informé des activités. Il est donc recommandable d'assister sur la présence de l'association lors de la journée d'accueil afin que les parties puissent se rencontrer en personne.

Néanmoins le risque de cette démarche à celui d'être à la merci des moindres problèmes de personnalité, d'états d'âme, de coups de colère ou d'incompréhension des différents acteurs.

Les fonctions principales prise par l'association peuvent être :

- Animer (donner des occasions de rencontres)
- Planifier (des rencontres)
- Informer (diffusion de l'information tant au niveau académique que des activités culturelles)
- Contrôler et suivre les résultats

12.3 Welcome days

L'entrée dans une nouvelle université est un moment important pour le nouvel étudiant. De l'accueil qui lui sera réservé, de la qualité de l'information qui lui sera donnée dépendent ses premières impressions sur ce que sera son cadre de travail. La journée d'accueil décline un message destiné à favoriser les relations entre les nouveaux étudiants et les membres de l'établissement et à promouvoir l'établissement auprès de ces derniers. L'accueil est par définition un instant privilégié de transmission d'informations aux nouveaux étudiants.

La HEG doit laisser une image durable, créer une dynamique d'échange et convaincre les étudiants sur leur choix d'échange.

En parallèle, les membres organisateurs peuvent réaliser une vidéo et des photos pouvant être utilisés pour compléter le handbook dans le futur.

Les messages important à transmettre lors de la journée d'accueil sont:

- Motiver : que les étudiants trouvent un sens et donnent de la valeur à leur échange
- Informer : fournir aux étudiants les outils et informations nécessaires à la compréhension des procédures au sein de la Haute Ecole de Gestion
- Mobiliser : faire de chaque membre un ambassadeur de son expérience, que chacun adhère à sa vision et aide à la diffusion de ses valeurs
- Unifier : Construire des liens, bâtir une communauté et un corps social, au-delà des frontières
- Ecouter : instaurer et garder l'implication et la confiance des membres en reflétant et en faisant remonter leurs préoccupations

Afin de se démarquer et de compléter cette journée, la HEG pourra offrir à chacun des nouveaux étudiants un set de bienvenu avec un bloc note, un stylo, l'agenda scolaire de la HES-SO et une clé USB (outils couramment utilisés dans le cadre des études) avec le logo de l'établissement. Ce geste, renforce l'accueil et l'image de l'établissement.

Et enfin, des guide gratuits sont disponible dans les agences TPG, Le renard sur la Lune, il peut être directement remis aux étudiants afin de rendre l'accueil encore plus complet et rassurant pour ces derniers.

Ci-dessous, un planning donnant des idées de planification pour la journée d'accueil :

Planification et coordination de la journée d'accueil

- 9h15 – Café & Croissant d'accueil
- 9h45 – Présentation de l'université
- 10h15 – Remise de documents et cadeaux de bienvenus
- 10h45 – Information pratiques sur le campus
- 11h45 - Présentation des étudiants et des parrains
- 12h00 – Repas offert à tous l'établissement
- 14h00 – Réponse aux questions

Le but du petit déjeuner et du repas offert à tous l'établissement, est de réunir un maximum d'étudiants lors de cette journée afin de créer une dynamique et de donner à tous une chance de se rencontrer et de partager.

12.4 Goodbye days

Un véritable programme d'accueil ne s'arrête pas au jour de l'arrivée, il comprend aussi un au revoir digne de l'établissement. Il s'agit surtout d'organiser une rencontre soit collective soit de manière individuelle afin d'établir une communication qui permet de faire un état de la situation à la fin de l'échange, de prendre conscience des points forts, des faiblesses, des succès et des échecs. Dans l'optique d'un pacte mutuel de progrès.

Un mini sondage dans le but d'une enquête de satisfaction à propos des fonctionnements et des dysfonctionnements de l'organisation peut être remis à l'étudiant. Aussi afin de pouvoir poser un diagnostic sur les problèmes de communication de l'établissement sur la qualité de ses outils et l'état de ses relations avec ses différents publics.

Suivant l'état résultant de l'entretien, la HEG pourra mesurer les écarts entre la situation idéale (ce qui est voulue) et les résultats réels (l'image perçue) et par la suite formuler les objectifs pertinents et réalistes.

