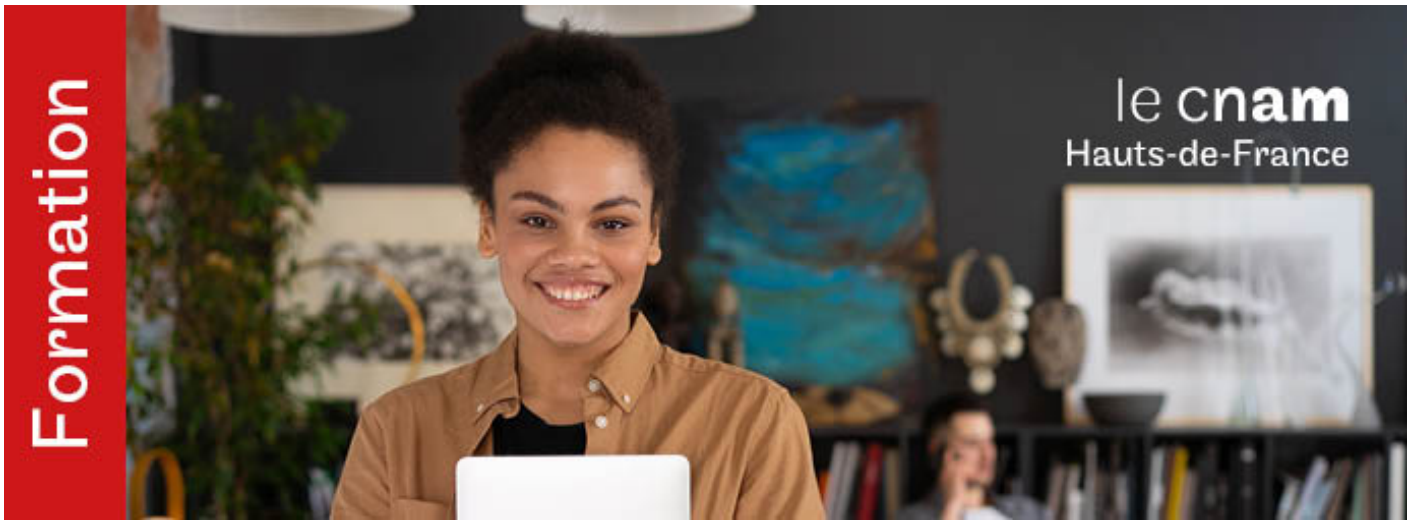

Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion Parcours Gestion des organisations

LG03601A - 180 crédits

Modalité(s):

Cette formation est proposée :

- **en alternance**

Niveau(x) d'entrée : BAC
Niveau(x) de sortie : BAC+3
Code RNCP (consultez la fiche en cliquant ici) : 35924
Lieu(x) : Non proposé en présentiel au Cnam HdF, nous contacter pour possibilité de formation à distance et hybride

Possibilité d'obtention par la VAE AU CNAM

PRÉSENTATION

Public / 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.

Évolution professionnelle des diplômés

Les dernières informations sur l'évolution professionnelle des diplômés :

- Fiche synthétique au format PDF

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.

COMPÉTENCES ET DÉBOUCHÉS

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

INFORMATIONS PRATIQUES

Etudes 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.

PROGRAMME

Contenu de la formation

Tronc commun

Parcours L1

Présentation générale du droit	DRA001	4 ects
Economie Générale : macroéconomie	EAR002	6 ects

Parcours Une UE à choisir parmi :

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

Parcours Une UE à choisir parmi :

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 : autoorientation pédagogique	FPG003	6 ects
Anglais général pour débutants	ANG100	6 ects
Expérience professionnelle	UAM10C	10 ects

Parcours L2

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	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

Parcours L3

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

Parcours une UE à choisir parmi :

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

Parcours Au choix parmi

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

Méthodes pédagogiques:

Pédagogie qui combine des enseignements académiques et des pédagogies actives s'appuyant sur l'expérience en entreprise et le développement des compétences. Equipe pédagogique constituée pour partie de professionnels.

Modalités d'évaluation:

Chaque unité (UE, UA) fait l'objet d'une évaluation organisée en accord avec l'Etablissement public (certificateur) dans le cadre d'un règlement national des examens.

Un référent Cnam est dédié à l'accompagnement de toute personne en situation de handicap. Contactez : hdf_handicap@lecnam.net

https://lecnam.ymag.cloud/index.php/preinscription/

Document non contractuel.
Le programme et le volume horaire de cette formation sont susceptibles d'être modifiés en fonction des évolutions du référentiel pédagogique national.

Le Cnam Hauts-de-France vous informe, vous accompagne et vous conseille.

Contactez nos conseillers formation au 0800 719 720 ou hdf_contact@lecnam.net

Tous nos programmes sur www.cnam-hauts-de-france.fr