

Gestion des entreprises et des administrations : gestion entrepreneuriat et management d'activités

RNCP35377 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	BUT — Bachelor universitaire de technologie
Code(s) NSF	313, 310, 315n
Formacode(s)	41054, 32047, 34054, 42154
Code(s) ROME	M1705, M1704, M1703, M1302, C1206
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2026

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE · SIRET : 13002806100013

UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL · SIRET : 13002612300013

UNIVERSITE DE RENNES · SIRET : 13003051300019

UNIVERSITE D'ORLEANS · SIRET : 19450855200016

UNIVERSITE D ARTOIS · SIRET : 19624401600016

UNIVERSITE DE LA REUNION · SIRET : 19974478000016

UNIVERSITE LE HAVRE NORMANDIE · SIRET : 19762762300097

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 · SIRET : 19691774400019

UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE · SIRET : 93823061200013

UNIVERSITE MARIE ET LOUIS PASTEUR (UMLP) · SIRET : 93810656400017

UNIVERSITE DE CORSE P PAOLI · SIRET : 19202664900264

UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC · SIRET : 19730858800015

UNIVERSITE DE LIMOGES · SIRET : 19870669900321

UNIVERSITE DE MONTPELLIER · SIRET : 13002979600013

UNIVERSITE D'ANGERS · SIRET : 19490970100303

NANTES UNIVERSITE · SIRET : 13002974700016

UNIVERSITE DIJON BOURGOGNE · SIRET : 19211237300019

UNIVERSITE DE BESANCON - UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE · SIRET : 19251215000363

UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE (URCA) · SIRET : 19511296600799

UNIVERSITE DE BORDEAUX · SIRET : 13001835100010

UNIVERSITE PARIS-SACLAY · SIRET : 13002602400054

<https://www.universite-paris-saclay.fr/>

UNIVERSITE DE LORRAINE · SIRET : 13001550600012

UNIVERSITE GRENOBLE ALPES · SIRET : 13002608100013

UNIVERSITE PARIS EST CRETEIL VAL DE MARNE · SIRET : 19941111700013

UNIVERSITE DE PERPIGNAN VIA DOMITIA (UPVD) · SIRET : 19660437500010

UNIVERSITE DE MONTPELLIER · SIRET : 13002054800017

UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE · SIRET : 13001533200013

UNIVERSITE DE STRASBOURG · SIRET : 13000545700010
<https://www.unistra.fr/>

UNIVERSITE DE RENNES I · SIRET : 19350936100013

UNIVERSITE DE TOURS · SIRET : 19370800500478

UNIVERSITE DE BRETAGNE SUD (UBS) · SIRET : 19561718800600

UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR (UPPA) · SIRET : 19640251500270

