Licence Gestion des organisations

Une qualification des manager polyvalent, en capacité de gérer des projets et des processus en intégrant les dimensions contractuelles, juridiques, et de contrôle financier,

Intitulé officiel : Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Gestion des organisations

Présentation

Publics / 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.

Objectifs

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

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

Mis à jour le 27-06-2023

Arrêté du 08 juillet 2021. Accréditation jusque fin 2024-2025. le 08-07-2021

Fin d'accréditation au 31-08-2025

Code : LG03601A

180 crédits

Licence

Responsabilité nationale : EPN15 - Stratégies / Alexis POKROVSKY

Niveau CEC d'entrée requis : Niveau 4 (ex Niveau IV)

Niveau CEC de sortie : Niveau 6 (ex Niveau II)

Mention officielle : Arrêté du 08 juillet 2021. Accréditation jusque fin 2024-2025.

Mode d'accès à la certification :

- Contrat de professionnalisation
- Apprentissage
- Validation des Acquis de l'Expérience
- Formation continue

NSF : Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (310) , Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation , gestion) (310p) , Comptabilite, gestion (314)

Métiers (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)

Code répertoire : RNCP35924

Code CertifInfo : 92839

Contact national :

EPN 15 Stratégies

− 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

2 rue conté
37.2.40
75003 Paris
01 58 80 86 43
Mathieu Genty
par_licence-organisation@lecnam.net

Enseignements

180 ECTS

L1 60 ECTS

Présentation générale du droit	DRA001	4 ECTS
Économie Générale : macroéconomie	EAR002	6 ECTS

Une UE à choisir parmi : 6 ECTS

Les outils bureautiques	NFE001	6 ECTS
Excel avancé	NFE002	6 ECTS

Outils et démarche de la communication écrite et orale	CCE001	4 ECTS
Bases et outils de gestion de l'entreprise	CFA006	6 ECTS
Organisation du travail et des activités	DSY005	6 ECTS
Comptabilité et gestion de l'entreprise	CFA010	12 ECTS

Une UE à choisir parmi : 6 ECTS

Enjeux sociaux et environnementaux du travail et de l'emploi	TET010	6 ECTS
Introduction à la sociologie	AST001	6 ECTS
Techniques de la statistique	STA001	6 ECTS
Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique	FPG003	6 ECTS
Anglais général pour débutants	ANG100	6 ECTS

Expérience professionnelle	UAM10C	10 ECTS

L2 60 ECTS

Economie Générale : microéconomie	EAR001	6 ECTS
Initiation aux techniques juridiques fondamentales	DRA002	6 ECTS
Fondements du marketing	ACD001	6 ECTS
Négociation et management de la force de vente : fondements	ACD002	6 ECTS
Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	FPG001	4 ECTS
Droit du travail : bases - aspects individuels et collectifs	DRS003	

Droit du travail : bases - aspects individuels et collectifs	DRS003 4 ECTS
Champs de la sociologie	AST002 6 ECTS
Introduction à la psychologie sociale et des organisations	PST003 6 ECTS
Recherche d'informations: théorie et pratique sur le web	TET007 6 ECTS
Expérience professionnelle	UAM106 10 ECTS

L3 60 ECTS

Méthodes et outils de l'organisation	DSY020 6 ECTS
Démarches et outils de l'organisateur	DSY006 6 ECTS
Règles générales du droit des contrats	DRA103 4 ECTS

une UE à choisir parmi : 6 ECTS

Activités et biens de l'entreprise	DRA110 6 ECTS
Droit du travail : relations individuelles	DRS101 6 ECTS
Droit du travail : relations collectives	DRS102 6 ECTS

Management des organisations	MSE101 6 ECTS
Gestion des RH et des équipes	EME104 6 ECTS
Anglais professionnel	ANG320 6 ECTS

Au choix parmi 8 ECTS

Principes généraux de fiscalité des entreprises	DRF100 4 ECTS
Risque organisationnel et gestion du changement	DSY007 4 ECTS
Information comptable et management	CFA109 6 ECTS
Veille stratégique et concurrentielle	ESC103 4 ECTS
Pilotage financier de l'entreprise	GFN106 6 ECTS
Conception et réalisation des études qualitatives et quantitatives sur internet	ESC129 4 ECTS
Négociation et Management des forces de vente : approfondissements	ACD109 4 ECTS
Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle	CCE105

4 ECTS

Contrôle de qualité STA105

6 ECTS

Expérience professionnelle et rapport d'activité UAM10D

12 ECTS

Blocs de compétences

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
LG036C11 RNCP35924BC01 Traiter les informations quantitatives et qualitatives pour la prise de décision (Usages numériques)	Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe
LG036C21 RNCP35924BC02 Analyse juridique dans un cadre de relation contractuelle (Exploitation de données à des fins d'analyse)	• Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation. • Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation. • Développer une argumentation avec esprit critique.
LG036C31 RNCP35924BC03 Mettre en œuvre les méthodes de communication dans un contexte de relations d'affaires (Expression et communication écrites et orales)	• Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française. • Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.
LG036C41 RNCP35924BC04 Mobiliser les outils et les méthodes de l'organisation dans le cadre d'une démarche de projet (Positionnement vis-à-vis d'un champ professionnel)	• Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder. • Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte. • Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
LG036C51 RNCP35924BC05 Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	• Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives. • Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale. • Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet. • Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.
LG036C61 RNCP35924BC06 Appréhension du monde des affaires	- Comprendre l'éco-système du monde des affaires et en assurer une veille, tant sur les plans géopolitiques, sociologiques, économiques que managériaux, etc. - Anticiper les futurs possibles du monde des affaires afin d'en détecter les menaces, les opportunités, les tendances, les risques possibles, etc.
LG036C71 RNCP35924BC07 Utilisation de techniques et d'outils de gestion	Appliquer des techniques et outils en gestion Contrôler le respect des règles, pratiques, normes, etc. Recueillir et exploiter les données afin de les analyser
LG036C81	Comprendre les contours d'un projet, d'une affaire, d'une organisation, etc.

RNCP35924BC08

Management organisationnel et humain (Développement des pratiques professionnelles en gestion)

Définir des plans d’actions opérationnels et les mettre en œuvre en favorisant les innovations managériales