

PROGRAMME DE FORMATION EN MANAGEMENT GENERAL, visé par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

RNCP23736 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	DIPLOVIS — Diplôme visé
Code(s) NSF	313, 311, 310p
Code(s) ROME	M1703, M1204, C1206, C1102, N1301
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2018

Certificateur(s)

NEOMA Business School

<https://neoma-bs.fr/>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire du diplôme visé BAC + 3 de NEOMA Business School est un manager généraliste avec :

- Des compétences fondamentales de base en gestion lui donnant une vision 360° de l'entreprise
- Un capital culturel lui permettant d'appréhender les aspects économiques, sociaux et géopolitiques du monde professionnel
- Des compétences transversales lui offrant une vision globale sur l'organisation de l'entreprise et les comportements professionnels à mobiliser.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les titulaires du diplôme visé BAC + 3 de NEOMA Business School, à travers leurs compétences fondamentales, sont capables de :

- Comprendre et mettre en œuvre la stratégie de l'entreprise
- Analyser et comprendre l'environnement de l'entreprise dans lequel elle évolue à travers la mise en application des connaissances en droit, en économie, en géopolitique...
- Appréhender les problématiques de l'entreprise en démontrant sa compréhension des enjeux de la mondialisation,
- Comprendre et d'appliquer des concepts et des techniques en marketing (analyse de marché, positionnement produit/service, processus de segmentation/ciblage clients, compréhension des comportements clients...)
- Mener efficacement une négociation commerciale avec un client en utilisant les techniques de vente et les fondamentaux de la communication.
- Analyser et interpréter les états comptables et financiers d'une entreprise
- Assurer la gestion financière d'une unité ou d'un service
- Gérer une équipe de taille moyenne
- Utiliser efficacement les technologies de l'information dans le cadre de son activité

En fonction de leur spécialisation, ils acquièrent des compétences spécifiques :

- En Supply Chain Management
- En Management Commercial

- En Management général et opérationnel

Tous les titulaires du diplôme visé BAC + 3 de NEOMA Business School appliquent les compétences transversales suivantes :

- Analyser un problème et le résoudre en fournissant une ou plusieurs solutions argumentées
- Faire preuve d'esprit critique face à des informations internes et externes
- Communiquer de manière professionnelle à l'écrit et à l'oral
- Communiquer en anglais
- Travailler en équipe et interagir de façon appropriée en fonction des environnements en usant de compétences en leadership, communication et négociation.
- Gérer des projets (planification, conduite de réunion, répartition des tâches, mobilisation des ressources)
- Agir de façon responsable

Blocs de compétences

RNCP23736BC01 — Stratégie et Environnement

LISTE DE COMPÉTENCES

- Comprendre et mettre en œuvre la stratégie de l'entreprise
- Analyser et comprendre l'environnement de l'entreprise dans lequel elle évolue à travers la mise en application des connaissances en droit, en économie, en sociologie, en géopolitique...
- Faire preuve d'esprit critique face à des informations internes et externes
- Appréhender les problématiques de l'entreprise en démontrant sa compréhension des enjeux de la mondialisation, L'acquisition des compétences est évaluée par des examens écrits ou oraux, individuels ou en groupe ainsi que par la participation des titulaires aux activités.

RNCP23736BC02 — Outils de Gestion

LISTE DE COMPÉTENCES

- Comprendre et appliquer des concepts et des techniques en marketing (analyse de marché, positionnement produit/service, processus de segmentation/ciblage clients, compréhension des comportements clients...
 - Comprendre et appliquer les techniques de vente et de communication
 - Utiliser les techniques quantitatives et mathématiques financières
 - Analyser et interpréter les états comptables et financiers d'une entreprise
 - Assurer la gestion financière d'une unité ou d'un service
 - Comprendre le fonctionnement d'un système d'information et l'utiliser efficacement dans le cadre de son activité
 - Comprendre le fonctionnement général de la Supply Chain d'une entreprise
 - Gérer des projets (planification, conduite de réunion, répartition des tâches, mobilisation des ressources)
- L'acquisition des compétences est évaluée par des examens écrits ou oraux, individuels ou en groupe ainsi que par la participation des titulaires aux activités.

RNCP23736BC03 — Travailler efficacement en Equipe

LISTE DE COMPÉTENCES

- Analyser un problème et le résoudre en fournissant une ou plusieurs solutions argumentées
 - Communiquer de manière professionnelle à l'écrit et à l'oral
 - Communiquer en anglais
 - Travailler en équipe et interagir de façon appropriée en fonction des environnements et de la diversité des interlocuteurs en usant de compétences en leadership, communication et négociation.
 - Agir de façon responsable
- L'acquisition des compétences est évaluée par des examens écrits ou oraux, individuels ou en groupe ainsi que par la participation des titulaires aux activités.

