

Management et Gestion des Organisations (MGO)

RNCP27578 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	310
Code(s) ROME	G1102, K1801, M1502, M1302, E1103
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère de l'Enseignement Supérieur

Université de Toulon

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le/la diplômé/e de la licence Management et Gestion des Organisations peut conduire les activités suivantes :

C1-CONDUITE DE PROJET

- C1.1 Piloter un projet
- C1.2 Conduire et encadrer un projet en équipe

C2-GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- C2.1 Conduire un processus de recrutement
- C2.2 Élaborer un plan de formation
- C2.3 Évaluer ses collaborateurs
- C2.4 Mettre en œuvre une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

C3-MANAGEMENT DE L'INFORMATION

- C3.1 Analyser le contexte concurrentiel de l'entreprise
- C3.2 Connaître les mécanismes de l'établissement d'un diagnostic stratégique de l'entreprise
- C3.3 Réaliser un diagnostic stratégique pour une PME
- C3.4 Procéder à une veille informationnelle
- C3.5 Réaliser une veille sectorielle sur internet
- C3.6 Mettre en œuvre une démarche d'intelligence compétitive
- C3.7 Animer une cellule d'intelligence économique
- C3.8 Connaître les secteurs d'activité et l'environnement économique
- C3.9 Anticiper l'évolution des métiers
- C3.10 Procéder à une veille RH
- C3.11 Consolider un projet professionnel et personnel
- C3.12 Savoir appréhender le marché de l'emploi par la recherche et le traitement de l'information
- C3.13 Utiliser un e-portefeuille de compétences et d'expériences
- C3.14 Procéder à une veille concurrentielle et informationnelle

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le professionnel dispose de compétences telles que :

C4-CONNAISSANCES

- C4.1 Management des ressources humaines
- C4.2 Gestion de projets
- C4.3 Management stratégique de l'information et intelligence économique

C5-SAVOIR FAIRE GENERAUX

- C5.1 Informatique
 - C5.1.1 Connaître les bases théoriques de modélisation et de traitement des données
 - C5.1.2 Définir les fonctionnalités attendues des outils d'analyse des bases de données
 - C5.1.3 Maîtriser l'utilisation d'un tableur (tris, filtres, fonctions, macro, tableaux croisés dynamiques, ...)
 - C5.1.4 Savoir utiliser un logiciel de base de données
 - C5.1.5 Exprimer et formaliser les besoins d'un projet en technologies de l'information et de la communication
 - C5.1.6 Connaître les SIRH
 - C5.1.7 Analyser les risques du web (CNIL notamment) et les droits individuels du salarié
- C5.3 Anglais
 - C5.3.1 Savoir communiquer en anglais en situation professionnelle
 - C5.3.2 Connaître le vocabulaire technique de base de la conduite de projet, des ressources humaines, de la veille informative et du management des organisations
 - C5.3.3 Rédiger un rapport en anglais
- C5.4 Connaître les bases de la communication d'entreprise (interne et externe)
 - C5.4.1 Connaître les bases d'un audit de communication interne
 - C5.4.2 Savoir communiquer sur le projet stratégique d'entreprise
 - C5.4.3 Mettre en œuvre les supports et techniques de la communication interne
 - C5.4.4 Mettre en œuvre la communication institutionnelle de l'entreprise
 - C5.4.5 Connaître les notions de base de la mercatique
 - C5.4.6 Connaître les différentes techniques et outils de communication (dont communication de crise)
 - C5.4.7 Mettre en œuvre la communication externe de l'entreprise
 - C5.4.8 Connaître les bases d'un audit de communication externe
 - C5.4.9 Savoir réaliser un plan média et le budgéter

