

Diplome en management et gestion opérationnelle d'entreprise

RNCP36549 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	DIPLOVIS — Diplôme visé
Code(s) NSF	310, 312
Formacode(s)	32054, 32145, 34052, 42881
Code(s) ROME	M1205, M1705, M1402, M1503, M1302
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

GROUPE SUP DE CO AMIENS PICARDIE · SIRET : 41801924600010

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le diplôme en management et gestion opérationnelle d'entreprise de l'ESC Amiens est un diplôme de niveau 7 visé par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Le titulaire du diplôme est en capacité de devenir un manager (cadre supérieur commercial, administratif et financier, ou autres domaines), un entrepreneur ou créateur d'entreprise, ou un dirigeant respectueux des hommes et de l'environnement, capable de s'adapter dans un environnement changeant, d'anticiper et de gérer les risques. Le titulaire du diplôme est également à l'aise en langue anglaise, tant à l'écrit qu'à l'oral.

ACTIVITÉS VISÉES

- Concevoir et piloter une stratégie
- Développer une organisation
- Anticiper et gérer les risques
- Manager et gérer autrement
- Mobiliser des outils et produire des savoirs
- Développer et accompagner les comportements professionnels

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences transversales

Anticiper et gérer les risques

Transformer la crise en une opportunité managériale et communicationnelle

Structurer des actions de gestion de crise et de conflit

Mettre en œuvre une démarche qualité

Analyser les risques qu'une organisation encourt

Analyser et anticiper la survenance des risques donnés

Définir la politique de gestion des risques de l'organisation

Mettre en œuvre une veille juridique et en tirer des conséquences

Comprendre les conséquences stratégiques de l'évolution du cadre législatif

Structurer des actions de gestion de crise et de conflit

Mobiliser des outils et produire des savoirs
 Utiliser les outils spécifiques et numériques du secteur donné
 Rechercher et mobiliser des savoirs spécialisés comme base de réflexion et d'analyse
 Développer un esprit critique alliant analyse et synthèse
 Résoudre une problématique afin de développer de nouvelles connaissances et compétences
 Apporter des contributions managériales nouvelles
 Analyser une situation complexe et proposer des solutions adaptées
 Développer des compétences individuelles et collectives
 Se gérer soi et les autres
 Développer et accompagner les comportements professionnels
 Rédiger des documents professionnels en français et en langues étrangères
 Communiquer à l'oral en langues étrangères
 Développer une aisance oratoire
 Se gérer soi et les autres
 Effectuer une veille sur les secteurs, les métiers et leurs évolutions
 Communiquer sur les réseaux sociaux professionnels
 S'approprier la culture d'entreprise
 Développer des compétences individuelles et collectives
 Compétences spécifiques
 Concevoir et piloter une stratégie
 Conduire une analyse transversale de l'environnement (macro, méso et micro) et identifier les interdépendances et synergies
 Analyser et anticiper les évolutions du secteur donné et en tirer les enseignements
 Mettre en œuvre une veille stratégique
 Entreprendre une démarche de Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE)
 Elaborer une veille compétitive
 Créer des conditions favorables à l'innovation et à la créativité
 Conduire une analyse transversale de l'environnement (macro, méso et micro) et identifier les interdépendances et synergies
 Prendre des décisions stratégiques et tactiques
 Suivre la performance de l'entreprise
 Valider la faisabilité financière des projets stratégiques
 Développer une organisation
 Elaborer une veille compétitive
 Elaborer des techniques de capitalisation de connaissances
 Développer des méthodes de préservation et de valorisation des connaissances
 Planifier les tâches, répartir et déléguer les activités, coordonner les pratiques
 Traduire les décisions stratégiques en plan d'actions
 Elaborer et/ou analyser la communication interne et externe et anticiper les évolutions
 Elaborer et mettre en œuvre un plan d'actions dans le secteur donné
 Budgétiser et gérer les ressources indispensables
 Contrôler en mettant en œuvre des systèmes de suivi de la performance
 Créer des conditions favorables à l'innovation et à la créativité
 Manager et gérer autrement
 Conduire une gestion du changement
 S'assurer de la capacité de transformation de l'organisation
 Déterminer les conditions favorables (matérielles, immatérielles, humaines, organisationnelles) pour créer de la valeur
 Manager au quotidien une équipe
 Elaborer les systèmes qui régissent la dimension éthique de l'organisation (culture, valeurs, responsabilités, etc.)
 Déterminer les conditions favorables (matérielles, immatérielles, humaines, organisationnelles) pour créer de la valeur
 Impulser des formes d'organisation de travail créatives et agiles
 Travailler dans une équipe et/ou un environnement multiculturel
 Gérer au quotidien une équipe
 Déterminer les conditions favorables (matérielles, immatérielles, humaines, organisationnelles) pour créer de la valeur
 Conduire une gestion du changement

