

Domaine Droit, Economie, Gestion, Mention Management des Organisations, Spécialité Management et Entrepreneuriat dans l'Espace Européen.

RNCP11572 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	314
Code(s) ROME	M1205
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université de Strasbourg

<http://www.unistra.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

L'objectif du diplôme est de former des cadres administratifs pour les Petites et Moyennes Entreprise (Gestion, finance comptabilité) qui doivent être capables de :

- Superviser, organiser et coordonner les services administratifs, comptables et financiers et les services généraux.
- Constater les points forts et les points faibles de l'activité.
- Attirer l'attention de la direction et la conseiller sur les prévisions à court terme.
- Formuler des propositions sur les stratégies à moyen terme.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Maîtriser l'élaboration et l'amélioration des procédures, des conditions de gestion administrative et de suivi comptable et la mise en place des tableaux de bord à partir des stratégies de l'entreprise et des informations comptables.

- Savoir construire les budgets, contrôler leur réalisation, interpréter les écarts et rendre compte à la direction.
- Connaître la comptabilité générale ou analytique, et pouvoir veiller aux échéances.
- Savoir gérer les aspects administratifs et comptables du personnel.
- Connaître les domaines juridiques et fiscaux liés au patrimoine (immobilier, assurances...), à la vie économique (contrats, conventions, propriété industrielle), à l'ingénierie financière (crédits...).
- Maîtriser la gestion de la trésorerie et les relations avec les banques.
- Savoir négocier avec des partenaires extérieurs pour le compte de la direction (clients, fournisseurs, administrations, experts-comptables...).
- Connaître les principes de la prospection commerciale, les échanges à l'international et l'implantation à l'étranger.

Compétences associées :

- Connaître l'environnement européen.
- Connaître des applications d'informatique de gestion.
- Connaître la comptabilité publique.

- Pratiquer l'anglais ou une autre langue étrangère.

Capacités liées à l'emploi :

- Synthétiser les informations relatives aux différentes composantes de l'entreprise.
- Réagir rapidement en proposant des solutions fiables.
- Hiérarchiser les urgences et les échéances.
- Interpréter les réglementations et en peser les effets pour l'entreprise.
- Evaluer les risques lors de choix et de prises de décision par la direction générale.
- Etablir et maintenir des relations internes et externes permettant l'échange d'informations nécessaires à l'activité de l'entreprise.
- Formaliser une stratégie.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

PME

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Le titulaire de la licence professionnelle pourra occuper à plus ou moins court terme en fonction de son expérience professionnelle les emplois suivants dans les PME quelque soit le secteur d'activité :

- Assistant ou directeur des services généraux dans une PME,
- Cadre administratif ou financier des PME,
- Cadre commercial des PME,
- Contrôleur de Gestion et Logistique,
- Chargé de développement PME à l'international,

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)	Élevée (4/5) 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)	2 607 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	36 681
Jugés difficiles à recruter	27 %
Emplois saisonniers	9 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Jury du diplôme

COMPOSITION DU JURY — VAE

Jury VAE

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.iut-lps.fr>

<http://www.iut-fr.net>

Site web de l'Université de Strasbourg

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/11572/>