

Gestion

RNCP38717 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Grade_Licence — Diplôme conférant le grade de Licence
Code(s) NSF	310, 313, 314
Formacode(s)	32054
Code(s) ROME	M1203, M1604, M1401, M1205, M1605
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2028

Certificateur(s)

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

UNIVERSITE PARIS DAUPHINE · SIRET : 19754692200018

UNIVERSITE PSL · SIRET : 13002614900018

<https://psl.eu/>

Université PSL

<https://psl.eu/>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

L'université Paris Dauphine délivre par délégation et au nom de l'université PSL le diplôme ayant grade de licence de la mention Gestion au sein du département de Licence Sciences des Organisations. Cette mention est orientée vers les métiers du management, de la finance, du contrôle de gestion et reporting, de la comptabilité, du contrôle et de l'audit, du marketing mais aussi du conseil, des systèmes d'informations et de l'innovation.

La certification a pour objectif de :

- certifier des managers
- Approfondir les domaines de la gestion
- Répondre aux enjeux relatifs aux différentes fonctions de l'entreprise
- Cultiver une vision ouverte, curieuse et critique du monde de l'entreprise et des organisations, savoir analyser les enjeux contemporains de la gestion et les ressorts de la « managérialisation » de la société
- Développer une démarche et des méthodes de travail nécessaires aux professionnels en entreprise (travail en équipe, capacité d'adaptation, capacité analytique et de synthèse, capacité de communication)
- Préciser son projet professionnel et se familiariser avec les codes du monde professionnel.

ACTIVITÉS VISÉES

- Participation au diagnostic d'une situation de gestion
- Assistance à l'élaboration d'une stratégie de gestion
- Mise en œuvre des processus et des outils de gestion
- Assistance au pilotage des processus de gestion
- Production de données quantitatives et qualitatives
- Participation à l'évaluation des actions et des processus de gestion

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences transversales

- 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

- Identifier et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation
- Développer une argumentation avec esprit critique
- 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.
- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de 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
- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives
- 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
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale
- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles

Compétences spécifiques :

- Élaborer un diagnostic interne
- Analyser l'environnement externe : légal-règlementaire, technologique, économique et social
- Identifier et caractériser un problème de gestion
- Prendre en compte l'ensemble des parties-prenantes internes et externes
- Définir une stratégie et formuler des objectifs
- Programmer/planifier les actions
- Prévoir les ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs
- Mobiliser les approches, outils et grilles en fonction des résultats à atteindre et du contexte organisationnel
- Décomposer les activités de gestion en étapes et tâches
- Piloter un processus de gestion
- Adopter une posture critique vis-à-vis des outils et processus de gestion
- Déterminer les données les plus appropriées à une situation de gestion
- Extraire et organiser l'information
- Contrôler la qualité des données
- Collecter et traiter les données
- Compiler les données
- Élaborer une synthèse
- Modéliser les comportements individuels et les processus de gestion
- Communiquer les données
- Produire des indicateurs de suivi
- Prendre en compte la performance économique, environnementale et sociale
- Piloter l'activité selon une démarche itérative
- Améliorer les processus et outils de gestion

Blocs de compétences

RNCP38717BC01 — Utiliser les outils numériques de référence

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

Rendu de travaux, mise en situation

RNCP38717BC02 — Exploiter des données à des fins d'analyse

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet

- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation
- Développer une argumentation avec esprit critique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rendu de travaux sur des sujets nécessitant à la fois l'exploitation de bases de données du domaine de spécialité et le développement d'une analyse personnelle et critique

RNCP38717BC03 — S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère

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

Évaluation de la communication orale et écrite au moyen de rendus de travaux ou d'examens terminaux oraux ou écrits

Mise en situation d'expression en langue étrangère (anglais obligatoire, LV2 facultatif)

RNCP38717BC04 — Se positionner vis à vis d'un champ professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de 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

Rédaction d'une fiche de prise de recul sur les compétences transversales acquises et/ou développées dans le cadre de l'expérience professionnelle

RNCP38717BC05 — Agir 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
- 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
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale
- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rapport écrit de stage

Livret d'apprentissage

RNCP38717BC06 — Élaborer un plan d'action à partir de l'analyse d'une situation de gestion

LISTE DE COMPÉTENCES

- Élaborer un diagnostic interne
- Analyser l'environnement externe : légal-règlementaire, technologique, économique et social
- Identifier et caractériser un problème de gestion
- Prendre en compte l'ensemble des parties-prenantes internes et externes
- Définir une stratégie et formuler des objectifs
- Programmer/planifier les actions
- Prévoir les ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cas pratiques, études de cas

Mise en situation via scénario

Hackathon

Projet collaboratif

RNCP38717BC07 — Mettre en oeuvre des processus et des outils de gestion dans les grands domaines/fonctions de l'organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Mobiliser les approches, outils et grilles en fonction des résultats à atteindre et du contexte organisationnel
- Décomposer les activités de gestion en étapes et tâches
- Piloter un processus de gestion
- Adopter une posture critique vis-à-vis des outils et processus de gestion