UNIVERSITE DE LILLE · SIRET : 13002975400012

UNIVERSITE BREST BRETAGNE OCCIDENTALE (UBO) · SIRET : 19290346600014

UNIVERSITE AMIENS PICARDIE JULES VERNE · SIRET : 19801344300017

UNIVERSITE PARIS CITE · SIRET : 13002573700011

UNIVERSITE DE TOULON · SIRET : 19830766200017

UNIVERSITE DE TOULOUSE · SIRET : 93827139200012

UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE · SIRET : 19681166500013

UNIVERSITE COTE D'AZUR · SIRET : 13002566100013

UNIVERSITE DE ROUEN NORMANDIE · SIRET : 19761904200017

UNIVERSITE DE CAEN NORMANDIE · SIRET : 19141408500016

UNIVERSITE PAUL SABATIER TOULOUSE III · SIRET : 19311384200010

UNIVERSITE DE POITIERS · SIRET : 19860856400375

UNIVERSITE POLYTECHNIQUE HAUTS-DE-FRANCE (UPHF) · SIRET : 13002574500014

UNIVERSITE LYON 2 A ET L LUMIERE · SIRET : 19691775100014

UNIVERSITE DES ANTILLES · SIRET : 19971585500011

UNIVERSITE DU MANS · SIRET : 19720916600010

UNIVERSITE PARIS XIII PARIS NORD VILLETANEUSE · SIRET : 19931238000017

UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE · SIRET : 13003061200019

UNIVERSITE JEAN MONNET SAINT ETIENNE · SIRET : 19421095100423

UNIVERSITE TOULOUSE 1 CAPITOLE · SIRET : 19311382600013

UNIVERSITE DE TECHNOLOGIE DE TARBES · SIRET : 19650048200019

UNIVERSITE DE NOUVELLE CALEDONIE · SIRET : 13000322100012

UNIVERSITE DE CORSE P PAOLI · SIRET : 19202664900017

UNIVERSITE DE PARIS VIII.PARIS VINCENNES · SIRET : 19931827000014

UNIVERSITE JEAN MONNET (EPSCP) · SIRET : 93850168100010

UNIVERSITE D'EVRY VAL D'ESSONNE · SIRET : 19911975100014

UNIVERSITE DE BREST · SIRET : 94129831700012

UNIVERSITE DE NANTES · SIRET : 19440984300019

Partenaires habilités

15 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 6 à former et organiser l'évaluation et 9 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
ADEFSA CTRE FORMAT APPRENTIS DESCARTES	39089496200054	Former et organiser l'évaluation

AGEFASUP	83401260100 011	Former et organiser l'évaluation
AGEFASUP	83401260100 029	Former
ASS DE GESTION DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SUPERIEUR DE BOURGOGNE	50876465100 024	Former
ASS DE GESTION DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SUPERIEUR DE BOURGOGNE	50876465100 032	Former
CENTRE DE FORMATION APPRENTIS UNIVERSITAIRE ALSACE	19681166500 393	Former et organiser l'évaluation
CFA	13002979600 260	Former
FORMA SUP ARL	43903961100 025	Former
FORMASUP AUVERGNE	49171064600 036	Former et organiser l'évaluation
FORMASUP NORD-PAS DE CALAIS	42813525500 050	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 15 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp35377-gestion-des-entreprises-et-des-administrations-gestion-entrepreneuriat-et-management-d-activites/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le Bachelor Universitaire de Technologie « Gestion des entreprises et des administrations : gestion entrepreneuriat et management d'activités » permet à son titulaire d'exercer des fonctions de gestion polyvalente dans les entreprises, associations, administrations et collectivités territoriales.

Ce professionnel sait mettre en œuvre les outils polyvalents de gestion ce qui peut le conduire à créer ou reprendre une entreprise. Dans les petites entreprises, il seconde le dirigeant dans les tâches de gestion. Dans les entreprises moyennes et grandes, il exerce des activités de gestion plus spécialisées dans les services commerciaux, marketing et logistique.

Dans les collectivités publiques, il est plus particulièrement affecté aux services financiers, des marchés, ainsi qu'à l'administration générale.

Il est rigoureux et organisé ; il sait travailler en équipe et peut être amené à manager une équipe.

Il maîtrise les outils informatiques (bureautiques, bases de données et TIC).

Il sait rédiger un rapport et communiquer, y compris en anglais.

ACTIVITÉS VISÉES

Analyse des processus de l'organisation dans son environnement : - Réalisation d'une analyse environnementale appliquée au secteur de l'organisation- Diagnostic en interne et en externe des forces et des faiblesses de l'organisation- Identification des partenaires de l'organisation- Réalisation de la veille sociale et juridique

Aide à la prise de décision : - Mise en œuvre d'une organisation comptable et fiscale adaptée- Collecte, traitement, analyse et diffusion des données chiffrées- Exploitation des outils numériques pour participer à la digitalisation de l'organisation- Prévision de l'activité de l'organisation

Pilotage des relations avec les parties prenantes de l'organisation : - Analyse des relations avec les parties prenantes et collaboration à la stratégie organisationnelle- Production de supports de communication écrite et orale y compris en langues étrangères- Collaboration en mode projet- Collaboration à la gestion opérationnelle des RH de l'organisation

Conception de la stratégie de création de valeur : - Choix d'une structure juridique, financière et fiscale adaptée- Élaboration du business model et du business plan- Définition et mise en œuvre d'un projet entrepreneurial

Gestion et développement de la chaîne de valeur : - Pilotage de projets- Mise en œuvre de qualités de leadership - Utilisation des fonctions support dans l'organisation- Identification et gestion des risques- Utilisation des outils du marketing, notamment numériques, pour promouvoir la création de valeur

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Analyser les processus de l'organisation dans son environnement :

- En déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques- En identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents- En présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation

Aider à la prise de décision : - En utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté- En utilisant des outils notamment numériques pertinents- En interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives- En respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation

Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation : - En mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe - En participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs- En mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation- En contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation- En appréciant la cohérence de la stratégie de l'organisation à l'aide d'outils de diagnostic interne et externes pertinents

Concevoir la stratégie de création de valeur : - En étudiant les marchés actuels et futurs dans un environnement sectoriel spécifique- En élaborant un business model adapté - En réalisant un business plan réaliste dans sa dimension financière - En choisissant une structure juridique pertinente

Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur : - En gérant avec les outils adaptés les activités de production - En gérant les activités de développement marketing en mobilisant les techniques pertinentes - En gérant opérationnellement les ressources humaines- En gérant la supply-chain avec les techniques adéquates- En maîtrisant le risque financier à l'aide des outils adaptés

Se servir du numérique :- En utilisant les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe

Exploiter les données à des fins d'analyse :- En identifiant, sélectionnant et analysant avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation- En analysant et synthétisant des données en vue de leur exploitation- En développant une argumentation avec esprit critique

S'exprimer et communiquer à l'écrit et à l'oral :- En se servant aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française- En communiquant par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, en français et dans au moins une langue étrangère

Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle :- En situant son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives - En respectant les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale- En travaillant en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet- En analysant ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique- En prenant en compte des problématiques liées aux situations de handicap, à l'accessibilité et à la conception universelle

Se Positionner vis à vis d'un champ professionnel :- En identifiant et situant les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis et la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder- En caractérisant et valorisant son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte- En identifiant le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs

Blocs de compétences

RNCP35377BC01 — Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier les différents types d'enjeux
- Qualifier les différents types d'organisations
- Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
- Analyser les différents types d'enjeux
- Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales, ...) de l'organisation
- Évaluer le niveau de performance des processus
- Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- Conseiller un type d'organisation
- Proposer des améliorations des processus

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Validation des compétences par évaluation orale, écrite et pratique lors de mises en situation professionnelle (rédaction et réalisation de rapports, plans, schémas, études techniques, exposé oral de présentation d'équipement ou de procédé, mise en situation sur des pilotes et en stage et projet, études de cas, évaluation du travail réalisé en stage et projet)

RNCP35377BC02 — Aider à la prise de décision

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier les composantes du Système d'Information de gestion
- Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- Identifier les risques
- Analyser les enjeux du Système d'Information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- Évaluer les risques
- Collaborer au processus d'amélioration continue du Système d'Information
- Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Validation des compétences par évaluation orale, écrite et pratique lors de mises en situation professionnelle (rédaction et réalisation de rapports, plans, schémas, études techniques, exposé oral de présentation d'équipement ou de procédé, mise en situation sur des pilotes et en stage et projet, études de cas, évaluation du travail réalisé en stage et projet)

RNCP35377BC03 — Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier ses qualités individuelles
- Identifier les relations interpersonnelles et collectives
- Travailler en équipe avec méthodes
- Utiliser de façon pertinente les techniques de communication
- Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- Analyser les relations interpersonnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- Animer une équipe
- Mener un projet collaboratif
- Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Validation des compétences par évaluation orale, écrite et pratique lors de mises en situation professionnelle (rédaction et réalisation de rapports, plans, schémas, études techniques, exposé oral de présentation d'équipement ou de procédé, mise en situation sur des pilotes et en stage et projet, études de cas, évaluation du travail réalisé en stage et projet)

RNCP35377BC04 — Concevoir la stratégie de création de valeur

LISTE DE COMPÉTENCES

- S'adapter aux évolutions induites par le contexte d'incertitude
- Évaluer le potentiel d'un marché à partir d'une collecte d'informations pertinentes
- Modéliser les composantes d'un business model d'une entité existante
- Apprécier la cohérence d'un business model et de son business plan
- Tester la viabilité financière d'un business model
- Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- Préconiser les mesures de protection contre les risques
- Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan

- Confronter son projet à son expérience de terrain

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Validation des compétences par évaluation orale, écrite et pratique lors de mises en situation professionnelle (rédaction et réalisation de rapports, plans, schémas, études techniques, exposé oral de présentation d'équipement ou de procédé, mise en situation sur des pilotes et en stage et projet, études de cas, évaluation du travail réalisé en stage et projet)

