

Droit Economie Gestion Mention Economie et Management Spécialité Management des PME et des ETI (entreprises de taille intermédiaire internationales)

Finalité recherche et professionnelle

RNCP18509 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	315, 312, 122
Code(s) ROME	M1302, M1205, M1402, M1705, M1101
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Université Lumière - Lyon 2

<http://www.univ-lyon2.fr>

Université Claude Bernard - Lyon 1

<http://www.univ-lyon1.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le Master 2 spécialité « Management des PME et ETI (entreprises de taille intermédiaire internationales) » forme les étudiants dans le domaine du management des PME et des activités internationales.

La formation s'articule autour de 4 disciplines : l'économie, la finance, le droit et la gestion

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

- Diriger une unité, un service (marketing, financier, service export) et une entreprise
- Réaliser des études marketing et notamment des études de marché à l'international, des études d'implantation et des études de gestion de la relation client.
- Gérer un portefeuille de fournisseurs (outsourcing)
- Négocier des achats à l'international
- Conseiller les entreprises dans leur implantation à l'étranger, leur proposer un réseau de partenaires et assurer le suivi des dossiers d'implantation.
- Réaliser des activités de conseil en management, finance et gestion de la relation client
- Elaborer et réaliser un business plan

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences ou capacités évaluées:

Direction d'un service export

- Connaître les modes d'implantation à l'international, les stratégies d'internationalisation possibles

- Connaître les techniques du commerce international (Incoterms, Droit de Douane)
- Connaître les différents réseaux d'aide au développement international
- Savoir s'adapter au contexte interculturel et mettre en place un management interculturel des services au sein de l'entreprise

Marketing et communication

- Maîtriser les outils du marketing et de la gestion de la relation client
- Etablir un diagnostic stratégique et organisationnel de l'entreprise et de son service
- Gérer un portefeuille de clients, l'analyser et le faire évoluer par des techniques de gestion de la relation client
- Bâtir un plan de communication adapté au public visé et le mettre en œuvre
- Vendre et négocier son produit

Financement, contrôle de gestion et fiscalité

- Elaborer un plan de financement (maîtriser les différentes possibilités de financement pour une PME (Capital-risque, marché boursier...))
- Mettre en place et faire fonctionner un système de contrôle de gestion et connaître les règles de la fiscalité des PME

Gestion d'un réseau de partenaires

- Gérer un portefeuille de fournisseurs
- Négocier avec les banques et les investisseurs et avec ses clients ou donneurs d'ordre dans sa chaîne logistique
- Savoir se doter d'un réseau d'aide à l'international

Gestion des ressources humaines

- Connaître les principes généraux de la gestion du personnel, les principaux éléments de la réglementation du droit social dans les PME
- Connaître les principes de la gestion des carrières et de la négociation salariale, de la gestion de la relation sociale

Gestion d'un service, d'une unité, d'une équipe

- Savoir conduire le changement
- Mettre en place et maîtriser la croissance de son unité
- Gérer les ressources humaines

Langues étrangères

- Conduire une conversation professionnelle en langue anglaise
- Comprendre une seconde langue étrangère (italien, espagnol, allemand...)

Droit

- Droit du commerce international
- Droit de la propriété intellectuelle
- Droit des affaires

- Capacité d'abstraction, d'analyse et de synthèse
- Capacité à mobiliser ses connaissances pour identifier et poser une problématique
- Capacité à communiquer et développer une argumentation écrite et orale
- Capacité à circonscrire un objet de recherche et à adopter la méthodologie appropriée

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

SECTEURS D'ACTIVITE :

- Tous secteurs industriels et de service
- PME, TPE
- Entreprises de taille intermédiaire internationales

- Organismes intermédiaires : missions économiques, UBI France, ERAI, classe export, poste d'expansion économique, services de Trade développement dans les banques, pôles de compétitivité
- Organismes consulaires (CCI)
- Cabinets de conseil

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES :

- Responsable d'un service export
- Responsable d'un service marketing d'une entreprise de taille moyenne
- Directeur administratif et financier d'une PME
- Responsable d'exploitation, d'unité, de centre de profit
- Chargé de mission, d'études
- Acheteur

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)	2 702 €
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) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) R1X68 — Employés des services commerciaux · tension 3/5 (Modérée) R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats · tension 5/5 (Très élevée) 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)	54 340
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
L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)
L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés
R1X68 — Employés des services commerciaux
R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats
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, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE

Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur).

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

VAPP ou VES

COMPOSITION DU JURY — VAE

Jury composé d'enseignants-chercheurs et de professionnels

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/18509/>