Blocs de compétences

RNCP36549BC01 — Concevoir et piloter une stratégie

LISTE DE COMPÉTENCES

- Conduire une analyse transversale de l'environnement (macro, méso et micro) et identifier les interdépendances et synergies
- Analyser et anticiper les évolutions du secteur donné et en tirer les enseignements
- Mettre en œuvre une veille stratégique
- Entreprendre une démarche de Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE)
- Elaborer une veille compétitive
- Créer des conditions favorables à l'innovation et à la créativité
- Conduire une analyse transversale de l'environnement (macro, méso et micro) et identifier les interdépendances et synergies
- Prendre des décisions stratégiques et tactiques
- Suivre la performance de l'entreprise
- Valider la faisabilité financière des projets stratégiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas individuelle ou collective. Présentation orale

Note de synthèse

Etude de cas individuelle ou collective. Présentation orale

Note de synthèse

RNCP36549BC02 — Développer une organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Elaborer une veille compétitive
- Elaborer des techniques de capitalisation de connaissances
- Développer des méthodes de préservation et de valorisation des connaissances
- Planifier les tâches, répartir et déléguer les activités, coordonner les pratiques
- Traduire les décisions stratégiques en plan d'actions
- Elaborer et/ou analyser la communication interne et externe et anticiper les évolutions
- Elaborer et mettre en œuvre un plan d'actions dans le secteur donné
- Budgétiser et gérer les ressources indispensables
- Contrôler en mettant en œuvre des systèmes de suivi de la performance
- Créer des conditions favorables à l'innovation et à la créativité

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Serious Game

Note de synthèse

Mises en situation avec production écrite et orale

Etude de cas

RNCP36549BC03 — Anticiper et gérer les risques

LISTE DE COMPÉTENCES

- Transformer la crise en une opportunité managériale et communicationnelle
- Structurer des actions de gestion de crise et de conflit
- Mettre en œuvre une démarche qualité
- Analyser les risques qu'une organisation encourt
- Analyser et anticiper la survenance des risques donnés
- Définir la politique de gestion des risques de l'organisation
- Mettre en œuvre une veille juridique et en tirer des conséquences
- Comprendre les conséquences stratégiques de l'évolution du cadre législatif
- Structurer des actions de gestion de crise et de conflit

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation avec production écrite et orale

Note de synthèse

Cas pratique

Travail de groupe

RNCP36549BC04 — Manager et gérer autrement

LISTE DE COMPÉTENCES

- Conduire une gestion du changement
- S'assurer de la capacité de transformation de l'organisation
- Déterminer les conditions favorables (matérielles, immatérielles, humaines, organisationnelles) pour créer de la valeur
- Manager au quotidien une équipe
- Elaborer les systèmes qui régissent la dimension éthique de l'organisation (culture, valeurs, responsabilités, etc.)
- Déterminer les conditions favorables (matérielles, immatérielles, humaines, organisationnelles) pour créer de la valeur
- Impulser des formes d'organisation de travail créatives et agiles
- Travailler dans une équipe et/ou un environnement multiculturel
- Gérer au quotidien une équipe
- Déterminer les conditions favorables (matérielles, immatérielles, humaines, organisationnelles) pour créer de la valeur
- Conduire une gestion du changement

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation

Etude de cas

Soutenance

Note de synthèse

RNCP36549BC05 — Mobiliser des outils et produire des savoirs

LISTE DE COMPÉTENCES

- Utiliser les outils spécifiques et numériques du secteur donné
- Rechercher et mobiliser des savoirs spécialisés comme base de réflexion et d'analyse
- Développer un esprit critique alliant analyse et synthèse
- Résoudre une problématique afin de développer de nouvelles connaissances et compétences
- Apporter des contributions managériales nouvelles
- Analyser une situation complexe et proposer des solutions adaptées
- Développer des compétences individuelles et collectives
- Se gérer soi et les autres

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rédaction d'un mémoire de recherche

Maîtrise de logiciels statistiques

Production écrite de livrets intermédiaires

Soutenance orale

RNCP36549BC06 — Développer et accompagner les comportements professionnels

LISTE DE COMPÉTENCES

- Rédiger des documents professionnels en français et en langues étrangères
- Communiquer à l'oral en langues étrangères
- Développer une aisance oratoire
- Se gérer soi et les autres
- Effectuer une veille sur les secteurs, les métiers et leurs évolutions
- Communiquer sur les réseaux sociaux professionnels
- S'approprier la culture d'entreprise
- Développer des compétences individuelles et collectives

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Production écrite en français et en langues étrangères

