

Management des organisations spécialité Management opérationnel des entreprises

RNCP3298 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	310
Code(s) ROME	M1604, M1402, M1602, M1403, C1206
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université Savoie Mont Blanc - Chambéry

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

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Ce diplôme forme des professionnels capables de manier les différents langages de la gestion au travers des connaissances et aptitudes acquises dans chacun des domaines abordés. La maîtrise d'une approche managériale interdisciplinaire permet de dépasser les barrières fonctionnelles et de mieux comprendre un environnement en perpétuelle évolution. Ces professionnels sont capables d'analyser des situations complexes nécessitant de faire preuve de compréhension, d'écoute, d'autonomie et de capacité d'apprentissage constant.

Le titulaire de ce diplôme peut exercer les activités (ou fonctions) suivantes :

participer à l'analyse du fonctionnement d'une organisation et à son diagnostic,

savoir construire et conduire des plans d'action, mobiliser les ressources, animer une équipe et en contrôler la réalisation,

COMPÉTENCES ATTESTÉES

être capable d'assurer la gestion courante d'une entreprise ainsi que les transformations nécessaires à ses modes de fonctionnement,

organiser et de coordonner sur un plan administratif les activités de son responsable et celles du service,

savoir concevoir et mettre en œuvre les outils et systèmes de gestion permettant d'aider à la décision, développer la créativité et faciliter le changement,

être capable de réaliser un diagnostic et proposer des solutions,

savoir identifier les problèmes ou les opportunités d'une situation professionnelle en prenant en compte les contraintes dans la définition de l'action,

savoir poser et résoudre les problèmes, entreprendre et définir les cadres d'action,

être capable de gérer et contrôler les activités récurrentes, les actions sur un plan opérationnel et de suivre les dossiers correspondants,

être capable de manager une équipe en favorisant l'apprentissage des compétences, la dynamique de groupe et le travail coopératif,

collecter, organiser et répartir l'information,

assurer l'interface avec les interlocuteurs internes et externes.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L- Gestion, administration des entreprises
P- Administration publique, professions juridiques, armée et police
Q- Banque et assurances
C-Commerce

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Assistant / Attaché de direction
Assistant Ressources Humaines
Chargé de mission en organisation et méthodes
Chef de service
Gestionnaire administratif
Collaborateur d'expertise comptable
Coordinateur de projet
Conseiller financier bancaire

Ces emplois/métiers s'exercent au sein d'entreprises privées, d'établissements publics, de collectivités territoriales, en relation avec différents interlocuteurs ou services (responsable, clients, service ressources humaines, comptabilité, ...). Les activités liées à ces métiers varient selon la taille, le mode d'organisation, le domaine d'activité de la structure, le secteur (commerce, industrie, Services de l'Etat, ...) et l'organisation de la structure. Les missions peuvent s'exercer dans de nombreux secteurs de l'entreprise (direction générale, commercial, financier, ressources humaines, achats, production, qualité...), quelle que soit la taille de l'entreprise.

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)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 214 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L4X82 — Techniciens et agents de maîtrise chargés d'études socio-économiques · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X93 — Chargés d'études socio-économiques · tension 3/5 (Modérée) 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)
Projets de recrutement (BMO 2026)	79 078
Jugés difficiles à recruter	26 %

Emplois saisonniers

8 %

Familles professionnelles (FAP)

L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés
L2X61 — Agents administratifs
L3X80 — Secrétaires de direction
L4X80 — Techniciens des services administratifs
L4X82 — Techniciens et agents de maîtrise chargés d'études socio-économiques
L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)
L5X93 — Chargés d'études socio-économiques
QCX01 — Employés et techniciens commerciaux de la banque
QCX02 — Cadres et indépendants commerciaux de la banque

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants chercheurs et professionnels

Deux jury VAE sont organisés chaque année pour les candidats (décembre et juin)

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.univ-savoie.fr/Portail>

<http://www.iut-acy.univ-savoie.fr>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/3298/>