



# Licence 3 Gestion des Organisations

## BAC+3

le **cnam**

Bourgogne – Franche-Comté

- **PUBLIC VISE ET PREREQUIS :** pour l'accès direct en L3 il faut être titulaire d'un BAC+2 ou titre professionnel de niveau 5 (Eu), admission sur dossier et entretien.

Pré-inscription possible toute l'année en ligne sur : [www.ismacc.fr](http://www.ismacc.fr)

Prochaine rentrée : Septembre 2022

- **Durée :** 1 an-525h / **Campus :** Chalon sur Saône / **Rythme :** 1 semaine par mois / **Crédits :** 180 ECTS

- **Contrat de professionnalisation ou Contrat d'apprentissage**

- **OBJECTIFS DE LA FORMATION :**

- ✓ 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 VISÉES**

- ✓ Appréhender les éléments de l'environnement économique externe de l'organisation
- ✓ Collaborer au sein de (ou avec) services marketing, commercial, ADV et production
- ✓ Prendre part, en situation de responsabilité, à un processus de négociation avec des fournisseurs ou des clients
- ✓ Prendre en charge un processus d'exécution et de suivi d'opérations commerciales, nationales ou internationales, en fonction des techniques requises
- ✓ Dialoguer avec les professionnels externes intervenant dans la chaîne de négociation et d'exécution des contrats
- ✓ 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 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 des états financiers, actualiser les données réglementaires, identifier et utiliser les règles fiscales
- ✓ Développer des procédures administratives et comptables

- **DÉBOUCHÉS**

### Scolaire :

- ✓ Poursuite en MS Stratégies et Gestion d'Entreprise (Bac +5) – Campus Chalon sur Saône - ISMACC
- ✓ Poursuite en MS Marketing et Communication (Bac+5) – Campus Chalon sur Saône - ISMACC

### Professionnel :

- ✓ Responsable Achats, gestion de stocks et approvisionnement
- ✓ Administration générale d'entreprise
- ✓ Comptabilité, Contrôle de Gestion
- ✓ Production de services aux entreprises et aux particuliers

Formation en présentiel

Code NSF 310, 310p. Code RNCP 24425. Certification professionnelle de niveau 2 (Fr) et de niveau 6 (Eu). Enregistrée au RNCP par arrêté le 28 janvier 2019 sous l'autorité et délivré par le CNAM, sous le titre « Licence Générale Droit, Economie, Gestion mention Gestion Parcours Gestion des Organisations » – Certification accessible via le dispositif VAE.

VERSION 21/05/2021

# Licence Gestion des Organisations

## **DSY020 : Méthodes et outils de l'organisation**

Faire acquérir des savoirs et des savoir-faire permettant de prendre du recul par rapport aux problématiques d'organisation afin de rechercher et d'utiliser des outils efficaces pour régler un type de situation.

### **Modalités d'évaluation :**

Examen final : Evaluation écrite durée 3 h

## **DSY006 : Démarches et outils de l'organisateur**

Faire acquérir aux alternants les méthodes de conduite d'un projet d'organisation ainsi que les outils de base de l'organisateur. Apprentissage interactif des outils pour entreprendre l'analyse du fonctionnement de l'entreprise, établir un diagnostic et mettre en œuvre le scénario de changement retenu.

### **Modalités d'évaluation :**

Contrôle continu

Examen final : Evaluation écrite durée 3 h

## **DRA103 : Règles générales du droit des contrats**

Maîtriser les aspects théoriques et pratiques du droit des contrats et des obligations. Acquérir une bonne connaissance des règles générales gouvernant les relations entre l'entreprise et ses partenaires (fournisseurs, clients, prêteurs, assureurs, administration, etc.). Comprendre les étapes de la conclusion d'un contrat et gérer les risques inhérents à son exécution. Connaître les clauses contractuelles les plus usuelles et savoir les utiliser. Savoir lire un contrat et gérer son exécution.

### **Modalités d'évaluation :**

Contrôle continu

Examen final : Evaluation écrite durée 2 h.

## **DRS102 : Droit du travail : relations collectives**

Acquérir les connaissances fondamentales en Droit du travail concernant les relations collectives du travail (représentation du personnel, négociation collective...). Réaliser des exercices pratiques à partir de cas d'entreprises et d'étude de la jurisprudence.

### **Modalités d'évaluation :**

Contrôle continu.

Examen final : Evaluation écrite durée 3h.

## **GFN106 : Pilotage financier de l'entreprise**

Connaître les différents aspects de la gestion financière d'une entreprise : de la gestion des équilibres financiers à l'analyse des opérations d'investissement et de financement. Savoir lire et interpréter les indicateurs d'un tableau de bord financier. Connaître les fondamentaux de la théorie financière.

### **Modalités d'évaluation :**

Contrôle continu.

Examen final : Evaluation écrite durée 3h

**Modalités Accès :** Individualisation des parcours de formation par bloc ou par Unité d'enseignement sont étudiés en entretien individuel.

**Méthodes Mobilisées :** Pédagogie interactive construite autour du vécu des stagiaires. Alternance d'apport théoriques, d'exercices pratiques, de jeu de rôle et production de dossiers ou de mémoires par le stagiaire pour la validation des Compétences.

**Handicap :** Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Prenez RDV avec notre référent Handicap. Nos établissements sont habilités PMR.

**Tarifs :** Gratuit pour tous les alternants. Pour les autres situations sur devis.

## **MSE101 : Management des organisations**

Comprendre le fonctionnement de l'organisation des entreprises et appréhender leur gestion. Chaque thématique est abordée sous un angle théorique autant que pratique à travers des outils de gestion. Prendre le point de vue du manager pour analyser une situation, la caractériser et fournir des recommandations. Faire des liens pertinents entre théories et pratiques managériales en développant une posture réflexive.

### **Modalités d'évaluation :**

Contrôle continu

Examen final : Evaluation écrite durée 3h

## **EME104 : Gestion des hommes**

Comprendre les enjeux de la gestion des hommes, l'apport de la GRH au management. Comprendre les rôles de la fonction RH dans le fonctionnement des organisations, l'articulation de la GRH avec les autres fonctions de l'entreprise. Appréhender les problématiques de Management des RH dans les organisations.

### **Modalités d'évaluation :**

Examen final : Evaluation écrite durée 3h

## **ANG300 : Anglais professionnel**

Améliorer ses compétences en anglais oral et écrit pour communiquer efficacement dans des situations professionnelles courantes.

### **Modalités d'évaluation :**

Contrôle continu

Oral d'anglais

Evaluation écrite durée 2 h

## **ESC103 : Veille stratégique et concurrentielle**

Avoir une bonne compréhension de la veille concurrentielle et stratégique, de ses enjeux et de sa place dans la politique de l'entreprise. Acquérir les connaissances des méthodes et des ressources pour la veille concurrentielle.

Mettre en application les apports théoriques à travers une mise en situation issue d'un cas réel d'entreprise.

### **Modalités d'évaluation :**

Contrôle continu (oraux)

Examen final : Evaluation écrite durée 1 h

## **UAM10D : Expérience professionnelle et rapport d'activité**