

Diplôme en management

RNCP38886 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	DipViGrL — Diplôme visé grade de licence
Code(s) NSF	310, 313, 314
Formacode(s)	32054, 31637, 34254, 34085, 34076
Code(s) ROME	M1203, M1302, M1604, M1704, M1605
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2027

Certificateur(s)

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

CHAMBRE COMMERCE & INDUSTRIE PAU BEARN · SIRET : 18640002400011

CHAMBRE COMMERCE & INDUSTRIE PAU BEARN · SIRET : 18640002400060

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Ce programme vise à répondre aux besoins des entreprises, au niveau local et régional, de recrutement de managers intermédiaires généralistes avec des compétences avérées sur les nouveaux outils du management. Elle s'inscrit dans un contexte géographique dynamique dont le taux de chômage est inférieur à 7% avec une forte demande de futurs cadres.

Le projet pédagogique du programme est de permettre aux apprenants d'acquérir des compétences en gestion avec un esprit d'entreprise tourné vers les parties prenantes au cœur des territoires et d'accompagner ces parties prenantes dans leur transformation avec une vision durable et résiliente.

Le diplômé du Bachelor se caractérise par une connaissance approfondie des techniques utilisées en gestion, une adaptabilité aux situations complexes, de l'audace dans ses prises de décision et une conscience du rôle qu'il doit jouer dans la transformation des organisations vers un modèle d'affaires plus durable.

ACTIVITÉS VISÉES

- Etudes qualitatives et quantitatives
- Conception et mise en place d'outils de pilotage de l'activité commerciale
- Analyse des outils de suivi et de prévisions
- Appui aux principales fonctions commerciales, administratives et financières des entreprises et notamment des PME-PMI
- Conception et analyse de documents comptables

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences transversales :

Utiliser les outils numériques standards

- Utiliser les outils numériques et informatiques de référence pour acquérir des données.
- Savoir utiliser les outils pour traiter, produire et diffuser de l'information..

Mobiliser les outils et méthodes d'analyse des données en vue de proposer des solutions

- 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.
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.

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

- 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.

Piloter et valoriser son projet professionnel

- Caractériser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- Valoriser ses compétences et son projet professionnel.

Réaliser une activité professionnelle en France ou à l'Etranger

- 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 environnementale.

Compétences spécifiques :

Détecter les opportunités de croissance d'une entreprise

- Comprendre l'éco-système du monde des affaires et en assurer une veille.
- Anticiper l'impact de l'innovation et des nouvelles technologies sur le monde des affaires.

Analyser et bâtir des tableaux de bord commerciaux et financiers

- Appliquer des techniques et outils en gestion
- Contrôler le respect des règles, pratiques, normes, etc.
- Recueillir et exploiter les données afin de les analyser

Développer des pratiques professionnelles en gestion

- Comprendre l'organisation et les mécanismes de fonctionnement d'une organisation.
- Définir des plans d'actions opérationnels et les mettre en œuvre dans un contexte innovant.

Blocs de compétences

RNCP38886BC01 — Utiliser les outils numériques standards

LISTE DE COMPÉTENCES

- Utiliser les outils numériques et informatiques de référence pour acquérir des données.
- Savoir utiliser les outils pour traiter, produire et diffuser de l'information.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Présentation de dossiers dans lesquels les données sont traitées et les résultats présentés en utilisant les logiciels numériques professionnels..

RNCP38886BC02 — Mobiliser les outils et méthodes d'analyse des données en vue de proposer des solutions

LISTE DE COMPÉTENCES

- 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.
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Recherche documentaire intégrée au rapport de stage de fin d'étude

- revue de littérature critique sur une problématique posée.

RNCP38886BC03 — 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

Présentations orales et dossiers écrits rendus individuellement ou par groupe dans le cadre des cours délivrés dans le programme IBS obligatoire pour tous les étudiants.

Présentations orales et dossiers écrits réalisées lors des cours d'anglais.

Expérience à l'étranger dans le cadre d'échange universitaire validée par l'obtention des crédits ECTS associés aux cours suivis.

RNCP38886BC04 — Piloter et valoriser son projet professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Caractériser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- Valoriser ses compétences et son projet professionnel.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Production d'un « Passeport de compétences » qui est un document numérique contenant une autoévaluation des compétences acquises par l'étudiant sous forme d'un bilan annuel, illustrée par l'enregistrement des productions écrites présentées lors de projets de groupe.

