DIPLÔME

Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Droit appliqué à l'entreprise

Code : LG03604A



Niveau d'entrée : Bac
Niveau de sortie : Bac + 3, Bac + 4
ECTS : 180
Diplôme national
Oui

Déployabilité
A la carte : Formation pouvant s'effectuer au rythme de l'élève, en s'inscrivant aux unités du cursus
Package : Formation pouvant se suivre en s'inscrivant à un "package" (groupe d'enseignements indissociables)

Objectifs pédagogiques

L'objectif professionnel de ce parcours est d'assurer une solide formation juridique en droit des affaires // du travail et de la protection sociale. La pratique de ces droits doit permettre le traitement de leurs implications en entreprise. En effet les évolutions constantes du droit nécessitent des formations de praticiens adaptées à des contextes variés et évolutifs.
Le titulaire de ce parcours de licence est en capacité de suivre les évolutions juridiques, de comprendre la portée des réglementations, de pouvoir
les analyser et les présenter et de mettre en place les implications en découlant, que ce soit dans le domaine du droit des affaires // du travail, de la sécurité sociale, ou de la prévoyance complémentaire.
Il doit être en mesure de prendre ou suggérer toutes mesures pour éviter les litiges.

Compétences et débouchés

- Collecter et comprendre les informations nécessaires en doit : rechercher et vérifier les textes appropriés, mettre en place une veille juridique.
- Négocier et rédiger un contrat ; vérifier ses conditions de formation, en suivre l'exécution puis son extinction (contrats civils, commerciaux, administratifs et contrats de travail).
- Analyser et rédiger des notes de commentaires des textes.
- Défendre un dossier ou résoudre un cas pratique concret.
- Communiquer à l'oral et à l'écrit en français et en anglais. Pouvoir comprendre un document juridique (décision de justice, contrat ou loi), tant en français qu'en anglais.
- Déterminer la forme d'entreprise adéquate et en maîtriser les avantages (notamment fiscaux) et les inconvénients afin de créer ou participer à sa création et aider à en rédiger les statuts.
- Gérer les biens et les contrats de l'entreprise.
- Tenir à jour les documents ou déclarations obligatoires.
- Rédiger des contrats de travail, gérer leur suivi et de leur modification, appliquer les procédures légales.
- Mettre en place les instances représentatives du personnel.
- Veiller aux conditions d'application de la législation de la Sécurité Sociale et de la protection sociale complémentaire.
- Assurer les relations avec les organismes sociaux (URSSAF, caisses d'assurance maladie, caisses de retraite).
- Gérer opérationnellement les dossiers relevant du Droit de la Sécurité Sociale (arrêts de travail et indemnisation, accidents de travail et de trajet, calcul de la retraite).
- Comprendre les enjeux des transitions écologiques et agir

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.

Modalités de validation

Avoir validé les UE composant le diplôme.
Remettre un rapport d'expérience professionnelle conforme aux conditions requises pour le diplôme (UADROD)

Prérequis et conditions d'accès

Prérequis :
L'accès en L1 s'effectue à Bac ou équivalent.
Les conditions d'accès direct en L3 sont les suivantes :
- soit être titulaire des 120 crédits des L1 et L2 d'une licence DEG ou SHS;
- soit être titulaire d'un diplôme Bac+2 (Diplôme du Cnam ou autre) ou d'une certification de niveau 5 enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles ou reconnue équivalente ;
- soit justifier d'un niveau de formation Bac+2 (VES).

Prérequis : pour les personnes n'ayant aucune formation juridique validée : 2 UE à choisir parmi : DRA 001, DRA 002, DRS 003

MENTIONS OFFICIELLES

Code RNCP
42362

Date d'enregistrement au RNCP
30/05/2025

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

Mots-clés

- Droit
- Droit commercial
- Droit des affaires
- Droit des sociétés
- Droit social et protection sociale
- Droit social
- Droit des contrats
- Droit du travail
- Accords collectifs

Informations complémentaires

Type de diplôme
Licence générale

Code NSF
120 - Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit
128g - Droit fiscal ; droit des affaires ; droit pénal ; droit de l'environnement ; droit de la santé ; droit de la sécurité et de la défense ; droit du transport etc
310 - Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion
314 - Comptabilite, gestion

Codes ROME
Chef des services administratifs et financiers[M1205]
Chef d'équipe d'enquêteurs[M1401]
Assistant / Assistante technique ingénierie[M1605]
Assistant / Assistante de direction[M1604]
Agent / Agente de gestion comptable[M1203]

Formacode
Droit travail [13222]
Droit protection sociale [13236]
Droit fiscal [13354]
Droit affaires [13261]

Code du parcours
LG03604

URL externe
https://droit.cnam.fr/

Modules d'enseignement

L1

- Anglais général pour débutants
- Bases et outils de gestion de l'entreprise
- Économie Générale : macroéconomie
- Excel avancé
- Expérience professionnelle : 1 an
- Initiation à la langue et à la culture espagnoles
- Initiation à la langue et culture arabe, parcours collectif
- Introduction à la langue des signes française (LSF) et à la culture Sourde
- Introduction à la sociologie
- Les outils bureautiques
- Méthodes de recherche et traitement de l'information : entretiens et questionnaires professionnels
- Organisation du travail et des activités
- Outils et démarche de la communication écrite et orale
- Ouverture au monde du numérique
- Présentation générale du droit
- Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique
- Techniques de la statistique

L2

- Champs de la sociologie
- Droit du travail : bases - aspects individuels et collectifs
- Economie Générale : microéconomie
- Enjeux sociaux et environnementaux du travail et de l'emploi
- Environnement territorial et développement durable
- Expérience professionnelle : 1 an
- Fondements du marketing
- Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines
- Initiation aux techniques juridiques fondamentales
- Introduction à la psychologie sociale et des organisations
- Introduction au management comptable et financier
- Négociation et management de la force de vente : fondements
- Recherche d'informations: théorie et pratique sur le web

L3

- Activités et biens de l'entreprise
- Anglais et pratiques professionnelles
- Comptabilité et contrôle de gestion- Découverte
- Droit de la sécurité sociale
- Droit du travail : relations collectives
- Droit du travail : relations individuelles
- Droit social européen et international
- Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir
- Expérience professionnelle, rapport d'expérience et séminaires de méthodologie
- Principes généraux de fiscalité des entreprises
- Règles générales du droit des contrats
- Règles générales du droit des sociétés

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.

Réaliser une veille économique, sectorielle et réglementaire
LG036C14

Participer au pilotage opérationnel d'un projet dans le respect des normes en vigueur
LG036C34

Construire et mettre en œuvre son projet professionnel [dans les métiers de la gestion]
LG036C54

Assurer la gestion courante des activités financières, RH et commerciales d'une organisation
LG036C24

Produire et restituer des informations de gestion à l'aide des outils numériques
LG036C44