



DIPLÔME

Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Gestion des organisations en alternance Cnam Auvergne-Rhône-Alpes

Code : LG03601B



Niveau d'entrée : Bac



Niveau de sortie : Bac + 3, Bac + 4



ECTS : 180

Déployabilité

Apprentissage : Formation pouvant se suivre en apprentissage

Formation initiale : Formation pouvant être suivie par des étudiants

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.

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 œuvre les outils de politique commerciale en fonction des orientations générales définies par la direction de l'entreprise
- mettre en œuvre 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 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

Débouchés

- Agent / Agente de gestion comptable
- Chef des services administratifs et financiers
- Assistant / Assistante de gestion administrative
- Attaché / Attachée de direction

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

La première année (L1) se fait en formation initiale, les deuxième et troisième années (L2 et L3) sont en apprentissage

Accès en L1 : être titulaire du baccalauréat ou du DAEU

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.

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

Informations complémentaires

Type de diplôme

[Licence générale](#)

Formacode

Gestion des organisations [32054]

Code du parcours

LG03601

Modules d'enseignement

L1

- [Anglais général pour débutants](#)
- [Bases et outils de gestion de l'entreprise](#)
- [Économie Générale : macroéconomie](#)
- [Enjeux sociaux et environnementaux du travail et de l'emploi](#)
- [Excel avancé](#)
- [Introduction à la sociologie](#)
- [Les outils bureautiques](#)
- [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](#)
- [Recherche d'informations: théorie et pratique sur le web](#)
- [Stage](#)
- [Techniques de la statistique](#)

L2

- [Apprentissage personnalisé en anglais](#)
- [Champs de la sociologie](#)
- [Comptabilité et gestion de l'entreprise](#)
- [Droit du travail : bases - aspects individuels et collectifs](#)
- [Économie Générale : microéconomie](#)
- [Fondamentaux des techniques de vente](#)
- [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](#)
- [Période entreprise](#)
- [Pratiques de l'accueil, de la négociation et de la communication](#)
- [Principes généraux de fiscalité des entreprises](#)
- [Techniques de marchandisage](#)
- [Techniques de négociation commerciale](#)

→ [Techniques de prospection commerciale](#)

L3

- | | |
|---|---|
| → Activités et biens de l'entreprise | → Management des organisations |
| → Anglais professionnel | → Méthodes et outils de l'organisation |
| → Comptabilité et contrôle de gestion- Découverte | → Négociation et Management des forces de vente |
| → Conception et réalisation des études qualitatives et quantitatives sur internet | → : approfondissements |
| → Démarches et outils de l'organisateur | → Outils RH à l'ère de l'IA générative |
| → Droit du travail : relations collectives | → Période entreprise |
| → Droit du travail : relations individuelles | → Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle |
| → Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir | → Règles générales du droit des contrats |
| → I.A. & Datascience au service de la gestion de la relation client – CRM | → Risque organisationnel et gestion du changement |
| | → Veille stratégique et concurrentielle |

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.

Information non disponible, pour plus d'information veuillez [contacter le Cnam](#)