

Domaine DROIT, ÉCONOMIE, GESTION, Mention Management et Administration des Entreprises

RNCP26343 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	310p
Code(s) ROME	M1301, M1302
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/10/2019

Certificateur(s)

Université de Bordeaux
<http://www.u-bordeaux.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

- Parcours Master 2 Management et Administration des Entreprises :
- Diriger une petite, moyenne ou grande entreprise dans ses différentes dimensions (organisationnelle, humaine, commerciale,...) selon des objectifs de développement économique et de rentabilité financière ou selon les orientations fixées par les pouvoirs publics
- Conseiller et accompagner les dirigeants de l'entreprise dans l'élaboration de stratégies de transformation, d'adaptation et de conduite du changement ; Concevoir les processus de changements organisationnels et managériaux (humains, technologiques, financiers, informatiques, démarche qualité, sécurité,...) selon les finalités attendues

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Parcours Master 2 Management et Administration des Entreprises :
- Définir la politique générale (organisation, développement économique) et les orientations financières de l'entreprise
- Organiser et mettre en place les modalités de fonctionnement de l'entreprise
- Définir et superviser la politique de gestion des ressources humaines de l'entreprise
- Superviser les directions stratégiques d'une grande entreprise et organiser des échanges avec l'équipe de direction
- Définir la stratégie commerciale de l'entreprise et superviser les actions commerciales (prospection de nouveaux marchés, négociation de contrats)
- Gérer les moyens budgétaires et matériels de l'entreprise ou planifier les opérations financières
- Suivre et analyser les données d'activité d'un service ou de l'entreprise et proposer des axes d'évolution
- Mener des actions de communication/représentation auprès des acteurs de l'environnement socio-économique ; Communiquer et échanger des informations sur le bilan économique et social lors de commissions consultatives de l'entreprise ; Communiquer les informations sur les résultats d'activité, les évolutions, les enjeux en interne ou à des partenaires
- Actualiser des informations professionnelles/réglementaires, participer à des instances représentatives (organismes consulaires, syndicats professionnels,...)

Blocs de compétences

RNCP26343BC01 — Pilote de processus

LISTE DE COMPÉTENCES

Durée : 18 jours - 126 heures

Ce bloc vise à

permettre aux managers d'acquérir une posture de "Pilote de Processus" visant le développement de la transversalité afin d'accompagner le pilotage de l'entreprise par les processus

Programme :

- Management stratégique : Manager en transversal et travailler en mode collaboratif (14h)
- Management, stratégie et performance : Gérer et Manager / Cartographier et analyser / Mesurer et améliorer (42h)
- Management des opérations : Mettre les processus au service de la gestion des risques (14h)
- Contrôle de gestion et pilotage de performance : Mettre les processus au service du Contrôle de gestion (14h)
- Gestion de production : Mettre les processus au service de la qualité (14h)
- Gestion du personnel : Mettre les processus au service de la gestion des RH (14h)
- Marketing opérationnel : Mettre les processus au service de la satisfaction client (14h)

Objectifs :

Management stratégique : Manager en transversal et travailler en mode collaboratif

- Mieux comprendre les impacts des inflexions stratégiques
- Représenter les chaînes de valeur
- Représenter les domaines de création de valeur dans l'écosystème de l'entreprise
- Nommer les principaux processus opérationnels, de support et de pilotage
- Eclairer les nouveaux modes de management transverse

Management, stratégie et performance : Gérer et Manager / Cartographier et analyser / Mesurer et améliorer

- Comprendre les apports de cette discipline de gestion
- Acquérir un savoir-faire dans le pilotage de l'entreprise par les processus
- Traiter de la valeur délivrée au client
- Savoir mettre en œuvre une démarche de cartographie des processus
- Mettre en œuvre un outillage de cartographie
- Savoir positionner les indicateurs de performance
- Savoir mesurer la performance des processus
- Savoir conduire un projet de refonte d'un processus
- Savoir mettre en place les instances de pilotage de l'entreprise par les processus

Management des opérations : Mettre les processus au service de la gestion des risques

- Savoir identifier et gérer les différents types de risques
- Savoir cartographier et coter les risques, élaborer des actions de prévention et suivre leur évolution

Contrôle de gestion et pilotage de performance : Mettre les processus au service du Contrôle de gestion

- Savoir mesurer la performance des processus de son entreprise pour améliorer la rentabilité
- Savoir anticiper les impacts des activités sur les résultats financiers

Gestion de production : Mettre les processus au service de la qualité

- Savoir définir et faire fonctionner les processus dans le cadre du système de management de la qualité
- Savoir évaluer et améliorer les processus pour produire les résultats attendus

Gestion du personnel : Mettre les processus au service de la gestion des RH

- Savoir optimiser la répartition des rôles entre la DRH et les managers des entités
- Développer la culture de la transparence et la performance des collaborateurs

Marketing opérationnel : Mettre les processus au service de la satisfaction client

- Savoir mesurer l'efficacité des processus et améliorer la performance des processus en regard des attentes et usages des clients

Admission : dossier de candidature pour identifier les attentes et les besoins du candidat. Ce dossier peut être complété par un entretien.

Évaluation : validation par une épreuve de type contrôle individuel écrit/oral en rapport avec la problématique abordée. Vérification de la maîtrise des compétences attestées au sein du bloc.

Le bloc de compétences validé est acquis définitivement.

VAE : les blocs servent également de base au processus d'accès au diplôme par la voie de la VAE. Le processus

permet en particulier la délivrance de VAE.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- Parcours Master 2 Management et Administration des Entreprises :
- Tous les secteurs d'activités

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Parcours Master 2 Management et Administration des Entreprises :
- Tous les types d'emplois dans le champ du management

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

- Parcours Master 2 Management et Administration des Entreprises :
- Les métiers auxquels prépare ce diplôme ne sont pas des activités réglementées

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Projets de recrutement (BMO 2026)	495
Jugés difficiles à recruter	34 %
Emplois saisonniers	3 %
Familles professionnelles (FAP)	L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés L6X90 — Cadres dirigeants des grandes entreprises de plus de 50 salariés

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, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- Parcours Master 2 Management et Administration des Entreprises :

Le jury comprend:

- des enseignants-chercheurs, des enseignants ou des chercheurs participant à la formation, des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.

COMPOSITION DU JURY — VAE

- Parcours Master 2 Management et Administration des Entreprises :

Le jury est composé :

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

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/10/2019
-------------------------------------	------------

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP19816

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

- http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41118/312532/version/1/file/2016_03_10_M1%20EBA.pdf
 - http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41119/312536/version/1/file/2016_03_10_M1%20DPGA%20FC.pdf
 - http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41117/312528/version/1/file/2016_03_10_M2%20MAE.pdf
 - http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41120/312540/version/1/file/2016_03_10_M2%20MBA.pdf
 - http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41121/312544/version/1/file/2016_03_10_M2%20MAE%20App.pdf
 - http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41122/312548/version/1/file/2016_03_10_M2%20MAE%20FC.pdf
 - <http://www.u-bordeaux.fr/colleges-et-departements/college-droit-science-politique-economie-et-gestion/iae-bordeaux>
 - <http://www.u-bordeaux.fr>
- Université de Bordeaux

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/26343/>