

Mention Management et gestion des organisations :

RNCP25077 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	310
Formacode(s)	31459, 31454, 32145
Code(s) ROME	M1604, M1605, M1402
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université de Nîmes

<http://www.unimes.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Parcours Management durable des organisations

Intégration des notions concrètes de management durable des organisations (enjeux stratégiques du développement durable, responsabilité sociétale des entreprises)

- Communication des entreprises et des collectivités vers le public
- Communication interne avec savoir animer une réunion, réaliser un management transversal
- Référentiels et normes de la qualité, de la sécurité et de l'environnement
- Acquisition des méthodes et outils de gestion durable de la production

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- mettre en place le système de management de la qualité dans la perspective de la certification
- piloter, gérer, améliorer la qualité, déployer les outils fondamentaux de la qualité.
- Savoir mener un audit qualité et un audit responsabilité sociétale de l'entreprise
- Mener un projet qualité et/ou développement durable au sein d'une organisation
- Travailler en équipe
- Rédiger et présenter à l'oral de notes et de rapports

Blocs de compétences

RNCP25077BC01 — Modalités d'évaluation

LISTE DE COMPÉTENCES

Modalité de contrôle :

UE 1 à 4 : Contrôle continu par examens écrits respectant l'anonymat. Le calendrier des contrôles continus est établi en fonction du calendrier de l'alternance.

UE 5 : Mémoire de stage et soutenance : l'apprenti doit rédiger un mémoire final de 30 pages maximum, hors annexes, dont une page de résumé en français et en anglais. L'introduction doit être assez conséquente et les différentes parties doivent être équilibrées. Le mémoire vise à répondre à une problématique déterminé par l'apprenti,

en collaboration avec son maître de stage. L'apprenti doit s'appuyer sur des ressources bibliographiques pour compléter son analyse et mettre en relation le contenu des enseignements avec les missions dont ils ont la charge sur le terrain.

La présentation orale publique est de 15 min. L'apprenti présentera un diaporama des travaux réalisés durant son stage. S'en suivront les débats avec le jury qui dureront 10 min.

Rapport du projet tuteuré : Le rapport du PT est collectif c'est-à-dire un seul rapport est à rédiger par groupe de projet. Le rapport comprend 20 pages maximum, hors annexes.

Il s'agit d'un rapport et non d'un mémoire. Nous attendons, par conséquent, une approche descriptive :

- une présentation du contexte, de l'environnement, du problème qui se pose ou de l'opportunité à saisir ;
- un diagnostic interne et externe à l'organisation ;
- les différentes solutions pouvant être mises en œuvre
- le choix de solutions en fonction des contraintes ;
- la mise en œuvre de ces solutions ;
- l'évaluation de cette mise œuvre avec des propositions d'actions correctrices

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

la gestion durable au sein d'entreprises et de collectivités ayant pour objectif d'assurer un management durable de ses activités.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Collaborateur de responsable qualité service

Collaborateur de responsable développement durable

Consultant en management qualité

Chargé de mission qualité et environnement ou sécurité et environnement

Assistant chef de projet/qualité services

RÈGLEMENTATIONS 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	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 173 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	68 518
Jugés difficiles à recruter	27 %
Emplois saisonniers	9 %

Familles professionnelles (FAP)

L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés
L2X61 — Agents administratifs
L3X80 — Secrétaires de direction
L4X80 — Techniciens des services administratifs
L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Personnes ayant contribué aux enseignements

- Article 17 de la loi d84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants, enseignants-chercheurs et professionnels

Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article L. 613-3 et de l'article L. 613-4 du code de l'éducation et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Site internet de l'université

Site internet université de Nîmes

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/25077/>