

Diplôme en administration des affaires internationales

RNCP35787 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	DipViGrM — Diplôme visé grade de master
Code(s) NSF	313, 310, 315
Formacode(s)	32005, 32043, 32054, 32070
Code(s) ROME	M1205, M1301, M1302, M1402, M1703
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2024

Certificateur(s)

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

ASSOCIATION EDHEC BUSINESS SCHOOL · SIRET : 78370706000068

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le titulaire du diplôme en administration des affaires internationales (MBA EDHEC) assure des responsabilités de management et/ou direction au sein d'une entreprise, division, centre de profit, administration), à un niveau opérationnel ou fonctionnel, en France comme à l'étranger. Il lui revient de formuler ou comprendre la stratégie de son organisation, puis d'allouer les ressources et d'animer ses équipes pour mener à bien cette stratégie.

ACTIVITÉS VISÉES

Pour atteindre ses objectifs, il exerce les responsabilités et actions suivantes :

- opérer un diagnostic stratégique, en intégrant des paramètres multiples, aussi bien internes qu'externes,
- formuler une stratégie et la décliner en objectifs pour l'entité qu'il gère/dirige,
- prendre des décisions en conséquence, dans le respect des valeurs de son entreprise et de la communauté en général,
- anticiper et intégrer les changements fondamentaux de l'environnement national et international, aux plans économique comme sociétal,
- motiver, impliquer et évaluer ses collaborateurs, en cohérence avec la stratégie.

Ces responsabilités peuvent être exercées comme gestionnaire au sein d'une entreprise, d'une administration, ou de toute organisation, mais également comme consultant.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

A l'issue du diplôme, le titulaire est capable de mettre en œuvre les compétences et capacités suivantes :

- mobiliser les techniques et outils de diagnostic stratégiques
- maîtriser la logique du développement des entreprises
- analyser de manière critique les éléments comptables et financiers d'une entreprise
- anticiper les tendances de marchés
- exercer son leadership (animer ses équipes, communiquer, arbitrer les conflits, évaluer)
- comprendre et intégrer les tendances macroéconomiques et sociologiques majeures
- prendre des décisions en situation d'incertitude, en intégrant des enjeux de responsabilités sociale
- interpréter le contexte législatif des affaires
- intégrer la dimension internationale et multiculturelle de ses activités
- maîtriser la dimension entrepreneuriale et l'intégrer à son action

- prendre du recul et argumenter ses positions

Blocs de compétences

RNCP35787BC01 — Maîtriser les fondamentaux de la finance et de l'analyse comptable

LISTE DE COMPÉTENCES

- décrypter et utiliser les états financiers
- maîtriser les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière
- évaluer et valoriser une entreprise
- mettre en oeuvre les orientations stratégiques
- piloter les plans d'action
- évaluer les résultats

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Examen Individuel, Cas réels, Travail en groupe, Présentation, Participation et Essais.

RNCP35787BC02 — Elaborer et mettre en oeuvre la stratégie

LISTE DE COMPÉTENCES

- décrypter le rôle de la stratégie et son articulation avec la vision et les valeurs de l'entreprise;
- Conduire un diagnostic solide et argumentée, évaluer les ressources stratégiques
- mener une analyse prospective et concurrentielle
- formuler la stratégie de l'entreprise, le sens, les indicateurs cibles, les priorités
- animer la mise en oeuvre d'une stratégie

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Examen Individuel, Cas réels, Travail en groupe, Présentation, Participation et Essais.

RNCP35787BC03 — Inscrire l'entreprise et les hommes dans un environnement international

LISTE DE COMPÉTENCES

- analyser le cadre économique et les mécaniques concurrentielles
- comprendre les principaux mécanismes économiques dont la croissance
- déterminer les facteurs clefs de succès d'une stratégie d'entreprise

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Examen Individuel, Cas réels, Travail en groupe, Présentation, Participation et Essais.

RNCP35787BC04 — Manager les hommes et les organisations

LISTE DE COMPÉTENCES

- coopérer et travailler en équipe
- gérer les conflits
- donner du sens à ses responsabilités
- décider librement
- contribuer à ce qui fait sens

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Examen Individuel, Cas réels, Travail en groupe, Présentation, Participation et Essais.

RNCP35787BC05 — Construire une stratégie marketing

LISTE DE COMPÉTENCES

- maîtriser les concepts-clés et outils
- résoudre des problèmes
- prendre des décisions
- argumenter et évaluer
- maîtriser les options de développement stratégique de marché

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Examen Individuel, Cas réels, Travail en groupe, Présentation, Participation et Essais.

RNCP35787BC06 — Maîtriser les processus clefs de conduite des opérations et d'insertion institutionnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

- gérer les flux physiques et informationnels de l'entreprise
- identifier et comprendre les traits majeurs de l'environnement juridique
- décider en connaissance de cause

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Examen Individuel, Cas réels, Travail en groupe, Présentation, Participation et Essais.

RNCP35787BC07 — S'ouvrir aux nouveaux enjeux de la vie des affaires

LISTE DE COMPÉTENCES

- comprendre les clefs des nouveaux enjeux technologiques: transformation digitale, blockchain, etc.
- détenir les clefs pour la bonne conduite d'un projet entrepreneurial
- approfondir les clefs du leadership et de la gestion responsable d'une entreprise

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Examen Individuel, Cas réels, Travail en groupe, Présentation, Participation et Essais.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous types d'organisations (entreprises privées, entreprises publiques, administrations, associations), toutes tailles d'entreprise, et tous secteurs, dans l'industrie comme dans les services.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Membre de comité de direction
- Direction de PME
- Direction de filiale, de division, d'unité, de service
- Direction de centre de profit
- Direction de fonction
- Direction d'unité opérationnelle
- Direction de projet
- Co-Direction
- Haut Management
- Secrétaire général
- Consultant externe ou interne (Stratégie, organisation)
- Entrepreneur

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)	2 720 €

Familles professionnelles (FAP)	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) 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)	54 100
Jugés difficiles à recruter	28 %
Emplois saisonniers	9 %
Familles professionnelles (FAP)	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 L6X90 — Cadres dirigeants des grandes entreprises de plus de 50 salariés 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, VAE

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, VAE

Le Président du jury: Enseignant-Chercheur (Professeur des universités ou son représentant), le Directeur délégué à la formation continue, le représentant du Ministère, le Directeur de programme, de professeurs participant aux enseignements (en conformité avec l'arrêté du 8 mars 2001 (JO du 16/03/2001)).

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/08/2024
--	------------

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2018	97	0	90 %	100 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP25330

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP39114

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Le diplôme officiel MBA est délivré par EDHEC Business School à Lille, lieu du siège.

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35787/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	3
Parcours menés à terme	3
Taux d'achèvement	100 %
Période	09/2022 – 06/2025

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	3
Montant total engagé	6 363 €
Coût moyen par dossier	2 121 €
Durée moyenne	645 h
Période	06/2022 – 07/2024
France compétences	98 %
Reste à charge titulaire	2 %

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