RNCP23736BC04 — Spécialisation 1 Management de la Supply Chain

LISTE DE COMPÉTENCES

- Participer à l'élaboration de la stratégie Supply Chain en adéquation avec la stratégie globale de l'entreprise
- Appréhender le contexte économique, politique, social, technique et géographique pour la mise en œuvre de la stratégie Supply Chain et les impacts en termes de Développement Durable,
- Organiser la Supply Chain en définissant ses activités, en déployant le système de relations internes et externes de l'entreprise, en identifiant les moyens nécessaires
- Maîtriser les techniques d'achats et les outils de la logistique d'approvisionnement
- Maîtriser la logistique du e-commerce.
- Piloter la supply chain en mesurant et analysant des données permettant de démontrer l'efficacité de la supply chain et de prendre des décisions pour en améliorer les performances.

L'acquisition des compétences est évaluée par des examens écrits ou oraux, individuels ou en groupe ainsi que par la participation des titulaires aux activités.

RNCP23736BC05 — Spécialisation 2 Management Commercial

LISTE DE COMPÉTENCES

- Saisir les fondements stratégiques marketing de la politique commerciale
- Concevoir et mettre en place une politique de marketing point de vente
- Comprendre et utiliser les outils d'intelligence marché pour la prise de décision marketing
- Comprendre les besoins de son client, préparer une offre commerciale et la négocier
- Mettre en place et de conduire un plan d'action et de promotion commerciale
- Piloter son activité commerciale en mesurant et analysant des données chiffrées à travers des tableaux de bord permettant de démontrer l'efficacité des actions commerciales et de prendre de nouvelles décisions d'actions.

L'acquisition des compétences est évaluée par des examens écrits ou oraux, individuels ou en groupe ainsi que par la participation des titulaires aux activités.

RNCP23736BC06 — Spécialisation 3 Management Général et Opérationnel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Développer des aptitudes et attitudes nécessaires à l'exercice des fonctions d'encadrement quel que soit le secteur d'activité ou le type d'entreprise ;
- Comprendre l'environnement concurrentiel international dans lequel les entreprises opèrent. Comprendre les évolutions et les rapports de force afin d'optimiser les décisions stratégiques et opérationnelles ;
- Appréhender des outils financiers pour assurer le développement de l'entreprise ainsi que ceux destinés à la prévision à court terme dans le cadre de la planification opérationnelle ;
- Maîtriser les outils de suivi, de pilotage et de contrôle nécessaires à la conduite d'un management performant.

L'acquisition des compétences est évaluée par des examens écrits ou oraux, individuels ou en groupe ainsi que par la participation des titulaires aux activités du diplôme.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

De la PME-PMI à la grande entreprise dans les secteurs suivants :

- Commerce, distribution,
- Banque, assurance,
- Logistique,
- Industries,
- Services,
- ...

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Chargé d'affaires, Responsable commercial, Chef de secteur...
- Conseiller clientèle, Chargé de clientèle, Gestionnaire relation clientèle...

- Chargé de gestion logistique, Chef de service logistique commerciale, Chef de projet logistique...
- Contrôleur de gestion,
- Chargé de communication, Chargé de mission marketing, Chef de publicité,

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 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 522 €
Familles professionnelles (FAP)	J0X33 — Magasiniers et préparateurs de commandes peu qualifiés · tension 2/5 (Faible) J0X34 — Magasiniers et préparateurs de commande qualifiés · tension 3/5 (Modérée) J1X80 — Responsable du magasinage et de la logistique (non cadres) · tension 5/5 (Très élevée) J6X92 — Cadres de la logistique · tension 2/5 (Faible) L1X60 — Employés de la comptabilité · 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) QCX01 — Employés et techniciens commerciaux de la banque · tension 5/5 (Très élevée) QCX02 — Cadres et indépendants commerciaux de la banque · tension 3/5 (Modérée) QDX01 — Employés et techniciens commerciaux des assurances · tension 3/5 (Modérée) QDX02 — Cadres et indépendants commerciaux des assurances · tension 3/5 (Modérée) R1X68 — Employés des services commerciaux · 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)	91 477
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	16 %

Familles professionnelles (FAP)

J0X33 — Magasiniers et préparateurs de commandes peu qualifiés
J0X34 — Magasiniers et préparateurs de commande qualifiés
J1X80 — Responsable du magasinage et de la logistique (non cadres)
J6X92 — Cadres de la logistique
L1X60 — Employés de la comptabilité
L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables
L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)
QCX01 — Employés et techniciens commerciaux de la banque
QCX02 — Cadres et indépendants commerciaux de la banque
QDX01 — Employés et techniciens commerciaux des assurances
QDX02 — Cadres et indépendants commerciaux des assurances
R1X68 — Employés des services commerciaux
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, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Le président, ou le vice-président, enseignant-chercheur nommé par le Recteur d'Académie ou son représentant au titre du MESR

Le Directeur général de NEOMA Business School, ou son représentant,

Le Directeur Général Adjoint en charge des programmes ou son représentant

Le Directeur Général Adjoint en charge de la Faculté ou son représentant

Le Directeur du programme

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants-Chercheurs et professionnels qualifiés des professions concernées en respectant la parité homme/femme et sous la présidence du Directeur Général de NEOMA BS ou de son représentant (qui peut être le responsable du programme concerné)

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/08/2018

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP14216

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

NEOMA Business School

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/23736/>