

Diplôme d'études supérieures en management des affaires internationales (CESEM)

RNCP36437 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	DipViGrL — Diplôme visé grade de licence
Code(s) NSF	314, 313, 310
Formacode(s)	32054, 32695, 34260
Code(s) ROME	M1707, M1202, M1204, M1705, M1402
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

NEOMA BUSINESS SCHOOL · SIRET : 83429535400015

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
NEOMA BUSINESS SCHOOL	83429535400015	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le diplômé du

DipViGrL - Bachelor en sciences du management Diplôme d'études supérieures en management des affaires internationales (CESEM) est un manager préparé à la dimension interculturelle par une forte expérience d'immersion biculturelle (2 années d'études en continu chez un partenaire académique dans un pays étranger) et une solide formation au management interculturel, à la géopolitique et aux langues étrangères (bilinguisme voire trilinguisme).

Le diplômé obtient systématiquement deux diplômes, celui du

DipViGrL - Bachelor en sciences du management Diplôme d'études supérieures en management des affaires internationales (CESEM) et celui du partenaire académique chez lequel il aura passé deux années académiques.

ACTIVITÉS VISÉES

Le diplômé du

DipViGrL - Bachelor en sciences du management Diplôme d'études supérieures en management des affaires internationales (CESEM) exerce des fonctions de management général ou de management fonctionnel, le plus souvent dans un contexte international. Il accompagne son équipe dans l'identification d'opportunités de création de valeur, la mise en œuvre et de la gestion de plan d'actions en lien avec l'international.

Ses principales activités sont :

- Appréhender le monde des Affaires Internationales pour identifier les opportunités de création de valeur ainsi que les risques associés
- Mettre en œuvre des plans d'action et des outils de pilotage intégrant les dimensions multiculturelles, digitales et durables

- Manager une équipe multiculturelle
- Exploiter des données à des fins d'analyse
- Communiquer et collaborer dans un contexte professionnel multiculturel
- Développer sa connaissance de soi et du marché de l'emploi pour la fonction et le secteur d'activité visé
- Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- C1. Concevoir et déployer un système de veille.
- C2. Anticiper les futurs possibles du monde des affaires.
- C3. Réaliser une analyse stratégique.
- C4. Déployer des plans d'action répondant aux objectifs stratégiques et définir les outils de pilotage du projet.
- C5. Assurer le contrôle du plan d'action en analysant les indicateurs de résultats afin de le sécuriser.
- C6. Mesurer la performance des plans d'action.
- C7. Communiquer aux parties prenantes le plan d'actions et les objectifs et/ou états d'avancement.
- C8. Coordonner et fédérer des équipes multiculturelles autour des projets en intégrant la complexité du leadership en contexte multiculturel.
- C9. Organiser les activités en priorisant les options en fonction des objectifs et des contraintes.
- C10. Identifier, pour chacun des membres de son équipe, les compétences à acquérir ou à développer et évaluer leurs besoins en formation.
- C11. Appréhender les nouvelles formes d'organisation du travail (digitalisation, distanciel, nouveaux modèles d'organisation,...).
- C12 Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité.
- C13 Analyser et interpréter les données en utilisant les outils numériques.
- C14 Synthétiser les résultats des analyses.
- C15 Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information afin de favoriser la collaboration en interne et en externe
- C16 Maîtriser la terminologie des affaires dans une langue étrangère.
- C17. Communiquer par oral et par écrit dans un contexte multiculturel.
- C18 Collaborer en décodant les situations interculturelles dans différentes situations professionnelles en plusieurs langues.
- C19. Identifier et analyser ses valeurs professionnelles, ses centres d'intérêt, ses préférences, ses compétences, ses convictions, ses aptitudes.
- C20. Sélectionner les outils adaptés aux méthodes de recrutement (CV, lettre de motivation, outils réseau, pitch, entretiens, « assessments »).
- C21. Analyser les spécificités et évolutions des métiers et des secteurs visés, l'environnement économique et l'état du marché du travail.
- C22. Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation.
- C23. Travailler en équipe et en réseau en respectant les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- C24. Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité.

Blocs de compétences

RNCP36437BC01 — Appréhender le monde des Affaires Internationales pour identifier les opportunités de création de valeur ainsi que les risques associés

LISTE DE COMPÉTENCES

- C1. Concevoir et déployer un système de veille s'appuyant sur l'identification des canaux de collecte de données afin de comprendre le monde des affaires tant sur les plans géopolitiques, sociologiques, économiques que managériaux.
- C2. Anticiper les futurs possibles du monde des affaires en analysant les résultats de la veille afin d'en détecter les menaces, les opportunités, les tendances, les risques possibles.
- C3. Réaliser une analyse stratégique en intégrant les enjeux et les évolutions géopolitiques, économiques et concurrentielles, ainsi que l'organisation et la stratégie de l'entreprise afin de définir les actions à mettre en œuvre.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

RNCP36437BC02 — Mettre en œuvre des plans d'action et des outils de pilotage intégrant les dimensions multiculturelles, digitales et durables

LISTE DE COMPÉTENCES

C4. Déployer des plans d'action répondant aux objectifs stratégiques et définir les outils de pilotage du projet afin de mettre en œuvre le plan stratégique en respectant les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.

C5. Assurer le contrôle du plan d'action en analysant les indicateurs de résultats afin de le sécuriser.

