

Gestion (fiche nationale)

RNCP42362 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	LICENCE — Licence
Code(s) NSF	310, 313, 314
Formacode(s)	35054, 32663, 32135
Code(s) ROME	M1203, M1204, M1604, M1605
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	02/04/2031

Certificateur(s)

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

UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE · SIRET : 13002806100013

UNIVERSITE DE RENNES · SIRET : 13003051300019

CY CERGY PARIS UNIVERSITE · SIRET : 13002597600015

LA ROCHELLE UNIVERSITE - UNIVERSITE DE LA ROCHELLE · SIRET : 19170032700015

UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE · SIRET : 93823061200013

UNIVERSITE DE MONTPELLIER · SIRET : 13002979600013

UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE (URCA) · SIRET : 19511296600799

UNIVERSITE DE BORDEAUX · SIRET : 13001835100010

CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS · SIRET : 19753471200017

UNIVERSITE DE LORRAINE · SIRET : 13001550600012

UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE · SIRET : 13001533200013

UNIVERSITE DE STRASBOURG · SIRET : 13000545700010

<https://www.unistra.fr/>

UNIVERSITE DE TOURS · SIRET : 19370800500478

UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR (UPPA) · SIRET : 19640251500270

UNIVERSITE DE LILLE · SIRET : 13002975400012

UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE · SIRET : 19681166500013

UNIVERSITE DE ROUEN NORMANDIE · SIRET : 19761904200017

UNIVERSITE DE CAEN NORMANDIE · SIRET : 19141408500016

UNIVERSITE POLYTECHNIQUE HAUTS-DE-FRANCE (UPHF) · SIRET : 13002574500014

UNIVERSITE PARIS 1 PANTHEON SORBONNE · SIRET : 19751717000019

UNIVERSITE DU MANS · SIRET : 19720916600010

UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE · SIRET : 13003061200019

UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS · SIRET : 13002995200012

UNIVERSITE JEAN MONNET (EPSCP) · SIRET : 93850168100010

UNIVERSITE LYON 3 JEAN MOULIN · SIRET : 19692437700282

Partenaires habilités

41 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 35 à former et organiser l'évaluation et 6 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
AFTEC FORMATION	35356978300056	Former et organiser l'évaluation
ASS ECOLE TECHNIQUE LA CHATAIGNERAIE	77570084200013	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CNAM DE MARTINIQUE	39064039900015	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CNAM EN REGION OCCITANIE	49189213900016	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE DES ARTS ET METIERS	34896746400028	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS DE LA REUNION	44338132200025	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS EN GUADELOUPE	39174243400015	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATION DES ARTS ET METIERS AUVERGNE-RHONE-ALPES	44320628900045	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION LA CADENELLE	78294740200015	Former et organiser l'évaluation
ASSOC INSTITUTION ST ASPAIS DE MELUN	35319145500016	Former

Liste complète des 41 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp42362-gestion-fiche-nationale/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La licence est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade universitaire de licence. Elle confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivrée.

La licence atteste l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences dans un champ disciplinaire ou pluridisciplinaire. Elle prépare à la poursuite d'études en master comme à l'insertion professionnelle immédiate après son obtention et elle est organisée pour favoriser la formation tout au long de la vie.

La licence favorise la personnalisation des parcours de formation et offre des dispositifs d'accompagnement pédagogique, en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics accueillis en formation initiale et en formation continue.

Le secteur de la gestion connaît aujourd'hui une transformation profonde et multidimensionnelle, qui redessine le rôle des professionnels dès le niveau licence. La digitalisation et l'automatisation des processus comptables, financiers et administratifs transforment les modes de collecte, de traitement et d'analyse des données, imposant la maîtrise de nouveaux outils numériques et de logiciels de gestion intégrés. Parallèlement, les entreprises et organisations évoluent dans un environnement économique de plus en plus incertain et concurrentiel, où la capacité à anticiper les risques, optimiser les ressources et adapter les stratégies devient cruciale. Les réglementations financières, fiscales et sociales, souvent complexes et changeantes, obligent également à une vigilance constante et à une compréhension fine des obligations légales.

