

Licence Droit économie gestion, mention gestion parcours Gestion des organisations

Objectifs

- Former des managers en organisation.
- Etre capable de gérer des projets d'organisation dans toutes leurs dimensions: contractuelles, juridiques, en termes de contrôle financier, de management, de maîtrise des méthodes, démarches et outils de l'organisation, de gestion de la communication dans l'organisation et avec les environnements de l'organisation.

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

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 professionnels

Assistant ou chargé de mission en organisation d'entreprise, en management , en pilotage de la performance, en ergonomie du travail, en qualité, en RSE et développement durable.

Responsable de planification, responsable d'équipe

Stage / missions

12 mois d'expérience professionnelle en lien avec la gestion ou l'organisation, ou autre expérience professionnelle de 12 mois avec un stage de 6 mois en lien avec l'option.

Pour un parcours HTT*, deux grands cas de figure, sur les conditions de prise en compte de l'expérience, sont déterminés. Ils sont fonction du parcours choisi (parcours L1 à L3, parcours L3 uniquement).

Premier cas : la licence est délivrée aux candidats ayant suivi le parcours L1, L2 et L3 justifiant de trois ans d'expérience professionnelle, dont un an dans la spécialité (i.e. le champ professionnel en relation au parcours choisi de la licence) à un niveau correspondant au diplôme. Si l'expérience professionnelle du candidat est hors spécialité, un stage de six mois, dans la spécialité, sera en outre exigé.

Deuxième cas : les candidats, admis directement en L3 et ayant suivi le parcours L3, doivent justifier d'une expérience professionnelle d'un an dans la spécialité. Si l'expérience professionnelle du candidat est hors spécialité, un stage de six mois, dans la spécialité, est en outre exigé.

Les conditions d'expérience déterminées dans les deux cas ci-dessus constituent des conditions générales. En fonction de la durée et du niveau de l'expérience professionnelle de l'auditeur, le jury de délivrance de la licence peut être amené à moduler les caractéristiques du stage (nature et durée), sans toutefois que la durée du stage puisse être inférieure à trois mois. C'est pour cette raison qu'un examen anticipé de l'expérience professionnelle peut être demandé par l'auditeur. La validation de l'expérience professionnelle se fait à partir d'un

rapport d'activité professionnelle.

L'année L3 de la licence peut être organisée en apprentissage*. Dans ce cas, l'expérience professionnelle prise en compte correspond aux périodes définies en entreprise dans le contrat d'apprentissage*. La durée totale des périodes en entreprise doit être de l'ordre de 800 heures.

L'année L3 de la licence peut être organisée en contrat de professionnalisation*. Dans ce cas, l'expérience professionnelle prise en compte correspond aux périodes définies en entreprise dans le contrat de professionnalisation*. La durée totale des périodes en entreprise doit être de l'ordre de 800 heures (sans être inférieure à 756 heures).

http://mip-ms.cnam.fr/medias/fichier/ra-licence-gestion-des-organisations_1373553125344.pdf

Modalités d'évaluation

Jury de validation. Dans le cadre de la mise en œuvre du principe de compensation dans les licences générales du Cnam, vous pouvez consulter la note règlement 2015-03/DNF auprès de la scolarité de votre centre.

Description

L1

DRA001 4 ECTS*
Présentation générale du droit
▶ Centres d'enseignement

EAR001 6 ECTS*
Economie Générale : microéconomie
▶ Centres d'enseignement

NFE001

6
ECTS*

**Les outils
bureautiques**

▶ Centres
d'enseignement

CCE001

4
ECTS*

**Outils et démarche
de la
communication
écrite et orale**

▶ Centres
d'enseignement

TET009

6
ECTS*

**Bases et outils de
gestion de
l'entreprise**

▶ Centres
d'enseignement

DSY005

6
ECTS*

**Organisation du
travail et des
activités**

▶ Centres
d'enseignement

CFA010

12
ECTS*

**Comptabilité et
gestion de
l'entreprise**

▶ Centres
d'enseignement

TET006

4
ECTS*

**Initiation aux
questions du travail
et de l'emploi**

▶ Centres
d'enseignement

TET014

4
ECTS*

**Outils
informatiques pour
les sciences du
travail et de la
société**

▶ Centres
d'enseignement

AST001

6
ECTS*

**Introduction à la
sociologie**

▶ Centres
d'enseignement

L2

EAR002

6
ECTS*

**Économie Générale
: macroéconomie**

▶ Centres
d'enseignement

DRA002

6
ECTS*

**Initiation aux
techniques
juridiques
fondamentales**

▶ Centres
d'enseignement

ACD001

6
ECTS*

**Fondements de la
mercatique**

▶ Centres
d'enseignement

ACD002

6
ECTS*

**Négociation et
management de la
force de vente :
fondements**

▶ Centres
d'enseignement

FPG001

4
ECTS*

**Initiation au
management et
Gestion des
Ressources
Humaines**

▶ Centres
d'enseignement

DRS003

4
ECTS*

**Droit social : bases
du droit du travail :
aspects individuels
et collectifs**

▶ Centres
d'enseignement

PST003

6
ECTS*

**Introduction à la
psychologie sociale
et des
organisations**

▶ Centres
d'enseignement

TET007

6
ECTS*

**Recherche
d'informations:
théorie et pratique
sur le web**

▶ Centres
d'enseignement

L3

DSY020

6
ECTS*

**Méthodes et outils
de l'organisation :
outils**

▶ Centres
d'enseignement

DSY006

6
ECTS*

**Démarches et outils
de l'organisateur**

▶ Centres
d'enseignement

DRA103

4
ECTS*

**Règles générales
du droit des
contrats**

▶ Centres
d'enseignement

DRA110

6
ECTS*

**Activités et biens
de l'entreprise**

▶ Centres
d'enseignement

GFN106

6
ECTS*

**Pilotage financier
de l'entreprise**

▶ Centres
d'enseignement

EME101

6
ECTS*

**Management
processus et
organisation de
l'entreprise**

▶ Centres
d'enseignement

EME104

6
ECTS*

**Gestion des
hommes I**

▶ Centres
d'enseignement

UA2B12

2
ECTS*

**Test d'anglais
(Bulat niveau 1)**

CFA116

6
ECTS*

**Comptabilité et
analyse financière**

▶ Centres
d'enseignement

CCE105

4
ECTS*

**Pratiques écrites et
orales de la
communication
professionnelle**

▶ Centres
d'enseignement

UAM107

10
ECTS*

**Expérience
professionnelle et
rapport d'activité**