Les questions possibles du sondage peuvent concerner :

- Les conditions de travail
- La qualité d'enseignement
- La qualité de l'information
- L'intégration
- L'utilité du handbook et les points à améliorer
- Est-ce que les objectifs de départ ont été atteints
- La vie sur le campus
- La communication au sein de l'établissement

12.5 Création d'un clip vidéo

Quand il s'agit de montrer ce qu'on ne peut pas transporter, de décrire ce qu'on ne peut pas montrer, faire venir ce qu'on ne peut pas aller voir, faire sentir ce qu'on ne peut pas décrire, la vidéo est une solution.

La vidéo est un moyen d'expression très varié, pour la HEG elle pourra servir à présenter en quelques minutes son campus et son identité visuelle.

La vidéo pourra illustrer les lieux et diffuser des témoignages d'ex-erasmus et d'étudiants genevois.

C'est une manière d'ouvrir une fenêtre sur l'extérieur. Un reportage résume une situation, fait visiter l'établissement, raconte une histoire, apporte des témoignages. La vidéo illustre ou conforte ce qui est dit ou introduit un sujet.

Elle permet aussi de sensibiliser l'interne à l'image que l'établissement souhaite donner.

La vidéo peut être réalisé en partie lors de la journée d'accueil, durant des rencontres entre étudiants comme par exemple un after school et durant une journée classique de cours.

13. Conclusion

En tout premier lieu j'insiste pour reprendre trois points qui selon moi résume très bien les objectifs du handbook :

- Communication efficace → **Savoir**
- La cohérence entre les informations et les actions → **Croire**
- Donner de la motivation → **Vouloir**

Lorsque ces objectifs sont atteints alors, je crois sincèrement, que le handbook peut être validé comme un outil de communication utile et efficace pour la Haute Ecole de Gestion.

A savoir que l'étudiant recherche un endroit sûr, digne de confiance et riche en formation et en culture grâce au handbook la HEG peut démontrer ses richesses.

Lorsqu'il sera validé par les membres du service international de la Haute Ecole de Gestion il pourra être imprimé sous un format A5 avec du papier cartonné (recto-verso) et des reliures en métal. Ensuite, il pourra être envoyé chez les universitaires partenaires en format papier et en format électronique (pdf).



Le handbook servira de carte de visite lors des rencontres entre les partenaires universitaires et il viendra bien évidemment soutenir les étudiants lors de leurs démarches pour un échange.

A travers la rédaction de ce travail, j'ai réalisé la difficulté qu'il y a à transmettre des informations claires, concises et surtout adaptable à toutes formes de pensées. Mais j'ai surtout réalisé l'importance de la communication et l'impact que cela peut avoir sur les prises de décisions. C'est pourquoi j'ai opté sur une rédaction simple et facile à lire afin que le handbook puisse être utile et neutre pour n'importe quel individu dans le monde.

Enfin, je pense qu'on peut s'attendre à une augmentation des partenariats avec des universités étrangères et une plus forte demande d'inscription d'étudiants, car en effet, les informations sont réunies dans un seul document, l'image et la politique de la Haute Ecole de Gestion sont alors valorisées, rassurantes et professionnelles.

14. Bibliographie

14.1 Livres

IRCOM, Institut des relations publiques et de la communication, le guide pratique de la communication, Edition Eyrolles, 1990

BARTOLI Annie, Communication et Organisation pour une politique générale cohérente, les Editions d'organisation, tirage 1994

BEAL Jean-Pierre, LESTOCART Pierre-André, Entre management et marketing : la communication interne, les Editions Demos, 2003

D'ALMEIDA Nicole, LIBAERT Thierry, La communication interne de l'entreprise, Dunod, 5e édition, 2007

LIBAERT Thierry, JOHANNES Karine, La communication corporate, Dunod, 2010

14.2 Sites Web

Haute Ecole de Gestion de Genève, <http://www.hesge.ch/heg/>, consulté tout au long du travail

Universtié de Genève, <http://www.unige.ch/>, consulté tout au long du travail

Haute Ecole spécialisé de Genève, <http://www.hes-so.ch/>, consulté le 15.03.2012

