

DIPLOME DU PROGRAMME DE GESTION ET DE COMMERCE INTERNATIONAL

RNCP27391 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	DIPLOVIS — Diplôme visé
Code(s) NSF	313, 310p
Code(s) ROME	M1302, M1204, M1202, M1707, D1406
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2021

Certificateur(s)

GRUPE KEDGE BUSINESS SCHOOL · SIRET : 51400512300062

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Grâce à une vision globale de l'entreprise, des organisations et de leur environnement, à une lecture expérimentée et multiculturelle du contexte mondial des affaires

Le (la) titulaire du diplôme:

- participe à la définition des grandes options stratégiques et met en œuvre la politique retenue à un niveau opérationnel.
- mène des relations d'affaires avec plusieurs pays/nationalités
- coordonne des opérations, monte et pilote des projets.
- manage une équipe ou plusieurs équipes, nationales ou internationales
- pilote des activités opérationnelles, ou de support, et assure leur développement.

Pour mettre en œuvre ces activités, il maîtrise les champs d'expertise associés de façon approfondie.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences transversales

- Avoir une vision globale des grands enjeux économiques, sociétaux, politiques, financiers, sociaux contemporains, des acteurs de la mondialisation, et de la construction européenne
- Utiliser l'information de l'actualité pour comprendre l'impact de l'environnement sur les problématiques de gestion des organisations
- appréhender et comprendre des contextes multiculturels
- Utiliser et intégrer les données et informations relatives aux différents champs de la gestion de manière à poser une problématique, envisager des solutions et formuler une décision

Compétences stratégiques

- Etudier et diagnostiquer une organisation
- Comprendre et mettre en œuvre les enjeux de la responsabilité sociale et sociétale
- Formuler des plans d'actions
- Choisir une stratégie
- Participer à son développement

- Mettre en place des outils de contrôle

Compétences d'études et marketing

- Réaliser une étude par voie d'enquête :

Définir les objectifs,

Concevoir les instruments et la méthode d'observation,

Recueillir les données et définir les plans de traitement,

Traiter et analyser les données

- Maîtriser la démarche marketing :

Mesurer et comprendre le comportement des marchés et des consommateurs

Mettre en place une politique commerciale : établir les prévisions d'activité, organiser et gérer la mise en œuvre, analyser les écarts

Décliner la démarche marketing sur différents secteurs professionnels (grande consommations, industries, services)

- Avoir une bonne approche de la relation client

Conduire les négociations commerciales

Maîtriser les techniques de vente

Compétences de conduite des affaires internationales

- Réaliser une étude de marché export

- Maîtriser les techniques du commerce international

- Conduire une opération d'exportation

- Savoir gérer les risques de change

- Mettre en œuvre les concepts d'organisation dans les processus de distribution sur les marchés internationaux

Compétences financières de pilotage

- Utiliser les outils de la comptabilité de gestion

- Effectuer une gestion budgétaire pour piloter son activité :

maîtriser les coûts, monter un budget prévisionnel, suivre les réalisations, analyser les écarts et mener les actions correctrices adéquates

gérer les budgets liés à son activité et celle de son équipe et en assurer la répartition

construire et élaborer un tableau de bord

- Trouver l'information financière disponible

- Réaliser un diagnostic financier

- Prendre des décisions après simulation, prévision et analyse des risques

- Gérer les investissements

Compétences de Gestion des Ressources Humaines et de management d'équipe

- Comprendre le comportement de l'homme dans une organisation et le fonctionnement des organisations

- Comprendre les valeurs du travail en équipe : exister, partager, collaborer, négocier, respecter

- Comprendre et gérer les enjeux interculturels

- Conduire et animer des réunions et groupes de travail avec un comportement éthique et responsable

- Animer une équipe multinationale: motiver, déléguer, fixer des objectifs, contrôler

- Etre le relais de la RH : recruter, intégrer, évaluer, rémunérer, faire progresser, se séparer.

Compétences de leadership (dimension personnelle)

- Prendre conscience de sa personnalité, de ses atouts et de ses points de progrès de manière à améliorer son efficacité personnelle

- Définir et faire partager sa vision du management

Compétences d'expertise fonctionnelle dans un domaine de la gestion

- Finance et gestion des organisations

- Marketing et gestion de la relation client,

- Management, organisation et stratégie

- Management des opérations

Compétences d'ouverture/linguistiques

- S'ouvrir aux différentes cultures, en pratiquant couramment l'anglais et une seconde langue étrangère.