C6-SAVOIR FAIRE TECHNIQUE

- C6.1-Savoir-faire liés à la conduite de projets
 - C6.1.1 Connaître et mettre en œuvre la méthodologie de gestion de projet
 - C6.1.2 Identifier les besoins et utiliser les outils de gestion, de planification et de contrôle de projet
 - C6.1.3 Utiliser un logiciel de gestion de projet
 - C6.1.4 Constituer une équipe de projet
 - C6.1.5 Piloter une équipe de projet (animer, négocier, gérer les conflits)
 - C6.1.6 Évaluer et dynamiser les compétences de l'équipe
 - C6.1.7 Développer son leadership et accompagner le changement
 - C6.1.8 Connaître les outils informationnels et opérationnels du Management Financier de Projets
 - C6.1.9 Acquérir une méthodologie rigoureuse en vue d'apprécier la cohérence des projets de développement et des politiques de financement menés par les entreprises (connaître les modalités de financement d'un projet ou d'un programme d'investissement, élaborer et exploiter un business plan)
 - C6.1.10 Mettre en pratique la conduite de projet pour une organisation cliente en équipe
- C6.2 Savoir-faire liés aux ressources humaines
 - C6.2.1 Conduire un processus de recrutement
 - C6.2.2 Évaluer les collaborateurs
 - C6.2.3 Réaliser un plan de formation de l'entreprise (connaître les principes de son financement)
 - C6.2.4 Mettre en œuvre l'ingénierie d'une formation
 - C6.2.5 Mettre en œuvre une démarche de GPEC en relation avec la stratégie de l'entreprise
 - C6.2.6 Connaître les notions de knowledge management pour capitaliser les compétences (de projet notamment) de l'entreprise
 - C6.2.7 Comprendre les enjeux de la relation de travail et appréhender la logique sociale
 - C6.2.8 Maîtriser la réglementation en matière de recrutement de salariés et lors de la rupture de la relation de travail
 - C6.2.9 Être en mesure d'apporter une aide efficace à un service de ressources humaines confronté à des difficultés d'ordre juridique
 - C6.2.10 Savoir utiliser les outils d'information et établir une veille juridique

- C6.2.11 Connaître les principes essentiels de l'administration du personnel
- C6.2.12 Utiliser un logiciel de paie
- C6.2.13 Mettre en œuvre des outils de pilotage de base (tableaux de bord)

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Ces professionnels s'intègrent dans tous les secteurs d'activités ; le management de projets et la gestion des ressources humaines désignant des fonctions support.

Néanmoins, la formation cible les secteurs porteurs, tels que les services à la personne, les services aux particuliers (hôtellerie, tourisme, restauration rapide, fonction publique...) mais aussi distribution, banque, audit, conseil, assurances, BTP, énergie, immobilier, tout en s'intégrant dans l'économie régionale de la région PACA : tourisme, événementiel, pôle mer, agro-alimentaire, défense et sûreté, environnement, micro-électronique, optique, bien-être...

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Ce professionnel peut prétendre aux métiers suivants :

Métiers liés au projet : Responsable de projet, Chargé(e) de mission, Chef de projet événementiel.

Métiers alliant RH et Projet : Assistant(e) service formation, Chef de projet en formation, Chargé(e) de recrutement, Chargé(e) d'insertion, Conseiller en insertion, Assistant(e) RH spécialisé en GPEC, Consultant en formation, Responsable de la gestion prévisionnelle des ressources humaines, responsable SI RH

Management de centre de profit : Assistant(e) de direction, Adjoint(e) de direction, Chef d'entreprise, Directeur, directrice de magasin, Gestionnaire de centre de profit, Responsable de communication ou de veille, assistant marketing commercial...

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)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi
Salaire médian (mensuel)	2 198 €
Familles professionnelles (FAP)	J4X63 — Employés du tourisme et agent de billetterie des transports · tension 2/5 (Faible) J5X81 — Techniciens et agents de maîtrise du tourisme · tension 2/5 (Faible) J6X90 — Cadres des transports et du tourisme · tension 3/5 (Modérée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible) U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible) V4X80 — Professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	44 532
Jugés difficiles à recruter	25 %
Emplois saisonniers	20 %

Familles professionnelles (FAP)

J4X63 — Employés du tourisme et agent de billetterie des transports
J5X81 — Techniciens et agents de maîtrise du tourisme
J6X90 — Cadres des transports et du tourisme
L2X61 — Agents administratifs
L4X80 — Techniciens des services administratifs
L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement
L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés
U0X80 — Assistants de la communication
U0X90 — Cadres de la communication
V4X80 — Professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Enseignants, chercheurs et professionnels

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Possible pour partie du diplôme par VES ou VAE

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://univ-tln.fr>

UNIVERSITE DE TOULON

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/27578/>