

en gestion et marketing (ESC Amiens)

RNCP29266 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	DIPLOVIS — Diplôme visé
Code(s) NSF	320, 310
Formacode(s)	32024, 34052
Code(s) ROME	M1705, M1203, M1703, C1203, M1502
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2020

Certificateur(s)

GROUPE SUP DE CO AMIENS PICARDIE · SIRET : 41801924600010

Ecole supérieure de commerce d'Amiens (ESC Amiens)

<http://www.esc-amiens.com>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le diplôme permet de devenir un manager de proximité polyvalent, compétent et autonome (statut agent de maîtrise), ayant les capacités de prendre en charge les aspects opérationnels de la vie de l'entreprise ou d'un centre de profit et donc de contribuer à son développement, tant en langue française qu'en langue anglaise.

Le titulaire de ce diplôme peut exercer des missions dans les domaines suivants de l'entreprise (selon la spécialité choisie) :

- Finance / Gestion : élaborer des outils de gestion et de contrôle, effectuer des opérations de reporting, de contrôle de gestion, réaliser des études statistiques, concevoir des outils de suivi de l'activité de la structure, réaliser des documents de système comptable,...
- Marketing / Webmarketing : participer à une étude de marché, assurer une veille concurrentielle / Benchmarking, participer à l'élaboration du plan marketing, mettre en œuvre une campagne promotionnelle et des actions marketing, utiliser le web pour promouvoir la société et ses produits, aider à l'élaboration du meilleur mix marketing,...
- Commercial : participer à l'élaboration d'un plan d'actions commerciales, aider à définir des objectifs commerciaux, participer à des actions commerciales, contribuer au développement commercial, développer un portefeuille clients/prospects...
- Ressources humaines : participer à la procédure de recrutement d'un collaborateur et à l'élaboration du plan de formation, réaliser des activités ayant trait à la paye et à la gestion de personnel...

Ces missions peuvent être effectuées en France et / ou à l'international.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire du diplôme est capable de :

- Comprendre le fonctionnement de l'entreprise, ses mécanismes internes / externes et le contexte économique et juridique dans lequel il évolue.
- Intervenir dans différents domaines de l'entreprise, grâce à son approche transversale.
- Être force de propositions grâce à ses connaissances pluridisciplinaires.
- Travailler en équipe et / ou en mode projet.

- Observer, être à l'écoute.
- Concevoir divers supports de suivi, de gestion, d'information, de communication...
- S'adapter à des situations professionnelles et des interlocuteurs différents.
- Représenter son entreprise auprès de l'extérieur.
- Rechercher et traiter des informations : collecter, classer, mettre à jour, analyser, synthétiser.
- Mettre en œuvre des processus, des modes opératoires, des plans d'actions.
- Coordonner l'activité d'une équipe ou gérer un service de taille réduite.
- Maîtriser les fondamentaux de l'anglais des affaires. Comprendre l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit. S'exprimer en langue anglaise / Rédiger en langue anglaise – dans un contexte professionnel.
- Utiliser de manière avancée les outils bureautiques : traitement de texte, tableur, présentation, logiciel statistiques...

Gestion / Finance :

- Analyser la situation financière de l'entreprise.
- Faire un diagnostic de la santé financière de l'entreprise.
- Calculer des prix, des coûts, le besoin en Fonds de Roulement, participer à l'élaboration d'un plan d'investissement, calculer des amortissements,
- Identifier les moyens de financement les plus adaptés.
- Etablir le budget prévisionnel d'un projet et le suivre.

Marketing / Webmarketing :

- Optimiser la mise en valeur du produit et / ou du service.
- Aider à identifier les canaux de distribution appropriés.
- Aider à réaliser et à mettre en œuvre un plan marketing.
- Gérer et développer un site web ou une application.
- Créer du trafic sur un site web.

Commercial

- Analyser les besoins des clients.
- Analyser les composantes d'un marché.
- Exploiter des bases de données.
- Développer des partenariats.
- Participer à une négociation commerciale.
- Participer à l'élaboration d'un plan d'actions commerciales.
- Mettre en concurrence les fournisseurs et sélectionner le(s) plus avantageux.
- Suivre les relations avec les clients / les fournisseurs.

RH :

- Mettre en œuvre la politique RH de l'entreprise.
- Prendre en compte les spécificités culturelles des collaborateurs et des clients.

Affaires internationales :

- Appréhender le contexte d'une activité à l'international avec les contraintes juridiques, les risques, la fiscalité,...
- Réaliser des opérations administratives liées à l'export.

Logistique / Supply chain :

- Participer à la gestion des flux dans l'entreprise (matières premières, informations, produits...).
- Suivre l'état des stocks.
- Optimiser les flux dans l'entreprise.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le titulaire du diplôme peut exercer dans des entreprises de toutes tailles (TPE, PME, grandes entreprises, groupe), dans tous secteurs d'activités, de l'industrie, du commerce ou des services. Son profil transversal et ses capacités d'adaptation lui permettent également d'intégrer d'autres types de structures (association, collectivités...) ou même de créer sa propre entreprise.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Véritable fonction support dans l'entreprise, ce professionnel peut prétendre à occuper les fonctions suivantes : chef de produit junior, attaché commercial, assistant export bilingue ou trilingue, assistant acheteur international, assistant marketing, conseiller bancaire, conseiller clientèle, assistant de gestion, chargé de mission, chef de projet,

gestionnaire de paye, chargé de recrutement junior, contrôleur de gestion junior, chargé de communication traditionnel et/ou digital, responsable adjoint de magasin, adjoint de direction, entrepreneur...

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ
Non

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	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 631 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) 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) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible) QCX01 — Employés et techniciens commerciaux de la banque · tension 5/5 (Très élevée) QCX02 — Cadres et indépendants commerciaux de la banque · tension 3/5 (Modérée) R1X68 — Employés des services commerciaux · 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)	76 149
Jugés difficiles à recruter	30 %
Emplois saisonniers	7 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement QCX01 — Employés et techniciens commerciaux de la banque QCX02 — Cadres et indépendants commerciaux de la banque R1X68 — Employés des services commerciaux 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, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Le jury est nommé par le Recteur d'Académie sur proposition du Directeur Général de l'ESC Amiens. Le jury est composé de :

- Le Président : un enseignant chercheur, un professeur des universités ou maître de conférence.
- Un Vice-Président : désigné pour suppléer le Président en cas d'empêchement.
- 3 représentants du corps professoral.
- 2 personnalités extérieures à l'école (chefs d'entreprise...).

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, VAE

Enseignants chercheurs et professionnels

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Possible pour partie du diplôme par VES ou VAP

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/08/2020

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP17010

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP34884

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

ESC Amiens (Sup de Co Amiens Picardie)

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/29266/>