- Rédiger et communiquer dans trois langues vivantes (dont langue maternelle)

- S'acclimater rapidement à des contextes culturels et linguistiques différents

Compétences bureautiques

Utiliser le micro-ordinateur comme outil de recherche d'information, de travail sur l'information, d'écriture, de calcul, de

communication, d'aide à la décision

Compétences de communication (écrite et orale)

Synthétiser des informations et les restituer

- Structurer et exprimer ses idées oralement et par écrit
- Comprendre les enjeux et mettre en œuvre les outils de la gestion interpersonnelle

Compétences de recherche

- Identifier et poser une problématique
- Mobiliser les références théoriques nécessaires au traitement de la problématique
- Mettre en œuvre une démarche d'exploration (étude terrain)
- Intégrer les éléments théoriques et les résultats de l'étude terrain dans la formulation de la réponse à la problématique

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Ø Banque / Finance/Assurance

Ø Industrie

Ø Audit / Conseil

Ø Commerce / Distribution

Ø Services

Ø Communication / Publicité

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Les diplômés du Programme de Gestion et de Commerce International sont des cadres exerçant des fonctions de management général ou opérationnel.

Fonctions de Management général :

Ø Responsable de centre de profit

Ø Responsable de filiale

Ø Secrétaire général

Ø Consultant

Fonctions de Management opérationnel ou fonctionnel :

Ø Responsable Marketing, Responsable Communication, Responsable des Ventes, Responsable Commercial

Ø Responsable Administratif et Financier, Responsable financier, Responsable du Contrôle de Gestion

Ø Responsable du Développement

Ø Responsable de la Stratégie

Ø Auditeur

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)	2 902 €

Familles professionnelles (FAP)	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) 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)	34 300
Jugés difficiles à recruter	38 %
Emplois saisonniers	4 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité 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 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, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Le jury est composé:

- du Président du jury (enseignant-chercheur) nommé par le Recteur d'Académie ;
- du Recteur d'Académie, Chancelier des Universités ou de son représentant, qui assure le rôle de secrétaire du Jury ;
- du Directeur Général de KEDGE BS, ou de son représentant ;
- du Directeur du programme ou de son représentant ;
- un représentant du corps professoral, usuellement le Doyen Associé à la faculté ou son représentant ;

En cas d'impossibilité de siéger pour le Président, le Recteur d'Académie désigne le Vice-Président susceptible de le remplacer.

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE

Le jury est composé:

- du Président du jury (enseignant-chercheur) nommé par le Recteur d'Académie ;
- du Recteur d'Académie, Chancelier des Universités ou de son représentant, qui assure le rôle de secrétaire du Jury ;
- du Directeur Général de KEDGE BS, ou de son représentant ;
- du Directeur du programme ou de son représentant ;
- un représentant du corps professoral, usuellement le Doyen Associé à la faculté ou son représentant ;

En cas d'impossibilité de siéger pour le Président, le Recteur d'Académie désigne le Vice-Président susceptible de le remplacer.

COMPOSITION DU JURY — CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le jury est composé:

- du Président du jury (enseignant-chercheur) nommé par le Recteur d'Académie ;
- du Recteur d'Académie, Chancelier des Universités ou de son représentant, qui assure le rôle de secrétaire du Jury ;
- du Directeur Général de KEDGE BS, ou de son représentant ;
- du Directeur du programme ou de son représentant ;
- un représentant du corps professoral, usuellement le Doyen Associé à la faculté ou son représentant ;

En cas d'impossibilité de siéger pour le Président, le Recteur d'Académie désigne le Vice-Président susceptible de le remplacer.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Dispositif VAE

Le Jury de Validation VAE est composé :

- du Directeur Général de KEDGE BS, ou son représentant, ayant la fonction de Président de Jury ;
- du Directeur de Programme, ou de son représentant ;
- de 3 professeurs permanents, choisis en fonction de la nature de la validation demandée par le candidat ;
- d'un représentant du monde professionnel : salarié, expert, entrepreneur, membre d'un syndicat, etc.

Le Jury de diplôme est composé :

- du Président du jury (enseignant-chercheur) nommé par le Recteur d'Académie ;
- du Recteur d'Académie, Chancelier des Universités ou de son représentant, qui assure le rôle de secrétaire du Jury ;
- du Directeur Général de KEDGE BS, ou de son représentant ;
- du Directeur du programme ou de son représentant ;
- un représentant du corps professoral, usuellement le Doyen Associé à la faculté ou son représentant ;

En cas d'impossibilité de siéger pour le Président, le Recteur d'Académie désigne le Vice-Président susceptible de le remplacer.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/08/2021

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP36038

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/27391/>