C6. Mesurer la performance des plans d'action afin d'identifier des leviers d'amélioration.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas (Mise en situation professionnelle)

RNCP36437BC03 — Manager une équipe multiculturelle

LISTE DE COMPÉTENCES

C7. Communiquer aux parties prenantes le plan d'actions et les objectifs et/ou états d'avancement en intégrant les différences culturelles afin de les engager dans une coopération efficace.

C8. Coordonner et fédérer des équipes multiculturelles autour des projets en intégrant la complexité du leadership en contexte multiculturel afin d'instaurer un environnement propice à la réussite des plans d'action.

C9. Organiser les activités en priorisant les options en fonction des objectifs et des contraintes afin d'optimiser le travail des équipes.

C10. Identifier, pour chacun des membres de son équipe, les compétences à acquérir ou à développer et évaluer leurs besoins en formation et en accompagnement pour favoriser la montée en compétences de l'équipe.

C11. Appréhender les nouvelles formes d'organisation du travail (digitalisation, distanciel, nouveaux modèles d'organisation,...) pour accompagner son équipe dans ces évolutions.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas (Mise en situation professionnelle)

RNCP36437BC04 — Exploiter des données à des fins d'analyse

LISTE DE COMPÉTENCES

C12 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.

C13 Analyser et interpréter les données en utilisant les outils numériques appropriés afin d'identifier les opportunités et les risques.

C14 Synthétiser les résultats des analyses en les argumentant afin de convaincre les parties prenantes.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas (Travail de recherche appliquée de fin d'étude).

RNCP36437BC05 — Communiquer et collaborer dans un contexte professionnel multiculturel

LISTE DE COMPÉTENCES

C15 Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information afin de favoriser la collaboration en interne et en externe.

C16 Maîtriser la terminologie des affaires dans une langue étrangère afin d'assurer la mise en œuvre des projets.

C17. Communiquer par oral et par écrit dans un contexte multiculturel, de façon claire, non-ambiguë et en utilisant les registres appropriés, afin de convaincre ses interlocuteurs.

C18 Collaborer en décodant les situations interculturelles dans différentes situations professionnelles en plusieurs langues afin de négocier et trouver un terrain d'entente.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Travail de recherche appliquée de fin d'étude

Mission en entreprise

RNCP36437BC06 — Développer sa connaissance de soi et du marché de l'emploi pour la fonction et le secteur d'activité visé.

LISTE DE COMPÉTENCES

C19. Identifier et analyser ses valeurs professionnelles, ses centres d'intérêt, ses préférences, ses compétences, ses convictions, ses aptitudes afin de décider de son parcours professionnel.

C20. Sélectionner les outils adaptés aux méthodes de recrutement (CV, lettre de motivation, outils réseau, pitch, entretiens, « assessments ») afin de susciter l'intérêt du recruteur.

C21. Analyser les spécificités et évolutions des métiers et des secteurs visés, l'environnement économique et l'état du marché du travail afin de construire son projet professionnel personnel.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Plan d'action de recherche d'emploi

RNCP36437BC07 — Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

C22. Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour agir en autonomie et responsabilité.

C23. Travailler en équipe et en réseau en respectant les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale afin de contribuer à la bonne mise en œuvre des missions.

C24. Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle :

Mission en entreprise

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les diplômés sont embauchés par un grand nombre d'entreprises de secteurs très variés :

- Etudes – Conseil
- Commercial – Distribution -Vente –Export
- Marketing – Communication
- Banque/assurances
- Informatique/internet

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Finance / Audit : contrôle de gestion, auditeur, gestionnaire de portefeuilles, analyste financier
- Commercial : chef de secteur, chargé de clientèle, conseiller de vente, chargé d'affaires, responsable commercial
- Marketing / Communication : chef de produit, chargé de communication
- Achats et logistique : responsable des opérations, chargé de gestion logistique, supply chain manager
- Systèmes d'information / nouvelles technologies : consultant, ingénieur d'affaires, chef de projet

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	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 793 €

Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) 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) 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)	39 454
Jugés difficiles à recruter	36 %
Emplois saisonniers	4 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L4X80 — Techniciens des services administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) 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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Diplômé d'un bac.

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Ce titre est accessible en VAE pour toute personne, quels que soient son âge ou son statut professionnel. Le dispositif est ouvert à toute expérience permettant l'acquisition de compétences directement liées à la certification visée (titre inscrit au RNCP : Répertoire National des Certifications Professionnelles). Néanmoins, un minimum de 3 ans d'expérience est fortement recommandé (post diplôme hors stage et alternance). L'inscription se fait après examen du dossier et entretien de recevabilité.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

- Le président, ou le vice-président, enseignant-chercheur nommé par le Recteur d'Académie ou son représentant au titre du MESRI
- Le Directeur Général Adjoint en charge des programmes ou son représentant
- Le Directeur Général Adjoint en charge de la Faculté ou son représentant
- Le Directeur du programme ou son représentant

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury de validation de la certification est composé du Président du jury et de 3 personnes ne prenant pas part à la formation des candidats et en respectant la parité homme/femme :

- Dont 1 membre dépendant de l'organisme (un enseignant)
- Dont 2 membres extérieurs à l'organisme, représentants du secteur professionnel (dont 1 représentant les employeurs et 1 représentant les salariés).

Base légale

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

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP23727

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
<https://neoma-bs.fr/formations/cesem/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36437/>