

LICENCE PROFESSIONNELLE MANAGEMENT ET GESTION DES ORGANISATIONS PARCOURS GESTION ET PILOTAGE DES MOYENNES ORGANISATIONS en contrat d'apprentissage

RNCP 30086



NIVEAU DE DIPLÔME

BAC+3



LES PERSPECTIVES MÉTIERS

- Adjoint au chef de service d'une collectivité territoriale,
- Adjoint au directeur administratif et financier,
- Assistant commercial, assistant achat,
- Assistant contrôle de gestion,
- Assistant dans un service d'administration générale,
- Assistant(e) achats,
- Assistant(e) au responsable ressources humaines dans des PMO,
- Assistant(e) marketing,
- Chef d'équipe, manager opérationnel, pilotage d'unité opérationnelle,
- Collaborateur de direction,
- Collaborateur en management de proximité,
- Collaborateur opérationnel au développement commercial,
- Créateurs ou repreneurs d'entreprises,
- Gestionnaire de projets,
- Secrétaire général d'association.



OÙ EXERCER L'ACTIVITÉ ?

Tout type d'organisation.



LES MISSIONS EN ENTREPRISE

(Liste de missions non exhaustive)

ENVIRONNEMENT DE L'ORGANISATION

- Réaliser un diagnostic stratégique, évaluer et proposer des solutions d'amélioration,
- Maîtriser et mettre en place des éléments juridiques et obligations légales inhérents à toute gestion des organisations,
- Sensibiliser à l'intelligence économique, au développement durable et à la responsabilité sociétale des entreprises,
- Maîtriser la chaîne logistique globale, les notions de qualité et d'innovation,
- Réaliser des opérations commerciales en anglais.

CONTRÔLE DE GESTION & GESTION FINANCIÈRE

- Mettre en place des indicateurs de gestion pour une étude de rentabilité,
- Piloter et gérer le budget,
- Effectuer une veille fiscale dans un objectif d'optimisation des résultats,
- Réaliser un diagnostic financier.

GESTION COMMERCIALE & GESTION DE LA RELATION CLIENT

- Mettre en place une procédure de recouvrement des créances,
- Faire de la prospection et du développement commercial,
- Réaliser une étude de marché et mesurer la satisfaction clients,
- Gérer la relation client.

COMMUNICATION GLOBALE

- Mettre en place une politique de communication interne et externe,
- Mettre en place une communication digitale,
- Développer les relations avec les acteurs/parties prenantes,
- Mettre en place des outils de communication.

GESTION DE PROJET

- Mettre en place le processus d'un projet : gérer les objectifs, la communication, les acteurs, la planification, les contraintes et les risques.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Participer à la GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences)
- Suivre et organiser les formalités d'embauche et dossiers du personnel
- Préparer les éléments de la paie.

LICENCE PROFESSIONNELLE
MANAGEMENT ET GESTION DES ORGANISATIONS
PARCOURS GESTION ET PILOTAGE
DES MOYENNES ORGANISATIONS
en contrat d'apprentissage



LES ENSEIGNEMENTS À L'UNIVERSITÉ

LA COMMUNICATION DE L'ORGANISATION

- Anglais des affaires
- Informatique de gestion
- Situations de communication
- Communication commerciale
- Restitution des situations de communication
- Adaptation de la structure juridique aux contraintes fiscales et sociales

ENVIRONNEMENT DE L'ORGANISATION

- Intelligence économique
- Responsabilité sociétale des entreprises (RSE) et développement durable
- Politique économique locale et régionale
- Développement de l'entreprise face au droit du travail
- Contractualisation des relations commerciales

GESTION DE L'ORGANISATION

- Méthodologie de l'analyse des risques
- Management de l'innovation
- Marketing stratégique
- Gestion des ressources humaines
- Négociation commerciale
- Management de projet
- Gestion financière de l'organisation
- Management
- Fondamentaux de stratégies

GESTION ET PILOTAGE DES MOYENNES ORGANISATIONS

- Marketing opérationnel
- Management de la qualité et de la production
- Gestion prévisionnelle et contrôle de gestion
- Gestion comptable et fiscale
- Pilotage stratégique
- Business English
- Vente et relation client

PROJET TUTORÉ

- Développement de travaux individuels ou en groupe, permettant l'application des acquis de la formation lors d'exercices réels sur une problématique concrète.

MÉMOIRE/RAPPORT

- Réalisation d'une étude confiée par l'entreprise d'accueil (synthèse des résultats dans un mémoire/un rapport et soutenance devant un jury)



LA DURÉE DE LA FORMATION

- 1 an



PRÉ-REQUIS DE LA FORMATION

- Être titulaire d'un Bac+2 :
 - DUT tertiaires par exemple :
 - >>> DUT Gestion des Entreprises et des Administrations (GEA)
 - >>> DUT Gestion Administrative et Commerciale des Organisations (GACO),
 - BTS tertiaires par exemple :
 - >>> BTS Assistant Gestion PME-PMI (AG PME-PMI),
 - >>> BTS Assistant Managers (AM),
 - >>> BTS Comptabilité et Gestion des Organisations (CGO),
- Étudiants issus d'une deuxième année universitaire
 - >>> à dominante gestion, économique et juridique

OÙ SUIVRE cette formation ?



IUT D'ORLÉANS
DÉPARTEMENT GEA
16 Rue d'Issoudun
45 067 ORLÉANS CEDEX 02



UNIVERSITE D'ORLEANS