

Siret : 442 293 734 00012  
N° de déclaration d'activité : FPC52440410944  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (art. L.6352-12)

**PARCOURS  
GESTION & MANAGEMENT**

# LICENCE DROIT ÉCONOMIE GESTION MENTION GESTION

## PARCOURS GESTION DES ORGANISATIONS

### OPTION METIERS DE LA GESTION ET DU MANAGEMENT

Titre RNCP de niveau 6  
N° d'enregistrement RNCP : 24425  
Code formation : 20512004



## PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

Le cycle est accessible aux étudiants titulaires d'un diplôme de niveau Bac +2 (BTS, DUT, L2, justifiant 120 crédits ECTS) ou titulaires d'un titre professionnel enregistré au RNCP de niveau 5.



## OBJECTIFS DU DIPLÔME

### Objectifs pédagogiques et compétences visées

L'objectif principal de la Licence est de former des managers en organisations.

Les titulaires de la Licence auront l'aptitude globale à gérer des projets d'organisations 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.

### Perspectives d'emploi

#### Métiers visés

- Chargé(e) de recrutement
- Assistant(e) de formation
- Chargé(e) de Ressources Humaines
- Assistant(e) de gestion
- ...

#### Secteurs d'activité

- Tous secteurs d'activité



## MODALITÉS DE SUIVI, D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION

**Des suivis** réguliers en entreprise et par téléphone. Mise en place d'une réunion des tuteurs au début du premier trimestre de formation. Incitation à la formation des tuteurs.

**Modalités d'évaluation** : contrôle continu, évaluation professionnelle en entreprise, sessions d'examens sur les modules du tronc commun. Des rattrapages sont possibles pour chaque UE si l'apprenant n'a pas eu la moyenne dans l'une d'entre elle.

**Modalités d'attribution du diplôme** : Avoir une moyenne générale pondérée de 10/20 minimum sur l'ensemble des Unités d'Enseignement. Acquérir une expérience d'un an dans un domaine en lien avec le parcours Gestion des Organisations. Rédiger un rapport d'activité professionnelle basé sur l'expérience professionnelle.



## MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

### Modalités pédagogiques

Cours en présentiel et à distance (voir annexe 2 du guide de l'apprentissage : Conditions Générales de Ventes)

Formateurs professionnels et enseignants chercheurs

### Locaux et équipements

Locaux : au cœur de Nantes pour l'ENC et au Nord de Nantes pour le CNAM

Équipement : salle informatique, matériel vidéo

Handicap : sensibilisé à l'importance de faciliter l'accès à la formation de toute personne porteuse de handicap, nous sommes à votre écoute pour la mise en place de modalités spécifiques. Nous disposons d'un référent handicap, veuillez nous contacter : [referent-handicap@enc-nantes.fr](mailto:referent-handicap@enc-nantes.fr)



## DURÉE ET DÉLAIS D'ACCÈS

### Durée de la formation

13 mois de formation : de début septembre 2021 à septembre 2022

Volume Horaire : 628 heures (470,5 heures au Cnam et 157,5 à l'ENC)

Rythme d'alternance : 3 jours en entreprise et 2 jours en formation (Cnam le jeudi et ENC le vendredi)

### Délais d'accès

Étude des candidatures à partir du mois de janvier de l'année précédente

Modalités d'accès à la formation : étude du dossier et entretien de motivation

Intégration à partir du mois de septembre



## TARIFS

### COÛT DE LA FORMATION POUR L'ALTERNANT :

En contrat d'apprentissage ou de professionnalisation : **pas de frais de formation**

En formation continue : se renseigner auprès de Pôle emploi

### COÛT DE LA FORMATION POUR L'EMPLOYEUR :

Secteur privé : **8 342 euros** (contrat ≥ 13 mois ; coût selon durée du contrat prise en charge totale ou partielle par l'OPCO)

Secteur public : **7 700 euros** pour toute la durée de la formation



## LIEUX DE FORMATION ET CONTACTS

### Lieux de la formation

#### CFA CFP ENC

6 rue Crébillon  
44000 NANTES

#### CNAM

25 boulevard Guy Mollet  
44300 NANTES

### Contacts

Stéphanie Frehel - Responsable de Formation  
[s.frehel@enc-nantes.fr](mailto:s.frehel@enc-nantes.fr)

Camille Fallourd - Assistante de formation  
[c.fallourd@enc-nantes.fr](mailto:c.fallourd@enc-nantes.fr)  
02 72 01 22 72