ESN Genève Uni, <http://geneva.esn.ch/>, consulté le 15.03.2012

Etat de Genève, <http://www.ge.ch/>, consulté le 03.04.2012

Bienvenue à Genève, <http://www.geneve.ch/welcome.html>, consulté le 17.04.2012

Genève tourisme et congrès, <http://www.geneve-tourisme.ch/>, consulté le 17.04.2012

Tourisme Genève, <http://www.geneve-tourisme.ch/?rubrique=0000000004>, consulté le 22.04.2012

Suisse Wikipédia, <http://fr.wikipedia.org/wiki/Suisse>, consulté le 22.04.2012

Le portail officiel d'information sur la Suisse, <http://www.swissworld.org/fr/>, consulté le 22.04.2012

Transport public genevois, <http://tpg.ch/>, consulté le 25.04.2012

Erasmus Mundus Wikipedia, http://fr.wikipedia.org/wiki/Erasmus_Mundus, consulté le 19.04.2012

Site Officiel de Suisse Tourisme, <http://www.myswitzerland.com/fr/home.html>, consulté le 21.04.2012

Erasmus World, <http://www.erasmusworld.org/>, consulté le 23.04.2012

Ville de Genève, <http://www.ville-geneve.ch/>, consulté le 30.05.2012

Liens sur les thèmes de la communication :

<http://www.maxicours.com/soutien-scolaire/information-et-communication/1re-stg/204885.html>, consulté le 28.05.2012

<http://www.strategies.fr/communication-externe.html>, consulté le 28.05.2012

14.3 Brochures institutionnelles

Erasmus Mundus Student Handbook , 2008

Application Guide, Faculty of Business & Management, European Business school & Regent's Business School London, 2010-2011