RNCP35377BC05 — Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

LISTE DE COMPÉTENCES

- Promouvoir un projet, un événement ou une organisation par des actions de communication adaptées
- Identifier la variété et la complexité des processus de production et de supply chain
- Utiliser les techniques de négociation avec les partenaires commerciaux
- Évaluer les axes d'une démarche de marketing opérationnel y compris digitale
- Évaluer le risque de trésorerie
- Contribuer à la gestion opérationnelle des ressources humaines
- Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Validation des compétences par évaluation orale, écrite et pratique lors de mises en situation professionnelle (rédaction et réalisation de rapports, plans, schémas, études techniques, exposé oral de présentation d'équipement ou de procédé, mise en situation sur des pilotes et en stage et projet, études de cas, évaluation du travail réalisé en stage et projet)

RNCP35377BC06 — Usages numériques

LISTE DE COMPÉTENCES

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu intégral mobilisant notamment des mises en situation professionnelle à partir desquelles est demandée une démarche autoréflexive et de démonstration des compétences acquises

RNCP35377BC07 — Exploitation de données à des fins d'analyse

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation
- Développer une argumentation avec esprit critique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu intégral mobilisant notamment des mises en situation professionnelle à partir desquelles est demandée une démarche autoréflexive et de démonstration des compétences acquises

RNCP35377BC08 — Expression et communication écrites et orales

LISTE DE COMPÉTENCES

- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu intégral mobilisant notamment des mises en situation professionnelle à partir desquelles est demandée une démarche autoréflexive et de démonstration des compétences acquises

RNCP35377BC09 — Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives
- 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
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique
- Prendre en compte des problématiques liées aux situations de handicap, à l'accessibilité et à la conception universelle

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu intégral mobilisant notamment des mises en situation professionnelle à partir desquelles est demandée une démarche autoréflexive et de démonstration des compétences acquises

RNCP35377BC10 — Positionnement vis à vis d'un champ professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis et 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
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu intégral mobilisant notamment des mises en situation professionnelle à partir desquelles est demandée une démarche autoréflexive et de démonstration des compétences acquises

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le titulaire du BUT Gestion des entreprises et des administrations : gestion entrepreneuriat et management d'activités, occupe des postes de responsabilité intermédiaire dans les domaines de la gestion, du management et du développement d'activités, au sein de tout type d'organisation (entreprises, association, administrations) et dans tous les secteurs d'activités.

Il peut aussi s'inscrire dans une démarche de création ou de reprise d'entreprise.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Gestionnaire polyvalent dans les PME,
- Responsable de micro-entreprise, de PME, d'agence commerciale ou de centre de profit,
- Assistant(e) marketing, Chargé(e) de projet,
- Assistant(e) chef de produit,
- Responsable développement / Business Developer
- Chargé(e) de clientèle (particuliers, entreprises) dans les secteurs de la banque et de l'assurance,
- Gestionnaire middle et back-office.

Avec l'acquisition d'expérience, il évolue vers des fonctions d'encadrement.

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 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 920 €

Familles professionnelles (FAP)	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)	20 059
Jugés difficiles à recruter	24 %
Emplois saisonniers	3 %
Familles professionnelles (FAP)	L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés 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, VAE

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 612-1 du code de l'éducation.

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

Jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 612-1 du code de l'éducation.

ACCESSIBLE EN OUTRE-MER

Nouvelle-Calédonie, Polynésie française

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 816 €
Selon la branche	6 000 € – 7 990 €
Prise en charge	Branches concernées
7 816 €	Valeur par défaut · 190 branches
7 990 €	CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme, CPNE des Métiers de la Transformation des Grains, CPNEFP ICGV entreprises de la viande, CPNEFP Transformation Laitière, CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
7 800 €	CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire, CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes

7 604 €	CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager, CPNEFP du Négoce de l'ameublement
6 000 €	CNPE de la Plasturgie et des Composites, CPNEFP de la métallurgie
7 944 €	CPNEFP Sports Loisirs
7 900 €	CPNEFP Mutualité
7 716 €	CPNEF de la Publicité
7 500 €	CPNEF branche retraite complémentaire et prévoyance
7 255 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 000 €	CPNE Branche Caoutchouc
6 300 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/08/2026

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP41564

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35377/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	11
Parcours menés à terme	9
Taux d'achèvement	82 %
Période	09/2022 – 09/2025

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	11
Montant total engagé	32 639 €
Coût moyen par dossier	2 967 €
Durée moyenne	447 h
Période	07/2022 – 08/2025
France compétences	51 %
Reste à charge titulaire	20 %
Régions	15 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.