

Droit, économie, gestion, Mention Administration économique et sociale

RNCP15584 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	LICENCE — Licence
Code(s) NSF	120g
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université Savoie Mont Blanc - Chambéry

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

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire de ce diplôme peut exercer les activités (ou fonctions) suivantes :

Ce professionnel intervient sur tout problème d'organisation générale en milieu administratif ou industriel. Il organise et coordonne pour un supérieur hiérarchique la rédaction et la transmission des informations essentielles à la structure qui l'emploie, qu'elle soit publique, privée. Il réalise les actions retenues par la Direction dans les domaines de la gestion, de l'administration et du social.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Principales compétences acquises :

- Collecter, traiter, analyser, et diffuser l'information (juridique, économique, sociale...),
- Diagnostiquer les situations de travail sous leurs différents aspects,
- Évaluer les organisations à travers des indicateurs et des grilles d'analyse pertinentes,
- Décrypter les faits économiques et sociaux, analyser les politiques,
- Mettre en œuvre les outils comptables et financiers,
- Faire des rapports, comptes rendus et notes de synthèse,
- Mettre en application des politiques, décisions de la direction,
- Anticiper et alerter sur des difficultés de nature juridique, économique, financière, managériale,
- Développer le sens des relations sociales et humaines nécessaires pour comprendre les enjeux d'acteurs et d'organisation au sein de structures de taille, de nature et de secteur variés,
- Utiliser des outils informatiques, mathématiques et statistiques.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteurs d'activité :

L – Gestion, administration des entreprises

P - Administration publique, professions juridiques, armée et police

Q – Banque et assurances

R – Commerce

W – Enseignement, formation

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Type d'emplois accessibles:

Conseiller clientèle assurance et bancaire, gestionnaire de prêts en banque

Assistant en gestion immobilière

Rédacteur ou cadre de la fonction publique d'Etat ou territoriale

Comptable en entreprise ou association

Enseignants

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

En semestre 1 après le baccalauréat

En semestre 3 après un BTS ou DUT

En semestre 5 après un DUT ou licence pro.

Examen des dossiers par jury composé de plusieurs enseignants de la faculté (droit, éco, gestion)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

A différents niveaux possibles selon diplôme obtenu en FC. Même type de jury

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Même procédure

COMPOSITION DU JURY — VAE

Deux jurys VAE sont organisés chaque année pour les candidats (décembre et juin)

Enseignants chercheurs et professionnels

Le candidat rédige un dossier de professionnalisation qu'il présente au jury. Celui-ci détermine l'étendue de la validation

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Université de Savoie

Faculté de droit

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/15584/>