DIPLÔME

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

Code : LG03601A



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

Déployabilité
Apprentissage : Fomation pouvant se suivre en apprentissage
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)
Contrat de professionnalisation : Formation pouvant se suivre en contrat de professionnalisation

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

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

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.

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.

LIEU(X) DE FORMATION EN BFC

- **EPLEFPA Fontaines Sud-Bourgogne**
  LICENCE - Gestion parcours Gestion des organisations - Management des entreprises agricoles

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

Organisation du travail et de l'entreprise

Gestion de l'entreprise

Méthode d'organisation

Organisation

Informations complémentaires

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 - Comptabilite, gestion

Codes ROME
Attaché / Attachée de direction[M1604]

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

Formacode
Coordination travail [32068]

Certif info
121115

Le certificateur est le Cnam.

Code du parcours
LG03601

Modules d'enseignement

L1

- → Anglais général pour débutants
- → Bases et outils de gestion de l'entreprise
- → Comptabilité et gestion de l'entreprise
- → Économie Générale : macroéconomie
- → Enjeux sociaux et environnementaux du travail et de l'emploi
- → Excel avancé
- → Expérience professionnelle
- → 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
- → 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
- → Expérience professionnelle
- → 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
- → Pratiques de l'accueil, de la négociation et de la communication
- → Recherche d'informations: théorie et pratique sur le web
- → Techniques de marchandisage
- → Techniques de négociation commerciale
- → Techniques de prospection commerciale

L3

- → Activités et biens de l'entreprise
- → Anglais professionnel
- → Comptabilité et contrôle de gestion- Découverte
- → Conception et réalisation des études qualitatives et quantitatives sur internet
- → Démarches et outils de l'organisateur
- → Droit du travail : relations collectives
- → Droit du travail : relations individuelles
- → Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir

- → Expérience professionnelle et rapport d'activité
- → I.A. & Datascience au service de la gestion de la relation client – CRM
- → Management des organisations
- → Méthodes et outils de l'organisation
- → Négociation et Management des forces de vente : approfondissements
- → Outils RH à l'ère de l'IA générative
- → Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle
- → Principes généraux de fiscalité des entreprises
- → Règles générales du droit des contrats
- → 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.

Réaliser une veille économique, sectorielle et réglementaire
LG036C11

Participer au pilotage opérationnel d'un projet dans le respect des normes en vigueur
LG036C31

Construire et mettre en œuvre son projet professionnel [dans les métiers de la gestion]
LG036C51

Assurer la gestion courante des activités financières, RH et commerciales d'une organisation
LG036C21

Produire et restituer des informations de gestion à l'aide des outils numériques
LG036C41