International Student, EBC Hochschule, 2011

Livret d'accueil des étudiants étrangers, Université de Versailles

Zurich University of Applied Sciences, School of Management and Law, 2011

Guide de l'étudiant de la HEG-GE

Guide de l'étudiant de l'université de Genève

15. Annexes

15.1 Annexe 1 : Tableau des cours – Plein temps

HEG, SA
Hauts de Savoie

Economie d'entreprise
Plan d'études "Bachelor" PLEIN TEMPS

	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5	Semestre 6
BLOC 1 S11	S11 - Management, B-C 10		S134 - Gestion des opérations 5	S137 - Gestion de projets 4	S138 - Stratégie d'entreprise, A-C 4	
	S11111 - Système entreprise - 2	S11121 - Supply chain/Logistique - 2	S13431 - Gestion opérationnelle - 2	S13741 - Résolution de problèmes, méthodes et techniques de gestion de projet - 2	S13841 - Management, diagnostic stratégique, veille concurrentielle + application - 4	
	S11112 - Organisation - 2	S11122 - Introduction des RH - 2	S13432 - Gestion de la qualité - 2	S13742 - Leadership du chef de projet - 2		
BLOC 2 S21	S113 - Comptabilité, B-C 8		S135 - Finance I 5	S138 - Finance II 5		S404 - Choix d'école II 4
	S11311 - Comptabilité générale - 4	S11321 - Comptabilité dans la SA - 4	S13531 - Analyse financière et gestion des investissements - 3	S13841 - Comptes analytiques - 3		S40491 - Business Plan - 2
BLOC 3 S31	S113 - Marketing I, B-C 6		S138 - Marketing II, B-C 6		S403 - Option principale, B-C 10	S404 - Option principale, B-C 10
	S11311 - Principes de marketing I - 3	S11321 - Principes de marketing II - 3	S13831 - Comport du consommateur et études de marché - 3	S13832 - Statistiques descriptives - 2	Non choisi 5	Non choisi 5
	S111 - Droit, B-C 4		S139 - Management des RH 5		S407 - Option secondaire II, B-C 5	S408 - Option secondaire III, B-C 5
	S11111 - Droit I - 3	S11121 - Droit II - 3	S13941 - Gestion des RH, techniques RH, DRH - 4	S13942 - Droit du travail - 2	Non choisi 4	Non choisi 4
BLOC 4 S41	S212 - Economie politique I, B et C 8		S234 - Economie politique II, B et C 8		S409 - Option secondaire II, B-C 5	
	S21211 - Microéconomie - 4	S21221 - Microéconomie - 4	S23431 - Commerce international - 2	S23441 - Economie industrielle - 2	Non choisi 4	
	S213 - Branches instrumentales I, B-R 12		S235 - Branche instrumentales II 3	S238 - Branche instrumentales III 3	S501 - Travail de bachelier 12	
	S21311 - Informatique 1 - 2	S21321 - Informatique 2 - 2	S23531 - Statistiques 3 - 2	S23841 - Mathématiques 4 - 2	S50181 Travail de bachelier	
	S21312 - Mathématiques 1 - 2	S21322 - Mathématiques 2 - 2	S23532 - Mathématiques 3 - 2	S23842 - Informatique 3 - 2		
BLOC 5 S51	S311 - Communication I, B-R 6		M01 - Choix d'école I 5	M02 - Choix d'école II 5	S603 - Option d'école 5	
	S31111 - Communication I - 2	S31121 - Communication II - 2	S60131 - 3 cours à option (de 27) à choix dans groupe L&C et autres - 6	S60241 - 3 cours à option (de 27) à choix dans groupe L&C et autres - 6	S60301 - Éthique des affaires et gouvernance d'entreprise - 2	
	S31112 - Méthodologie - 2				S60302 - Ateliers sociologiques - 3	
BLOC 6 S61	S312 - Langue I4, B-R 4		S334 - Langue I4, A-R 2	S335 - Langue I4, A-R 2		
	S31211a Allemand I / S31211b Italien I - 3	S31211a Allemand II / S31211b Italien II - 3	S33431 - 1ère langue à choix III - 2	S33541 - 1ère langue à choix IV - 2		
	S313 - Langue II, B-R 4					
	S31311 - Anglais I - 2	S31321 - Anglais II - 3				
	SCT9 55		SCT9 22	SCT9 28	SCT9 29	SCT9 31
	Nbre Heures : 33	Nbre Heures : 31	Nbre Heures : 26	Nbre Heures : 21	Nbre Heures : 25	Nbre Heures : 15
						Total SCT9 189

HEGGE_PlanEtudesE5EEW_Bachelor2_10-11.xlsx

15.3 Annexe 3 : Formulaire d'inscription

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM STUDENT APPLICATION FORM

(Photography)

ACADEMIC YEAR 2012 / 2013
FIELD OF STUDY:

This application should be completed in BLACK in order to be easily copied, faxed or e-mailed

SENDING INSTITUTION

Name and full address:

Department coordinator - name, telephone, fax and e-mail:

Institutional coordinator - name, telephone, fax and e-mail:

STUDENT'S PERSONAL DATA

(to be completed by the student applying)

Family name:	First name (s):
Date of birth:	
Sex: Nationality:	
Place of Birth:	
Current address:	Permanent address (if different):
.....
.....
Current address is valid until:
Tel.:	Tel.:
Fax:	Fax:
E-mail:	E-mail:

LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM (in order of preference):

Institution	Country	Period of study		Duration of stay (months)	N° of expected ECTS credits
		from	to		
1.	30
2.
3.

Name of student:

Sending Institution: Country:.....

Briefly state the reasons why you wish to study abroad ?

.....

.....

LANGUAGE COMPETENCE

Mother tongue: Language of instruction at home institution (if different):

Other languages	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge to follow lectures if I had some extra preparation	
	yes	no	yes	no	yes	no
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Type of work experience	Firm/organisation	Dates	Country
.....
.....

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying:

Number of higher education study years prior to departure abroad:

Have you already been studying abroad ? Yes No

If Yes, when ? at which institution ?

The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will provided be at a later stage.

Do you wish to apply for a mobility grant to assist towards the additional costs of your study period abroad?

Yes No

RECEIVING INSTITUTION

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above-mentioned student is provisionally accepted at our institution
 not accepted at our institution

Departmental coordinator's signature Institutional coordinator's signature

Date:..... Date:.....

