# Droits intellectuels et de l'entreprise

**UE 21**

**Enseignant(s) responsable de l'UE :** Natasha GRITTEN

| | |
|---|---|
| **Année d'études** | Bloc 2 |
| **Acronyme** | MKU21DRCOINT |
| **Nombre de crédits ECTS** | 3 (facteur de pondération) |
| **Volume horaire** | 45 h (Q1 45 / Q2 0) |
| **Période de l'année** | Quadrimestre 1 |
| **Niveau du cycle** | 1er cycle |
| **Cadre européen de certification** | Niveau 6 |
| **Caractère dans le programme** | Cours obligatoire dans le programme |
| **Langue(s) d'enseignement** | Français |
| **Coordonnées du service** | Campus d'Anderlecht, Avenue Émile Gryzon 1 (bât. 4C), 1070 Anderlecht |
| **Mode d'évaluation** | Unité évaluée en épreuve intégrée |
| **UE prérequises** | Néant |
| **UE corequises** | Néant |

## Liste des activités d'apprentissage

| Activité d'apprentissage | Volume horaire | ECTS | Présence obligatoire |
|---|---|---|---|
| **MK21DRCOM** Droits intellectuels et de l'entreprise | 45 | 3 | NON |

## Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme

- **HE03** HE. 3. Au terme de sa formation, le bachelier en marketing fait des recommandations stratégiques fondées sur l'analyse du comportement des consommateurs et acheteurs, ainsi que sur le diagnostic de la situation de l'entreprise et de son environnement.
- **HE07** HE. 7. Au terme de sa formation, le bachelier en marketing met en œuvre les compétences de négociation, de communication et de vente nécessaires pour prendre en charge la gestion et la dynamisation d'une équipe commerciale, la gestion d'un commerce, d'un ecommerce ou la gestion d'une PME
- **RE01.1** ARES. 1.1 Travailler tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise
- **RE01.5** ARES. 1.5 Proposer des solutions innovantes dans le développement des projets marketing et les accompagner
- **RE01.6** ARES. 1.6 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente
- **RE02.3** ARES. 2.3 Orienter la communication en fonction des publics cibles
- **RE04** ARES. 4 Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique

## Autres connaissances ou compétences prérequises

### Droits intellectuels et de l'entreprise

DROIT : obligations et contrats

## Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

### Droits intellectuels et de l'entreprise

**Objectifs**

Connaître les grands principes du droit économique et de la protection du consommateur Connaître les grands principes applicables aux droits intellectuels

**Contenu**

Généralités du droit économique Accès à la profession Pratiques du commerce Droits des sociétés Continuité des entreprises et faillites Droits intellectuels: Droit d'auteur et droits voisins Brevets Marques Dessins et modèles

## Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

### Droits intellectuels et de l'entreprise

Enseignement ex-cataedra, enseignement participatif

## Acquis d'apprentissage sanctionnés, spécifiques et contribuant à l'UE

### Droits intellectuels et de l'entreprise

Au terme du cours de droits commercial et intellectuels, l'étudiant, sur base qu'une question commerciale donnée, trouve, analyse et comprend les sources juridiques adéquates et tente de dégager la solution la plus adéquate.

## Description des supports de cours indispensables

Aucun support indispensable renseigné.

## Description des références et des supports complémentaires

| Description | Accès à la source | URL |
|---|---|---|
| **Droits intellectuels et de l'entreprise :** Support | sur le campus numérique | — |
| **Droits intellectuels et de l'entreprise :** Législation | sur internet | — |

## Mode d'évaluation et de pondération par activité au sein de l'UE

**Cette unité d'enseignement est évaluée en épreuve intégrée.**

**Janvier**

**Ensemble de l'UE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Examen oral | 100 % | Type de questions : Examen Oral | Examen à livre : Livre fermé |

Consignes pour le cours et l'examen.

Le power point publié sur le campus numérique constitue la table des matières du cours et doit être complété par ce qui sera dit au cours. L'ensemble (power point et notes prises au cours) constitue la matière d'examen. Tout autre document publié sur le campus numérique sera également considéré comme faisant partie de la matière d'examen. L'étudiant qui sollicite une information quelle qu'elle soit (question sur la matière, administrative, organisationnelle,...) la posera exclusivement oralement durant les heures de cours et/ou durant la ou les séances de questions/réponses organisées et/ou lors de la visite des copies de manière à ce que tous les étudiants reçoivent les mêmes informations.

L'examen oral se fait avec un temps de préparation pour les étudiants qui seront présents à la première heure indiquée sur l'horaire (sauf arrangement écrit avec l'enseignant examinateur). Les présences seront prises à ce moment et on établira le cas échéant un ordre de passage. Les étudiants qui seront absents lors de la prise des présences renoncent expressément au temps de préparation et ne seront interrogés que s'ils se présentent avant la sortie du dernier étudiant interrogé. Pour la préparation et l'examen, les étudiants seront en possession de quoi écrire et, s'ils le souhaitent, de toute législation non annotée (les soulignements, surlignements et post-it sont autorisés).

| **Août** | | | |
|---|---|---|---|
| **Ensemble de l'UE** | | | |
| Examen oral | 100 % | Type de questions : Examen Oral | Examen à livre : Livre fermé |

Consignes pour le cours et l'examen.

Le power point publié sur le campus numérique constitue la table des matières du cours et doit être complété par ce qui sera dit au cours. L'ensemble (power point et notes prises au cours) constitue la matière d'examen. Tout autre document publié sur le campus numérique sera également considéré comme faisant partie de la matière d'examen. L'étudiant qui sollicite une information quelle qu'elle soit (question sur la matière, administrative, organisationnelle,...) la posera exclusivement oralement durant les heures de cours et/ou durant la ou les séances de questions/réponses organisées et/ou lors de la visite des copies de manière à ce que tous les étudiants reçoivent les mêmes informations.

L'examen oral se fait avec un temps de préparation pour les étudiants qui seront présents à la première heure indiquée sur l'horaire (sauf arrangement écrit avec l'enseignant examinateur). Les présences seront prises à ce moment et on établira le cas échéant un ordre de passage. Les étudiants qui seront absents lors de la prise des présences renoncent expressément au temps de préparation et ne seront interrogés que s'ils se présentent avant la sortie du dernier étudiant interrogé. Pour la préparation et l'examen, les étudiants seront en possession de quoi écrire et, s'ils le souhaitent, de toute législation non annotée (les soulignements, surlignements et post-it sont autorisés).