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

Valide à partir du 01-09-2025

Arrêté du 13 mai 2025. Accréditation jusque fin 2029-2030. le 13-05-2025

Fin d'accréditation au 31-08-2030

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 13 mai 2025. Accréditation jusque fin 2029-2030.

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) : Agent / Agente de gestion comptable (M1203) , Chef des services administratifs et financiers (M1205) , Assistant / Assistante de gestion administrative (M1605) , Attaché / Attachée de direction (M1604)

Code répertoire : RNCP35924

Code CertifInfo : 112462

Contact national :

EPN 15 Stratégies

2 rue Conté
31.2.85
75003 Paris
01 40 27 26 30

− 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

Karel Agoston - Theurier
karel.agoston-theurier@lecnam.net

Enseignements

180 ECTS

L1 60 ECTS

Présentation générale du droit	DRA001	4 ECTS
Économie Générale : macroéconomie	EAR002	6 ECTS
Les outils bureautiques	NFE001	6 ECTS
Anglais général pour débutants	ANG100	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
Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique	FPG003	6 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
Ouverture au monde du numérique	DNF001	4 ECTS
Excel avancé	NFE002	6 ECTS
Recherche d'informations: théorie et pratique sur le web	TET007	6 ECTS

Expérience professionnelle	UAM10C	10 ECTS

L2 60 ECTS

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

Introduction au management comptable et financier	CFA116	6 ECTS

18 crédits à choisir parmi : 18 ECTS

Champs de la sociologie	AST002	6 ECTS
Introduction à la psychologie sociale et des organisations	PST003	6 ECTS
Enjeux sociaux et environnementaux du travail et de l'emploi	TET010	6 ECTS
Négociation et management de la force de vente : fondements	ACD002	6 ECTS
Principes généraux de fiscalité des entreprises	DRF100	4 ECTS
Techniques de prospection commerciale	ACD003	4 ECTS
Techniques de négociation commerciale	ACD004	4 ECTS
Techniques de marchandisage	ACD005	6 ECTS
Fondamentaux des techniques de vente	ACD006	8 ECTS
Pratiques de l'accueil, de la négociation et de la communication	CCE003	4 ECTS
Comptabilité et gestion de l'entreprise	CFA010	12 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
Management des organisations	MSE101	6 ECTS
Outils RH	FPG114	6 ECTS
Comptabilité et contrôle de gestion- Découverte	CCG100	4 ECTS
Anglais professionnel	ANG320	6 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

Une UE à choisir parmi : 4 ECTS

Risque organisationnel et gestion du changement	DSY007 4 ECTS
Veille stratégique et concurrentielle	ESC103 4 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
Datascience au service de la gestion de la relation client – CRM	CSV002 6 ECTS

Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir	TED001 3 ECTS
Expérience professionnelle et rapport d'activité	UAM10D 9 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 (Utiliser les outils numériques de référence)	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 (S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit et dans au moins une langue étrangère)	• 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 (Se positionner 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 (Agir 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 (Appréhender le 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 (Utiliser des techniques et 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	

RNCP35924BC08 Management organisationnel et humain (Développer des pratiques professionnelles en gestion)	Comprendre les contours d'un projet, d'une affaire, d'une organisation, etc. Définir des plans d'actions opérationnels et les mettre en œuvre en favorisant les innovations managériales