RNCP38886BC05 — Réaliser une activité professionnelle en France ou à l'étranger

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 environnementale.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation de la participation de chaque membre du groupe – autoévaluation de cette participation selon le principe des « peer review »

Rapport de stage écrit et soutenance (étudiants) à l'issue de chaque période professionnelle. Rapport comportant l'analyse d'une problématique rencontrée en entreprise pour le stage de 20 semaines réalisées au S6.

Bilan professionnel annuel écrit (apprentis)

Soutenances des rapports devant un jury composé du professeur tuteur et du professeur accompagnant

RNCP38886BC06 — Détecter les opportunités de croissance d'une entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

- Comprendre l'éco-système du monde des affaires et en assurer une veille.
- Anticiper l'impact de l'innovation et des nouvelles technologies sur le monde des affaires.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etudes de cas, restitution écrite et orale sur une thématique traitée dans le cours.

RNCP38886BC07 — Analyser et bâtir des tableaux de bord commerciaux et financiers

LISTE DE COMPÉTENCES

- Appliquer des techniques et outils en gestion
- Contrôler le respect des règles, pratiques, normes, etc.
- Recueillir et exploiter les données afin de les analyser

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Présentation d'une étude de marché pour une entreprise réelle (B1S2)

Etudes de cas, dossier sur thématique du cours.

RNCP38886BC08 — Développer des pratiques professionnelles en gestion

LISTE DE COMPÉTENCES

- Comprendre l'organisation et les mécanismes de fonctionnement d'une organisation.
- Définir des plans d'actions opérationnels et les mettre en œuvre dans un contexte innovant.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mesure de la performance des étudiants lors des simulations.

Restitution projet d'entreprise virtuel - dossier écrit

Etudes de cas

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

80 % des diplômés exercent leur activité dans le secteur tertiaire : distribution spécialisée, banques, immobilier, conseil, transports, tourisme, services TIC

20 % des diplômés exercent leur activité dans le domaine de l'industrie en général.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Les diplômés sont des cadres dans les fonctions de management général et/ou opérationnel, dans des entreprises de taille variable : des grands groupes, des entreprises de taille moyenne (PME/PMI/ETI) ou des petites structures (start-up, TPE).

Les fonctions peuvent être :

- Collaborateur de chef d'entreprise
- Responsable de gestion PME/PMI
- Responsable RH
- Responsable commercial
- Gestionnaire administratif et financier

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)	2 353 €
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) 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)	96 647
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) L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins 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, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Les candidats sans expérience professionnelle titulaires a minima du Baccalauréat ou d'un diplôme international équivalent

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Niveau CECL B1 dans au moins une langue étrangère

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le Président et le Vice-Président du jury de diplôme sont des Professeurs des Universités, nommés par le Rectorat d'Académie.

Le jury comprend le Directeur d'école School of Management, le Directeur des Programmes, le Manager du programme concerné et un panel représentatif des professeurs permanents de l'Ecole.

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	9 500 €
Selon la branche	6 000 € – 11 150 €
Prise en charge	Branches concernées
9 500 €	Valeur par défaut · 192 branches
11 150 €	CPNEFP ICGV entreprises de la viande, CPNEFP Sports Loisirs, CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes, CPNEFP de la branche des industries de produits alimentaires élaborés, CPNEFP dans la coopération agricole
8 500 €	CPNE Ports et Manutention, CPNE de l'immobilier
6 500 €	CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire
11 100 €	CPNEF de la Publicité
11 000 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire
10 080 €	CPNE Travail Temporaire
10 000 €	CPNEF des Espaces de Loisirs, d'Attractions et Culturels (ELAC)
9 900 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
8 735 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
7 702 €	CPNEFP Commerce à distance
7 604 €	CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager
7 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 076 €	CPNEFP de la branche commerce de détail de l'habillement et articles textiles
7 000 €	CPNE Branche Caoutchouc
6 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/08/2027
Date de dernière délivrance possible	31/08/2030

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP34444

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
<https://www.eklore-ed.com/fr/formation/bachelor-business-management>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38886/>

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	1
Organismes gestionnaires (CFA)	1
Organismes formateurs	1
Régions couvertes	1
Départements couverts	1
Organismes certifiés Qualiopi	1
Sessions	de 09/2026 à 08/2029

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