



LICENCE - Gestion parcours Gestion des organisations - Besançon

NOM COMPLET DU DIPLÔME

Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Gestion des organisations

Code : LG03601A



- Niveau d'entrée : Bac + 2
Niveau de sortie : Niveau 6 (Licence,
[→ Licence LMD, licence professionnelle,
Maîtrise)

🕒 Durée : 1 an
Durée en nombre d'heures : 1780 heures

- 🕒 • dont 590 heures en formation
• dont 1190 heures en entreprise

🎓 ECTS (diplôme) : 180



<https://www.cnam-bourgognefranchecomte.fr/node/108998>

✉ Contact formation : bfc_licence-GO-Chateaufarine@lecnam.net

Objectifs pédagogiques

Former et qualifier des managers en organisation, en capacité de gérer des projets d'organisation en intégrant les dimensions contractuelles, juridiques, et de contrôle financier, Conférer des compétences en management de proximité, en méthodes, en mise en oeuvre de démarches et d'outils d'organisation, en communication dans l'organisation et avec ses environnements.

Modalités de validation

Études de cas, analyse de dossiers, synthèses, mises en situation, épreuves écrites individuelles

La délivrance de la licence est conditionnée par la réalisation d'un rapport d'activité professionnelle permettant de vérifier l'acquisition des compétences visées par la licence.

Compétences et débouchés

Appréhender les éléments de l'environnement économique externe de l'entreprise ou de l'organisation :

- définir et caractériser l'environnement concurrentiel de l'entreprise
- recueillir, classer et utiliser l'information économique, réglementaire, légale, concernant le secteur d'activité de l'entreprise
- élaborer des documents de travail (rapports, notes de synthèse, guides)
- évaluer les modes d'intervention des Pouvoirs publics dans le fonctionnement du système économique (cadre budgétaire, marchés publics, réglementation européenne)

Collaborer au sein de (ou avec) services marketing, commercial, ADV et production :

- connaître les tendances du marché
- mettre en oeuvre les outils de politique commerciale en fonction des orientations générales définies par la direction de l'entreprise
- mettre en oeuvre d'un plan d'action commerciale
- identifier des actions permettant de concourir à la réalisation des objectifs
- réaliser des études de marché

Dans le respect des réglementations et législations en vigueur :

- prendre part, en situation de responsabilité, à un processus de négociation avec des fournisseurs ou des clients
- sélectionner et utiliser les outils contractuels afférant aux opérations d'achat ou de vente,
- prendre en charge un processus d'exécution et de suivi d'opérations commerciales, nationales ou internationales, en

En partenariat avec



CFAA CFPPA

Centres

Renseignements administratifs et inscription : [Centre Cnam de Dole](#)

Lieu d'enseignement : [CFAA du Doubs / CFPPA Chateaufarine](#)

Mentions officielles

Le certificateur est le Cnam
Code RNCP
35924

Date d'enregistrement au
RNCP
30/05/2025

Date de l'échéance de
l'enregistrement au RNCP
31/08/2030

Modalités et délais d'accès

Contactez-nous pour avoir plus d'informations concernant la formation qui vous intéresse : www.cnam-bourgognefranchecomte.fr/contactez-nous

En savoir plus sur nos modalités et délais d'accès : www.cnam-bourgognefranchecomte.fr/index.php/inscription

Équivalences, passerelles & suite de parcours

En savoir plus sur les équivalences, passerelles & suite de parcours : www.cnam-bourgognefranchecomte.fr/index.php/equivalences-

fonction des techniques requises

- dialoguer avec les opérateurs professionnels externes intervenant dans la chaîne de négociation et d'exécution des contrats

Au niveau de l'entreprise, de l'unité ou du service :

- participer à la détermination des procédures adaptées à l'organisation de l'activité
- utiliser les techniques génériques de traitement de l'information,
- maîtriser les outils de traitement de l'information spécifiques de l'activité exercée
- vérifier la cohérence des informations traitées avec les tâches de contrôle à réaliser,
- identifier, analyser un problème de gestion d'activité et proposer des éléments concourant à sa résolution
- travailler dans des équipes pluridisciplinaires et pluri-professionnelles
- organiser et contrôler l'activité d'une équipe

Comprendre et utiliser les informations comptables et financières liées à l'activité de l'entreprise, de l'unité ou de l'organisation :

- dialoguer avec les partenaires internes ou externes en charge des éléments comptables et/ou financiers de l'activité
- analyser et interpréter les états financiers d'une entité, actualiser les données réglementaires, identifier et utiliser les règles fiscales
- développer des procédures administratives et comptables
- élaborer les moyens de gestion de l'information financière et comptable de l'entreprise

Méthodes pédagogiques

Les enseignements théoriques, couplés à des mises en application en travaux dirigés et travaux pratiques sur matériels et logiciels métiers permettront une professionnalisation rapide. L'espace numérique de formation du Cnam (Moodle) permet à chaque enseignant de rendre accessible des ressources spécifiques à ses enseignements. Des modalités plus détaillées seront communiquées au début de chaque cours.

Prérequis et conditions d'accès

Accès en L1 : être titulaire du baccalauréat ou du DAEU, ou accéder au titre de la VAPP ou de la VES.

Accès en L3 : les titulaires d'un diplôme conférant 120 ECTS ou d'un titre professionnel enregistré au niveau 5 peuvent accéder directement en L3.

[passerelles-suite-de-](#)

[parcours](#)

Débouchés (Codes ROME)

- Agent / Agente de gestion comptable[M1203]
- Chef des services administratifs et financiers[M1205]
- Assistant / Assistante de gestion administrative[M1605]
- Attaché / Attachée de direction[M1604]

Mots-clés

Gestion de l'entreprise

Organisation

Organisation du travail et de l'entreprise

Méthode d'organisation

Type de diplôme

Licence générale

Code NSF

310 - Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion
310p - Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation , gestion)
314 - Comptabilité, gestion

Formacode

Coordination travail [32068]

Certif info

112462

Le certificateur est le Cnam.

Code du parcours

LG03601



Les frais pédagogiques de la formation sont pris en charge par les entreprises et/ou les OPCO.

Programme



Tarifs et modes de financement : www.cnam-bourgognefranche-comte.fr/tarifs



Formation ouverte aux personnes en situation de handicap (à étudier avec la mission handicap du centre).

bfc_handicap@lecnam.net

Modules d'enseignement

Année 1

- Activités et biens de l'entreprise
- Anglais professionnel
- Comptabilité et contrôle de gestion- Découverte
- Comptabilité financière des sociétés
- Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir
- Expérience professionnelle et rapport d'activité
- Finance d'entreprise : Initiation à la gestion financière
- Management des organisations
- Méthodes et outils de l'organisation
- Outils RH
- Principes généraux de fiscalité des entreprises
- Règles générales du droit des contrats
- Unité d'accompagnement

Blocs de compétences

Un bloc de compétences est constitué d'un ensemble d'Unités qui répond aux besoins en formation de l'intitulé du bloc.

Les unités ci-dessus sont réparties dans les Blocs de compétences ci-dessous.

Chaque bloc de compétences peut être validé séparément.

Utiliser les outils numériques de référence
LG036C11

Se positionner vis-à-vis d'un champ professionnel
LG036C41

Utiliser des techniques et outils de gestion
LG036C71

Exploiter des données à des fins d'analyse
LG036C21

Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle
LG036C51

Développer des pratiques professionnelles en gestion
LG036C81

S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit et dans au moins une langue étrangère
LG036C31

Appréhender le monde des affaires
LG036C61