



LG03601A

LICENCE (L3 - 3^E ANNÉE)

Gestion des organisations

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 œuvre de démarches et d'outils d'organisation, en communication dans l'organisation et avec ses environnements

COMPÉTENCES VISÉES

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).

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.

Collaborer au sein de (ou avec des) 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 un plan d'action commerciale ;
- identifier des actions permettant de concourir à la réalisation des objectifs ;
- réaliser des études de marché.

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

- Comptable ; Gestionnaire administratif et financier ; Collaborateur de chef d'entreprise ;
- Assistant de gestion PME/PMI ; Assistant RH ; Assistant commercial ; Assistant logistique.

PUBLICS

- Jeunes de moins de 26 ans et/ou demandeurs d'emploi (dans le cadre d'un contrat de professionnalisation) ;
- Jeunes de moins de 30 ans (dans le cadre d'un contrat d'apprentissage) ;
- Salariés en activité ou en reconversion.

PRÉREQUIS

Être titulaire d'un diplôme conférant 120 ECTS ou d'un titre professionnel enregistré au niveau 5.

DURÉE / ORGANISATION

La formation est organisée en alternance à raison d'une semaine de cours par mois en moyenne et le reste du temps se déroule en entreprise.

LE DIPLÔME

Licence droit économie gestion, mention Gestion, parcours Gestion des organisations. Diplôme délivré par le Cnam.

SUITES DE PARCOURS

Poursuite d'études au Cnam :

- Master Management, organisation et conduite du changement.

TARIFS

Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage :

- la formation est gratuite pour l'alternant et les frais de formation sont entièrement pris en charge par l'entreprise via son Opco (Opérateur de compétences) ;
- vous bénéficiez d'une rémunération ;
- vous obtenez une expérience professionnelle et un diplôme.

Pour les salariés

Possibilité de prise en charge totale ou partielle de la formation : Pro-A, compte personnel de formation (CPF), plan d'adaptation et de développement des compétences de l'entreprise, projet de transition professionnelle...

Conditions tarifaires pour les entreprises précisées sur notre site :

<https://bit.ly/CnamTarifAlternance>



PROGRAMME

490 heures

DSY020 Méthodes et outils de l'organisation (6 CR)

DSY006 Démarches et outils de l'organisateur (6 CR)

DRA103 Règles générales du droit des contrats (4 CR)

MSE101 Management des organisations (6 CR)

CCG100 Comptabilité et contrôle de gestion : Découverte (4 CR)

FPG114 Outils RH (6 CR)

ANG320 Anglais professionnel (6 CR)

DRS101 Droit du travail : relations individuelles (6 CR)

DSY007 Risque organisationnel et gestion du changement

CCE105 Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle (4 CR)

UAM10D Expérience professionnelle et rapport d'activité (9 CR)

TED001 Enjeux des transitions écologiques : comprendre et agir (3 CR)

Programme détaillé des modules, conditions d'expérience professionnelle et de délivrance du diplôme accessibles sur notre site avec le code diplôme LG03601A - Code RNCP : 35924

CR : crédits

L'équipe pédagogique est dûment agréée par les responsables nationaux de la formation (référentiel national), ce qui constitue une reconnaissance officielle de leur expertise et de leur capacité à dispenser une formation de qualité.



Candidatez en ligne

Rendez-vous sur <http://bit.ly/CandidatureCnam>

Délai d'accès. Déposez votre candidature dès janvier afin de bénéficier de notre accompagnement à la recherche d'entreprise, jusqu'au démarrage de la formation.



Pourquoi choisir le Cnam ?

Les enseignants :

89 % de professionnels aguerris, 11 % d'universitaires experts

L'appui à la recherche d'entreprise :

ateliers, 7 conseillers en contact avec les entreprises

Taux de réussite à l'examen :

Premier déploiement au Mans en 2026-2027.

Retrouvez les indicateurs de résultats sur notre site :

<http://bit.ly/CnamIndicateurs>

Méthodes mobilisées :

Pédagogie de l'alternance intégrative qui combine des enseignements académiques et des pédagogies actives s'appuyant sur l'expérience en entreprise et le développement des compétences. Équipe pédagogique constituée pour partie de professionnels. Un espace numérique de formation (ENF) est utilisé entre élèves et formateurs tout au long du cursus.

Modalités d'évaluation :

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

Accessibilité :

Les formations du Cnam Pays de la Loire sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Un référent Cnam est dédié à leur accompagnement (handi@cnam-paysdelaloire.fr).

Le Mans

lemans@cnam-paysdelaloire.fr

02 40 16 10 95

www.cnam-paysdelaloire.fr