

Diplôme de premier cycle de l'université Paris-Dauphine, mention Gestion

RNCP25254 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Grade_Licence — Diplôme conférant le grade de Licence
Code(s) NSF	314, 310
Formacode(s)	32054
Code(s) ROME	M1604, M1205, M1401, M1605, M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	01/01/2024

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

UNIVERSITE PARIS DAUPHINE · SIRET : 19754692200018

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

- Conception et analyse de documents comptables
- Etudes qualitatives et quantitatives
- Conception et mise en place d'outils de pilotage,
- Analyse des outils de suivi et de prévisions
- Appui aux principales fonctions administratives et financières des entreprises et notamment des PME-PMI

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Identifier les fonctions d'une organisation et ses relations avec l'ensemble de ses parties prenantes.
- Mobiliser les principaux concepts de la gestion des organisations dans le cadre des analyses en : comptabilité, finance d'entreprise, finance de marché, marketing, stratégie, gestion des ressources humaines, systèmes d'information.
- Utiliser les méthodes et techniques de la gestion courante des organisations pour préparer et mettre en œuvre des décisions des organisations.
- Observer, décrire et évaluer la mise en œuvre par une organisation des principes managériaux fondamentaux.
- Situer les décisions de gestion dans leur environnement historique, géographique et culturel.
- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Travailler en équipe autant qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les

parcours possibles pour y accéder.

- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- Prendre du recul face à une situation
- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.
- Identifier et sélectionner diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet.
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.
- Développer une argumentation avec esprit critique.
- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.
- Comprendre au moins une langue étrangère et s'exprimer aisément à l'oral et à l'écrit dans cette langue

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

K : Activités financières et d'assurance

L : Activités immobilières

M : Activités spécialisées, scientifiques et techniques

N : Activités de services administratifs et de soutien

S : Autres activités de services

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Comptable
- Collaborateur de chef d'entreprise
- Assistant de gestion PME/PMI
- Assistant RH
- Assistant commercial
- Assistant logistique
- Gestionnaire administratif et financier
- Conseiller de clientèle

Par ailleurs, de nombreux concours de la fonction publique sont accessibles avec le grade de licence

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)	2 131 €

Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) 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) 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)	84 877
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L1X60 — Employés de la comptabilité L2X61 — Agents administratifs L3X80 — Secrétaires de direction L4X80 — Techniciens des services 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 initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Jury désigné par le Président de l'Université, présidé par un professeur ou un maître de conférences des universités et comprenant :

- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation
- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.

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

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Possible par VES

COMPOSITION DU JURY — VAE

Majorité d'enseignants-chercheurs, ainsi que des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels, dont la validation est sollicitée.

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	8 370 €
Selon la branche	6 000 € – 9 075 €
Prise en charge	Branches concernées

8 370 €	Valeur par défaut · 197 branches
9 075 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNEFP Transformation Laitière, CPNEFP de la branche des industries de produits alimentaires élaborés, CPNEFP des industries charcutières
8 470 €	CPNE de la branche de la librairie, CPNE des Télécoms, CPNEFP ICGV entreprises de la viande
6 500 €	CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire
6 000 €	CPNE de la Plasturgie et des Composites, CPNEFP de la métallurgie
9 000 €	CPNEF de l'audiovisuel
8 336 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
8 220 €	CPNFPE des sociétés d'assurances
7 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 800 €	CPNE Banque

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 01/01/2024

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP17380

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP38717

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

La Cellule d'Aide au Pilotage (CAP) de l'université a mis en place un suivi des cohortes pour étudier le parcours des étudiants depuis leur entrée à Dauphine. Cette analyse longitudinale permet de mieux appréhender les flux d'étudiants et de comprendre leurs choix d'orientation au cours de leur processus de scolarité.

<http://www.dauphine.fr>

<http://www.iso.dauphine.fr/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/25254/>