Immersion
Soutenances orales
Test écrit

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le titulaire du diplôme en management et gestion opérationnelle d'entreprise peut exercer dans des entreprises de toutes tailles et de toutes natures (TPE, PME, grandes entreprises, groupes, collectivités, associations...) dans tous secteurs d'activités (industrie, commerce, services). Il est également en capacité de créer sa propre entreprise.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Métiers du management dans les domaines suivants : contrôle des organisations : auditeur, contrôleur de gestion ; responsable administratif et financier
- Métiers de la création et du développement des entreprises : entrepreneur, consultant, chef d'entreprise
- Métiers des ressources humaines : DRH, responsable recrutement/formation
- Métiers de la gestion de projets et du développement d'affaires : ingénieur d'affaires, responsable de projet
- Métiers du management international : management transfrontalier, international business analyst
- Métiers de la chaîne logistique : supply chain manager, acheteur, chargé d'import/export
- Métiers du marketing : chef de produit, brand manager, directeur marketing, directeur communication, responsable grands comptes, responsable événementiel, chef des ventes
- Métiers du management digital : community manager, responsable marketing digital, traffic manager.

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Non

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)	2 764 €
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) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible) 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)	52 795
Jugés difficiles à recruter	28 %
Emplois saisonniers	8 %

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)
L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement
L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés
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, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

La procédure de nomination du jury de fin d'études s'effectue dans le respect des règles fixées par l'arrêté du 8 mars 2001 relatif aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur privés et consulaires reconnus par l'Etat, autorisés à délivrer à leurs étudiants des diplômes revêtus du visa de l'Etat.

Le jury de fin d'études est nommé chaque année par le recteur d'Académie, sur proposition du Directeur Général de l'ESC Amiens. Il est composé des personnes suivantes :

- le président : un enseignant chercheur, un professeur des universités ou maître de conférences
- le vice-président : un enseignant chercheur, un professeur des universités ou maître de conférences
- 3 représentants du corps professoral
- 2 personnalités extérieures à l'école (chef d'entreprise, cadre...)
- le recteur d'académie ou son représentant (voix consultative).

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE

La procédure de nomination du jury de fin d'études s'effectue dans le respect des règles fixées par l'arrêté du 8 mars 2001 relatif aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur privés et consulaires reconnus par l'Etat, autorisés à délivrer à leurs étudiants des diplômes revêtus du visa de l'Etat.

Le jury de fin d'études est nommé chaque année par le recteur d'Académie, sur proposition du Directeur Général de l'ESC Amiens. Il est composé des personnes suivantes :

- le président : un enseignant chercheur, un professeur des universités ou maître de conférences.
- le vice-président : un enseignant chercheur, un professeur des universités ou maître de conférences
- 3 représentants du corps professoral.
- 2 personnalités extérieures à l'école (chef d'entreprise, cadre...)
- le recteur d'académie ou son représentant (voix consultative).

COMPOSITION DU JURY — VAE

La procédure de nomination du jury de fin d'études s'effectue dans le respect des règles fixées par l'arrêté du 8 mars 2001 relatif aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur privés et consulaires reconnus par l'Etat, autorisés à délivrer à leurs étudiants des diplômes revêtus du visa de l'Etat.

Le jury de fin d'études est nommé chaque année par le recteur d'Académie, sur proposition du Directeur Général de l'ESC Amiens. Il est composé des personnes suivantes :

- le président : un enseignant chercheur, un professeur des universités ou maître de conférences
- le vice-président : un enseignant chercheur, un professeur des universités ou maître de conférences
- 3 représentants du corps professoral
- 2 personnalités extérieures à l'école (chef d'entreprise, cadre...)
- le recteur d'académie ou son représentant (voix consultative)

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	8 112 €
Selon la branche	7 000 € – 8 668 €
Prise en charge	Branches concernées
8 112 €	Valeur par défaut · 190 branches
8 668 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil, CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme, CPNEFP Mutualité, CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat, CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager
8 420 €	COPANIEF - Fabricant de sucres, CPNEFP ICGV entreprises de la viande, CPNEFP de la branche des industries de produits alimentaires élaborés, CPNEFP des industries charcutières
8 095 €	CPNE de l'exploitation des équipements thermiques et de génie climatique, CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNEFP de la branche des entreprises du bureau et du numérique (commerces et services)
8 000 €	CPNE Entreprises des activités du déchet et de la propreté urbaine, CPNE chimie
7 500 €	CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire
7 400 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS), CPNEFP du négoce des matériaux de construction
8 500 €	CPNE Branche Caoutchouc
7 995 €	CPNEF de la Publicité
7 600 €	CPNE Banque
7 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

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

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP34885

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP42676

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36549/>