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cas pratiques, études de cas

Mise en situation via scénario

Hackathon

Projet collaboratif

RNCP38717BC08 — Produire de l'information qualitative et quantitative

LISTE DE COMPÉTENCES

- Déterminer les données les plus appropriées à une situation de gestion
- Extraire et organiser l'information
- Contrôler la qualité des données
- Collecter et traiter les données
- Compiler les données
- Élaborer une synthèse
- Modéliser les comportements individuels et les processus de gestion
- Communiquer les données

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cas pratiques, études de cas

Mise en situation via scénario

Synthèses à partir de lectures d'articles académiques

Revue de presse d'articles de presse généraliste et spécialisée

RNCP38717BC09 — Évaluer les actions mises en oeuvre et les ajuster

LISTE DE COMPÉTENCES

- Produire des indicateurs de suivi
- Prendre en compte la performance économique, environnementale et sociale
- Piloter l'activité selon une démarche itérative
- Améliorer les processus et outils de gestion

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Projets collaboratifs

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

K : Activités financières et d'assurance

L : Activités immobilières

M : Activités spécialisées, scientifiques et techniques

N : Activités des services administratifs et de soutien

S : Autres activités de services

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Comptable
- Collaborateur de chef d'entreprise
- Assistant de gestion PME/PMI
- Assistant RH
- Assistant commercial
- Assistant logistique

- Gestionnaire administratif et financier
- Conseiller de clientèle

Par ailleurs de nombreux concours de la fonction publique sont accessibles avec le grade de licence
 La licence Gestion de l'université Paris Dauphine-PSL permet aussi la poursuite d'études en masters majoritairement orientés vers les mentions de Management et Organisation, Finance, Marketing et Stratégie ainsi que celle de Comptabilité, Contrôle et Audit dans l'objectif d'exercer des activités professionnelles visées par ces diplômes.

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	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 131 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très 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)
Projets de recrutement (BMO 2026)	84 877
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L1X60 — Employés de la comptabilité L2X61 — Agents administratifs L3X80 — Secrétaires de direction L4X80 — Techniciens des services administratifs 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, Apprentissage, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION
 En L1 : Etudiants français ou étrangers, issus de l'enseignement secondaire ayant validé un niveau 4 de qualification du cadre national des Certifications professionnelles ou équivalent
 En L2 : Etudiants de l'université Paris-Dauphine ayant suivi et validé leur L1 et Elèves de CPGE des lycées partenaires ayant validé 60 crédits ECTS
 En L3 : Etudiants de l'Université Paris Dauphine-PSL ayant validé leur 2ème année de licence en Sciences des Organisations ou en Mathématiques et Informatique des Organisations.
 Etudiants ayant validé leur 2ème année de licence ou équivalent niveau 5 de qualification du cadre national des Certifications professionnelles (validation de 120 crédits ECTS) au sein d'une autre université ou autre établissement de l'enseignement supérieur dans les domaines suivants : sciences économiques et de gestion, administration économique et sociale, mathématiques appliquées aux sciences sociales, commerce.

Etudiants issus d'un CGPE (admissibles aux grandes écoles)

Pour les titulaires de diplômes non francophones, il est nécessaire de justifier d'un niveau de français suffisant, correspondant au DALF ou TCF 600 ou niveau équivalent.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, APPRENTISSAGE

Jury désigné par le Président de l'Université, présidé par un professeur ou un maître de conférences des universités et comprenant :

- au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation
- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements ou choisis en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Possible par VES

COMPOSITION DU JURY — VAE

Articles L6411-1 à L6423-3 du Code du travail

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	8 370 €
Selon la branche	6 000 € – 9 075 €
Prise en charge	Branches concernées
8 370 €	Valeur par défaut · 197 branches
9 075 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNEFP Transformation Laitière, CPNEFP de la branche des industries de produits alimentaires élaborés, CPNEFP des industries charcutières
8 470 €	CPNE de la branche de la librairie, CPNE des Télécoms, CPNEFP ICGV entreprises de la viande
6 500 €	CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire
6 000 €	CNPE de la Plasturgie et des Composites, CPNEFP de la métallurgie
9 000 €	CPNEF de l'audiovisuel
8 336 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
8 220 €	CPNFPE des sociétés d'assurances
7 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 800 €	CPNE Banque

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/08/2028
Date de dernière délivrance possible	31/08/2032

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP25254

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://dauphine.psl.eu/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38717/>

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	2
Organismes gestionnaires (CFA)	1
Organismes formateurs	1
Régions couvertes	1
Départements couverts	1
Organismes certifiés Qualiopi	1
Sessions	de 08/2026 à 08/2028

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).