

Licence Droit Économie Gestion, mention gestion d'entreprise

Gestion des organisations

LG036 - 180 crédits

Formation diplômante de niveau II - [bac +3]

Lieu(x) de formation : Lille, Valenciennes (et/ou Formation à distance)

La formation est dispensée en cours du soir et/ou en formation à distance (FOAD). Le diplôme s'obtient par capitalisation d'Unités d'Enseignement (UE).

Inscriptions : en septembre (pour l'année universitaire) et en janvier (pour les cours du 2ème semestre)

Cette formation est également proposée en journée : accessible aux salariés dans le cadre d'un CIF, aux demandeurs d'emploi ou encore en formation en alternance (contrat de professionnalisation).

> Télécharger le dossier d'inscription HTT | voir les possibilités de financement d'une formation au Cnam

> Nous contacter

Public concerné

L'accès en L1 s'effectue au niveau Bac ou équivalent.

Les conditions d'accès direct en L3 sont les suivantes :

soit être titulaire des 120 crédits des L1 et L2 d'une licence SHS ou DEG ;
soit être titulaire d'un diplôme Bac+2 (Diplôme du Cnam ou autre) ou d'une certification de niveau III enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles ou reconnue équivalente ;
soit justifier d'un niveau de formation Bac+2 (VES).
VAP85

Objectifs pédagogiques / 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)

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

Organisation

Nombre de crédits ECTS : 180

Stages, projets, mémoire et condition de délivrance du diplôme

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).

Jury de validation

Description de la formation

L1

DRA001	Présentation générale du droit	4 crédits
--------	--------------------------------	-----------

EAR001	Economie Générale : microéconomie	6 crédits
--------	-----------------------------------	-----------

90.5 Une UE à choisir parmi 6 crédits

NFE033	Informatique appliquée au secrétariat et à la gestion(1)	6 crédits
--------	--	-----------

NFE034	Informatique appliquée au secrétariat et à la gestion(2)	6 crédits
--------	--	-----------

CCE001	Outils et démarche de la communication écrite et orale	4 crédits
--------	--	-----------

TET009	Bases et outils de gestion de l'entreprise	6 crédits
--------	--	-----------

DSY005	Organisation du travail et des activités	6 crédits
--------	--	-----------

CFA001	Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-1 : notions de base et mise en pratique	6 crédits
--------	---	-----------

TET006	Initiation aux questions du travail et de l'emploi	4 crédits
--------	--	-----------

254.5 Une UE à choisir parmi 4 crédits

TET014	Outils	4 crédits
--------	--------	-----------

informatiques pour
les sciences du
travail et de la
société

DNF001	Certificat Informatique et internet niveau 1	4 crédits
--------	--	-----------

81Une UE à choisir parmi 6 crédits

AST001	Introduction à la sociologie	6 crédits
--------	---------------------------------	-----------

FPG003	Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique	6 crédits
--------	---	-----------

ANG001	Apprentissage de l'anglais en semi-autonomie - 1er semestre	6 crédits
--------	--	-----------

ANG002	Apprentissage de l'anglais en semi-autonomie - 2e semestre	6 crédits
--------	---	-----------

ANG003	Anglais professionnel - 1er semestre	6 crédits
--------	--	-----------

ANG004	Anglais professionnel - 2e semestre	6 crédits
--------	---	-----------

L2

EAR002	Économie Générale : macroéconomie	6 crédits
--------	--------------------------------------	-----------

CFA002	Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-2 : premiers outils de gestion et d'analyse	6 crédits
--------	--	-----------

DRA002	Initiation aux techniques juridiques fondamentales	6 crédits
--------	--	-----------

ACD001	Fondements de la mercatique	6 crédits
--------	-----------------------------	-----------

ACD002	Négociation et management de la force de vente : fondements	6 crédits
--------	---	-----------

FPG001	Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	4 crédits
--------	---	-----------

DRS003	Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	4 crédits
--------	--	-----------

152.5 Deux UE à choisir parmi 12 crédits

TET008	Analyse des situations de travail	6 crédits
--------	-----------------------------------	-----------

PST003	Introduction à la psychologie sociale et des organisations	6 crédits
--------	--	-----------

TET007	Recherche d'informations: théorie et pratique sur le web	6 crédits
--------	--	-----------

L3

DRA103	Règles générales du droit des contrats	4 crédits
--------	--	-----------

EME101	Management	6 crédits
--------	------------	-----------

processus et
organisation de
l'entreprise

DSY020 Méthodes et outils 6 crédits
de l'organisation
: outils

GFN106 Pilotage financier 6 crédits
de l'entreprise

EME104 Gestion des hommes 6 crédits
I

CFA116 Comptabilité et 6 crédits
analyse financière

DRA110 Activités et biens 6 crédits
de l'entreprise

141Deux UE à choisir parmi 8 crédits

DRA100 Principes généraux 4 crédits
de fiscalité des
entreprises

ESC103 Veille stratégique 4 crédits
et concurrentielle

DSY118 Conduite du 6 crédits
changement
organisationnel

CCE105 Pratiques écrites 4 crédits
et orales de la
communication
professionnelle

DSY006 Démarches et 6 crédits
outils de
l'organisateur

Unités d'enseignements et unités d'activités obligatoires

Unités d'enseignements et unités d'activités optionnelles