## CONTENU PÉDAGOGIQUE

Module / Unité d'enseignement	Volume Horaire	Compétences visées	Modalités d'évaluation
EME104 – Gestion des Hommes et des Équipes	52,5h	Identifier la contribution de la Gestion Humaine à la performance globale de l'entreprise. Analyser l'éventail des politiques et des pratiques de gestion. Identifier les axes majeurs d'une politique de développement des hommes et des femmes de l'entreprise. Repérer les champs d'intervention spécifiques des managers dans la gestion de leurs collaborateurs. Cerner les caractéristiques et les conditions d'utilisation	Examen final écrit (étude de cas et questions de cours)

		des principaux outils à disposition des managers pour la gestion de leurs collaborateurs.	
MSE101 - Management des organisations	52,5h	<p>Connaître les étapes clés de l'histoire du management</p> <p>Connaître l'approche processus d'une organisation</p> <p>Connaître les principes et formes des organisations</p> <p>Savoir mettre en œuvre des outils de gestion des organisations</p> <p>Savoir mettre en œuvre des outils de gestion de processus</p>	Contrôle continu + examen final écrit
DRA103 – Règles générales du droit des contrats	35h	<p>Qualifier un contrat et maîtriser sa conclusion</p> <p>Gérer l'exécution d'un contrat, faire face à l'inexécution des obligations et comprendre la responsabilité engagée dans ce dernier cas</p> <p>Maîtriser les notions de force obligatoire et d'effet relatif en droit des obligations</p> <p>Identifier les pièges de la négociation et la conclusion des contrats et intégrer les conséquences juridiques des obligations contractuelles</p>	Examen final écrit (questions de cours et cas pratiques)
ESC129 – Conception et réalisation des études qualitatives et quantitatives sur Internet	35h	<p>Définir une méthodologie de collecte et de traitement de l'information adaptée à l'entreprise en utilisant des outils informatiques ou en ligne</p> <p>Utiliser des outils statistiques aidant à la prise des décisions</p> <p>Maîtriser les outils nécessaires afin d'élaborer des rapports d'études</p>	Contrôle continu

DSY006 – Démarches et outils de l'organisateur	52,5h	Comprendre l'évolution des organisations aujourd'hui S'initier aux pratiques de l'organisation Comprendre la relation hiérarchique dans l'organisation	Examen final écrit
DSY020 – Méthode et outils de l'organisation	52,5h	Etre capable de répondre des problèmes d'organisation en prenant en compte les problématiques de coût, l'aspect humain, l'aspect risque, la maîtrise du temps et les nouvelles modalités de conduite de projets	Examen final écrit
DRA110 – Activités et biens de l'entreprise	52,50h	Etudier les règles propres aux activités commerciales et le régime juridique des biens intégrant le patrimoine de l'entreprise Maîtriser le contentieux du droit commercial et les procédures permettant le recouvrement des créances Etudier le régime juridique des opérations portant sur le fonds de commerce Analyser le régime juridique du bail commercial Appréhender les mécanismes de protection de la propriété industrielle	Examen final écrit
CFA116 – Comptabilité et analyse financière	52,50h	Permettre à des non spécialistes de comprendre les référents des modèles comptables et de savoir lire les états financiers de l'entreprise Être capable de réaliser une analyse financière succincte à partir des documents comptables de synthèse Être capable de comprendre les logiques de calcul de	Examen final écrit

		coûts	
ANG320 – Anglais professionnel	35h	Développer la compréhension et la maîtrise de l'expression et maîtriser l'interaction en anglais	Contrôle continu (écrit et oral) + Investissement dans les activités proposées
Approfondissement professionnalisant « Métiers du Management et RH »	157,5h	Comprendre et maîtriser les clés des Ressources Humaines en entreprise (recrutement, plan de formation, paie, accompagnement au changement, sécurité au travail...).	Contrôle continu



## LISTE DES INTERVENANTS

INTITULÉ DES MODULES	INTERVENANT(E)
<b>DRA103</b> - Règles générales du droit des contrats	Jean-François HAUDEBOURG
<b>DRA110</b> - Activités et biens de l'entreprise	Jean-François HAUDEBOURG
<b>DSY006</b> - Démarches et outils de l'organisateur	Caroline RYMER
<b>DSY020</b> - Méthodes et outils de l'organisation	Yann FURET
<b>MSE101</b> - Management des organisations	Véronique LE BERRE
<b>EME104</b> - Gestion des Hommes et des équipes	Marion LEDÉAN
<b>ANG320</b> - Anglais professionnel	Kristina STEVENS
<b>ESC129</b> - Conception et réalisation des études qualitatives et quantitatives sur internet	Laëtitia ROUSSEAU
<b>CFA116</b> - Comptabilité et analyse financière	Estelle DUPERRAY
Approfondissement Métiers du Management et RH	Fabienne TOURNES