

Droit, économie, gestion, Mention Management et administration des entreprises

RNCP29875 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	314, 310
Code(s) ROME	M1205, M1402, M1204, M1302, H1502
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/10/2019

Certificateur(s)

Université Rennes I

<http://www.univ-rennes1.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Liste des activités visées par le diplôme, le titre ou le certificat

- Organisation et mise en place des modalités de fonctionnement d'une structure
- Définition des orientations stratégiques d'une structure
- Gestion des moyens budgétaires, humains et matériels d'une structure
- Gestion financière
- Reporting, audit et contrôle de gestion
- Management des Systèmes d'Information
- Communication des informations sur les résultats d'activité, les enjeux et proposition des axes d'évolution
- Adaptation des outils de traitement statistique de données, réalisation des études et formalisation des résultats
- Gestion des relations avec les parties prenantes
- Mise en place des politiques de la responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) et du développement durable
- Gestion de la qualité de service

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences disciplinaires

- Maîtriser les concepts, les théories, les savoirs disciplinaires en gestion
- Maîtriser les procédures, les méthodes, les modes opératoires du système financier, de la gestion des ressources humaines, des systèmes de vente / achat, de la qualité et du management
- Maîtriser l'environnement général de l'entreprise (sphères économiques et sociales, contexte de travail, organisation de l'entreprise...) et les outils d'aide à la décision
- Maîtriser l'application pratique : réalisation de diagnostics fonctionnel et qualité de l'entreprise, mise en situation, logiciels spécifiques
- Déterminer les objectifs généraux de l'entreprise
- Contrôler le déploiement des choix stratégiques de l'entreprise
- Analyser et résoudre les problèmes courants du management des organisations prenant en compte la complexité des situations ; diagnostiquer une situation de gestion concrète (conflit social, réclamation client...)

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information de manière adaptée ainsi que pour collaborer en interne et en externe
- Concevoir un système de coût, une politique commerciale, une politique salariale
- Elaborer une politique financière
- Concevoir un système d'information
- Animer un service, un groupe
- Optimiser un processus de production
- Calculer les coûts d'une activité
- Evaluer les sources de financement d'un projet

Compétences pré-professionnelles

- Se situer dans un environnement socio-professionnel et interculturel, national et international, 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 et en réseau ainsi 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.
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique

Compétences transversales

- Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes
- Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion) pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif
- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation
- Actualiser ses connaissances par une veille dans son domaine, en relation avec l'état de la recherche et l'évolution de la réglementation
- Evaluer et s'autoévaluer dans une démarche qualité
- S'adapter à différents contextes socio-professionnels et interculturels, nationaux et internationaux
- Rédiger des cahiers des charges, des rapports, des synthèses et des bilans,
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, en français et dans au moins une langue étrangère, et dans un registre adapté à un public de spécialistes ou de non-spécialistes
- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information de manière adaptée ainsi que pour collaborer en interne et en externe

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous secteurs d'activités (de A à U)

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Coordinateur de projets
- Assistant contrôleur de gestion,
- Manager de centre de profit
- Attaché de direction
- Consultant qualité
- Créateur d'entreprise
- Cadre commercial
- Assistant de Production
- Consultant en organisation
- Assistant contrôleur de gestion Industrielle
- Consultant en Formation

- Chargé de Relations publiques
- Chargé de recrutement
- Commercial export

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 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 411 €
Familles professionnelles (FAP)	H0X40 — Ouvriers qualifiés du contrôle qualité et de laboratoire · tension 5/5 (Très élevée) H0X90 — Techniciens du contrôle qualité · tension 5/5 (Très élevée) H1X93 — Ingénieurs des méthodes de production, du contrôle qualité · tension 5/5 (Très élevée) 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)
Projets de recrutement (BMO 2026)	62 480
Jugés difficiles à recruter	34 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	H0X40 — Ouvriers qualifiés du contrôle qualité et de laboratoire H0X90 — Techniciens du contrôle qualité H1X93 — Ingénieurs des méthodes de production, du contrôle qualité 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) L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins 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, CANDIDATURE INDIVIDUELLE
Responsables de la formation et des parcours

Base légale

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

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP11396

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
<https://formations.univ-rennes1.fr/>
<http://www.igr.univ-rennes1.fr/>
<http://soie.univ-rennes1.fr/>
Université Rennes 1
Institut de Gestion de Rennes
Service Orientation Insertion Entreprise

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/29875/>