15.4 Annexe 4 : Demande de permis séjour UE



Formulaire individuel de demande pour ressortissant UE / AELE

Tous nos formulaires sur : www.ge.ch/etrangers-confederes



RÉPUBLIQUE ET CANTON DE GENÈVE
Département de la Sécurité, de la Police et de l'Environnement
Office cantonal de la population
Service Étrangers et Confédérés
Route de Chanoy 00 - 1213 Onex
Case postale 2052 - 1211 Genève 2
Tél : 022 546 46 46
E-mail : etrangers.ocp@etat.ge.ch

Le formulaire est à compléter en français, en CARACTÈRES D'IMPRIMERIE à dater et signer par l'employeur et le bénéficiaire, puis à renvoyer en 2 exemplaires au Service Étrangers et Confédérés (SEC) à l'arrivée du bénéficiaire.

Genre de demande

<input type="checkbox"/> Prise d'emploi	<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input type="checkbox"/> Chgt d'employeur
<input type="checkbox"/> Regroupement familial	<input type="checkbox"/> Changement de canton	<input type="checkbox"/> Indépendant
<input type="checkbox"/> Étudiant	<input type="checkbox"/> Prolongation de séjour	<input type="checkbox"/> Assentiment
<input type="checkbox"/> Séjour sans activité	<input type="checkbox"/> Demande de retour	<input type="checkbox"/> Activité accessoire

Type de livret

<input type="checkbox"/> Longue durée (> 12 mois)	<input type="checkbox"/> Stabilisation (30 mois / L an 0)
<input type="checkbox"/> Courte durée (< 12 mois)	
<input type="checkbox"/> Courte durée (> 3 mois, max 4 mois)	
<input type="checkbox"/> 120 jours par période de 12 mois	

Bénéficiaire

1. Nom(s)	2. Prénom(s)
3. Nom(s) de célibataire	4. Date de naissance
5. Nationalité	6. Lieu de naissance
7. Etat civil <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié <input type="checkbox"/> séparé <input type="checkbox"/> divorcé <input type="checkbox"/> veuf	date et lieu de l'évènement
8. Sexe <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	9. Passeport ou carte d'identité valable au
10. Autorisations précédentes en Suisse (date(s), lieu)	
11. Adresse actuelle	
12. Adresse à Genève	N° App.
13. Adresse à l'étranger	
14. Adresse e-mail	15. Téléphone

Conjoint Vient-elle habiter à Genève ? OUI NON (Si oui, un formulaire personnel doit être complété)

16. Nom(s)	17. Prénom(s)
18. Nom(s) de célibataire	19. Nationalité
20. Date de naissance	21. Sexe <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin

Enfants (Un formulaire personnel doit être complété pour chaque enfant venant habiter Genève)

22. Nom(s)	23. Prénom(s)	24. Date de naissance	25. Sexe	26. Vient-elle habiter à Genève ?
I.			<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
II.			<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
III.			<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Revenus Salarié Indépendant (cocher ce qui convient)

27. Entreprise / raison sociale	28. Branche économique
29. Adresse	30. Téléphone
31. Adresse professionnelle	
32. Engagé en qualité de	33. Salaire AVS brut
34. Lieu de travail	35. Durée hebdomadaire de travail
36. Durée exacte du contrat de travail : du _____ au _____ <input type="checkbox"/> Durée indéterminée	
37. Sans activité lucrative, moyens financiers (joindre justificatifs) et durée du séjour	
38. Mandataire	39. Téléphone

Genève, le _____

Timbre et signature de l'employeur

Signature du bénéficiaire (ou du représentant légal)

Espace strictement réservé au SEC

Quittance # _____

Code SYMIC _____

Collaborateur _____

Timbre date et signature _____

Données personnelles concernant l'arrivée à Genève



1. Nom(s)	2. Prénom(s)
4. Date de naissance	5. Nationalité
40. Nom et prénom du père	
41. Nom de jeune fille et prénom de la mère	
12. Adresse à Genève	N° App.
42. Date d'arrivée à Genève	43. Religion (facultatif)
44. Avez-vous fait l'objet d'une condamnation en Suisse ou à l'étranger ?	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui

Genève, le : _____ Signature du bénéficiaire (ou du représentant légal) _____

Demande d'autorisation de séjour

Pour les ressortissants d'Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grande-Bretagne, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie et Suède:

