

Management des organisations option assistant chef de projet

RNCP3588 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	310
Code(s) ROME	M1604, M1204, M1207
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université Jean Monnet - Saint-Etienne

<http://www.univ-st-etienne.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Ce professionnel assiste un dirigeant de PME ou intègre un service contrôle de gestion déjà structuré dans une organisation plus importante. Il prévoit et met en œuvre les décisions de la direction. A cette fin, il anime un système d'information décisionnel et coordonne les fonctions de l'entreprise.

Il mesure régulièrement les performances obtenues et renseigne des tableaux de bord opérationnels (reporting). Il évalue les coûts et la rentabilité des différentes unités de l'organisation. Il analyse les écarts par rapport aux objectifs et/ou aux prévisions ainsi que les risques et les déficiences. Il définit et évalue également des indicateurs non financiers (indicateurs de qualité, commerciaux, de sécurité, de satisfaction clientèle...). Il met alors en œuvre des mesures correctives auprès des acteurs concernés.

En tant que conducteur de projet, il étudie les besoins et mène une étude de faisabilité. Il définit les étapes et le planning du projet, et estime les ressources nécessaires. Il anime alors l'équipe projet.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Ce professionnel exerce le métier d'assistant chef de projet, d'assistant contrôleur de gestion, d'assistant de direction, d'adjoint de directeur administratif ou financier, d'adjoint de responsable des budgets, d'assistant d'une direction opérationnelle.

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 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 213 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très 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)	54 597
Jugés difficiles à recruter	34 %
Emplois saisonniers	6 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L1X60 — Employés de la comptabilité L3X80 — Secrétaires de direction L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

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

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

idem

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants-chercheurs et professionnels

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.univ-st-etienne.fr/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/3588/>