

Droit, économie, gestion, mention administration des entreprises, spécialité administration des entreprises

RNCP11396 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	314
Code(s) ROME	M1205, M1402, M1403, M1707, M1302
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Université Rennes I

<http://www.univ-rennes1.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Liste des activités visées par le diplôme, le titre ou le certificat

Les diplômés ont vocation à évoluer dans les métiers qui valorisent une relation gestionnaire (transversale) avec les métiers techniques et fonctionnels de l'entreprise : cadres supérieurs, ils s'insèrent essentiellement dans des PME et filiales de grands groupes où ils sont responsables de projets, dirigeants de filiale de groupe ou auditeur interne.

Ils doivent pouvoir

- s'intégrer dans leur environnement
- se situer dans leur entreprise,
- analyser leur environnement socio-économique
- maîtriser l'organisation d'une entreprise
- analyser leur environnement technologique
- évaluer les risques
- assurer une fonction de veille et d'intelligence compétitive
- évoluer dans des environnements socio-économiques variés
- évoluer dans un contexte international

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences ou capacités attestées

1 – Gérer un projet sous contrainte

- anticiper un projet
- identifier les enjeux stratégiques et les porteurs d'enjeux
- générer des réflexions inédites orientant la solution
- détecter et analyser un besoin spécifique
- participer à l'élaboration des critères de décision
- mobiliser et accompagner les porteurs d'enjeux et leurs réseaux
- élaborer une offre qui satisfasse le besoin développé
- influencer le processus de décision

2 – Comprendre la contrainte de marché

- établir un plan d'action commercial

- concevoir et organiser une action de prospection
- répondre aux appels d'offres
- organiser et réaliser les entretiens
- élaborer une proposition efficace
- adapter les stratégies
- préparer et mener à leur terme les négociations

3 – Comprendre les contraintes internes de l'organisation

- diagnostiquer
- constituer une équipe projet
- manager une équipe pluridisciplinaire
- participer à la coordination et suivre la réalisation d'un projet
- gérer et coordonner les relations
- maîtriser la gestion des délais et des coûts
- mettre en place/vérifier les processus de validation

4 - Entretenir et développer le réseau de l'organisation

- analyser et gérer son portefeuille client / prospect
- organiser le suivi commercial et administratif de son secteur géographique ou d'activité
- construire une relation durable

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteurs d'activité

- PME
- Filiales de grands groupes

Compte tenu de l'organisation de la formation en parcours professionnels, suivant l'origine des candidats, les emplois obtenus par les étudiants sont fortement liés à leur première compétence.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Le diplômé peut prétendre aux postes et/ou activités suivantes

- Responsable de projet
- Cadre-ingénieur dans la première compétence
- Créateur d'entreprise
- Directeur/dirigeant de pme/pmi
- Auditeur en cabinet juridique et financier
- Consultant
- Cadre du secteur agroalimentaire (responsable achats, chef de produit, responsable d'unité de production....)
- Responsable administratif et financier
- Responsable des services généraux
- Responsable de service achat
- Dirigeant de filiale de groupe

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 739 €

Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L4X82 — Techniciens et agents de maîtrise chargés d'études socio-économiques · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X93 — Chargés d'études socio-économiques · tension 3/5 (Modérée) R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) · tension 3/5 (Modérée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	53 831
Jugés difficiles à recruter	28 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L4X82 — Techniciens et agents de maîtrise chargés d'études socio-économiques L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X93 — Chargés d'études socio-économiques L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Responsables de la formation et des parcours

COMPOSITION DU JURY — VAE

Composition du jury votée par l'Université

ACCESSIBLE EN OUTRE-MER

Nouvelle-Calédonie, Polynésie française

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP29875

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.univ-rennes1.fr/>

http://www.igr.univ-rennes1.fr/accueil/index_fr.htm

<http://soie.univ-rennes1.fr/>

Université Rennes 1

Institut de Gestion de Rennes

Service Orientation Insertion Entreprise

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/11396/>