- Formalités** A l'arrivée du bénéficiaire, son employeur adresse l'ensemble des pièces au SEC
En cas de séjour sans activité, le bénéficiaire envoie lui-même les pièces
- Pièces justificatives**
- Les 2 pages du présent formulaire dûment complétées, datées et signées (des deux parties en cas d'activité salariée)
 - Copie du passeport ou de la carte d'identité du bénéficiaire
 - 2 photos format passeport (inscrivez les noms et prénoms au verso)
 - Copie de l'acte de mariage pour les conjoints et de l'acte de naissance pour chaque enfant
 - Copie du jugement de divorce et d'attribution de l'autorité parentale en cas de famille recomposée
- Info pratique** Le bénéficiaire peut commencer son activité lucrative dès que le dossier complet a été envoyé au SEC.
- Pour les ressortissants de Bulgarie et Roumanie :
- Procédure** Les demandes sont soumises à l'accord préalable de l'Office de la main d'œuvre étrangère et nécessitent un délai de 4 à 6 semaines
- Pièces complémentaires (En plus des pièces mentionnées ci-dessus)**
- Activité salariée** - Lettre de motivation de l'employeur, Preuve de recherches infructueuses sur le marché du travail suisse, Copie du contrat de travail, de stage ou de mission et curriculum vitae récent avec copies de diplômes
 - Activité indépendante** - Business plan et preuve de l'adresse professionnelle
 - Sans activité** - Documents faisant état des ressources financières en Suisse ou d'une prise en charge par un garant suisse
 - Étudiants** - Attestation d'inscription de l'école pour l'année à venir
- En cas de changement de canton, ajouter une attestation de départ de la commune de provenance

Demande de renouvellement

- Procédure** En principe, un avis d'échéance est envoyé par le SEC dans les deux mois qui précèdent la fin de validité du permis. Se conformer aux instructions données.
Sans avis d'échéance ou titulaire d'un livret L ou B temporaire : faire parvenir une demande au SEC au plus tard 15 jours avant l'échéance du livret.
- Pièces justificatives**
- La 1^{ère} page du présent formulaire dûment complétée, datée et signée
 - Photo format passeport (inscrivez les noms et prénoms au verso)
 - Copie du livret de séjour.
- Étudiants**
- Attestation d'inscription de l'école pour l'année en cours.

Demande de changement d'employeur / d'activité accessoire

- Procédure** L'employeur de titulaires de livrets L ou B temporaires adresse les pièces au SEC
- Pièces justificatives**
- La 1^{ère} page du présent formulaire dûment complétée, datée et signée - Copie de l'ancien livret
 - Lettre d'accord de l'institution.
- Étudiants**
- Infos pratiques** Les titulaires d'un permis de séjour avec activité lucrative, membres de la famille d'un citoyen suisse ou d'un titulaire d'un permis C ou B durable, sont dispensés d'annoncer les changements d'employeur et prise d'emploi accessoire auprès d'un employeur suisse.

Obligations

Tout changement survenu doit être annoncé au SEC dans les 14 jours. Le titre de séjour des personnes titulaires d'une autorisation de séjour doit être présenté pour prolongation à l'autorité cantonale compétente (Art. 88 al. 1), au plus 14 jours avant son expiration (cette disposition est reprise dans les directives fédérales, au chiffre 3.3.3, "Est puni d'une amende de 1000 francs au plus, quiconque contrevient, intentionnellement ou par négligence, à l'obligation visée à l'art. 83 ou 72 OASA, de présenter ou de remettre son titre de séjour (Art. 90 OASA)

L'employeur annonce au SEC la fin des rapports de service avec ses employés au moyen du formulaire R.

En signant ce formulaire, le bénéficiaire et l'employeur certifient que les indications sont complètes et conformes à la réalité et qu'ils se savent liés par leurs déclarations.

Le SEC se réserve le droit de demander toute pièce complémentaire utile à l'examen de la demande.

Coordonnées bancaires

Banque bénéficiaire : Banque Cantonale de Genève / CCP 12-1-2
Compte courant : Z 3285.51.32
Rubrique : Office cantonal de la population / SEC
Motif versement : Nom, Prénom, Date de naissance de la personne concernée et Type de prestation payée.

Clearing : 788
(IBAN : CH21 0078 8000 2328 5513 2
Code SWIFT : BCGECH33XXX)