Ces transformations s'accompagnent de nouvelles exigences sociétales et organisationnelles. Les structures attendent des professionnels capables de contribuer à la performance économique tout en intégrant des pratiques responsables et durables, de travailler efficacement en équipes pluridisciplinaires et de coordonner des projets

transversaux. Les enjeux incluent également le développement des compétences analytiques, la capacité à produire des synthèses pertinentes à partir de données complexes, et l'adaptation aux outils numériques et aux nouvelles méthodes de pilotage.

Dans ce contexte mouvant, la certification « Licence de Gestion » permet à des étudiants de devenir des professionnels polyvalents, capables de combiner rigueur, réactivité, sens de l'analyse et esprit d'initiative, afin de répondre aux besoins opérationnels et stratégiques des organisations et de se préparer à évoluer dans un environnement économique en constante mutation.

ACTIVITÉS VISÉES

Collecte et organisation des données comptables, financières et administratives.

Analyse des informations économiques et financières pour l'identification des tendances et anomalies.

Rédaction de documents professionnels clairs tels que rapports, notes de synthèse et bilans simples.

Participation à la préparation et au suivi des budgets ou plans financiers.

Contribution à la gestion quotidienne des ressources matérielles, humaines et financières.

Application des normes comptables et réglementaires dans les activités de suivi et de contrôle.

Utilisation de logiciels de gestion et d'outils numériques pour le traitement et la présentation de l'information.

Suivi des transactions, opérations et indicateurs de performance sous supervision.

Collaboration avec les différents services pour la coordination des tâches et projets simples.

Communication efficace des informations et résultats aux responsables et aux équipes.

Participation à l'élaboration et au suivi d'indicateurs de performance opérationnelle.

Contribution à l'organisation des dossiers, archives et bases de données de l'entreprise.

Identification de solutions simples pour l'amélioration des processus et méthodes de gestion.

Développement progressif de son projet professionnel et de son expertise métier à travers les activités et stages.

Évaluation des résultats des actions menées et proposition d'améliorations sous la supervision d'un responsable

Accompagnement de la mise en œuvre de nouvelles pratiques ou procédures dans le cadre organisationnel.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Assurer une veille tant sur les plans géopolitiques démographiques, socio-économiques, environnementaux que managériaux, etc. en mobilisant des outils technologiques et des méthodes de recherche pluridisciplinaire afin de se forger un regard critique et de comprendre l'écosystème des organisations.
- Identifier les tendances d'évolution afin d'anticiper les futurs possibles des organisations publiques au niveau technologique, environnementale et sociétal en détectant les menaces, les opportunités, les tendances, les risques possibles, etc.
- Mobiliser les mécanismes fondamentaux de la gestion financière en s'appuyant sur les principaux concepts, indicateurs et outils budgétaires et numériques afin d'interpréter les équilibres économiques d'une activité et d'éclairer les décisions managériales tout en prenant en compte les enjeux de responsabilité sociales et environnementale.
- Mettre en œuvre des pratiques de gestion des ressources humaines et de management en tenant compte des évolutions technologiques et des enjeux sociaux et environnementaux (handicap, accessibilité, diversité, prévention du harcèlement) afin d'organiser le travail, mobiliser les équipes et contribuer à la performance collective.
- Relier les fondamentaux du marketing et de la gestion des opérations en mobilisant les notions associées à la création de valeur, à la chaîne logistique et à la relation client afin de contribuer à la cohérence des choix opérationnels et technologiques ainsi qu'à l'atteinte des objectifs stratégiques.
- Gérer un projet et définir des plans d'actions opérationnels et les mettre en œuvre en favorisant les innovations technologiques et managériales tout en prenant en compte les enjeux de développement durable afin de contribuer au pilotage opérationnel.
- Contrôler le respect des règles, pratiques, normes sociales et environnementales en vérifiant l'application de la réglementation afin de sécuriser les activités.
- Exploiter des données en mobilisant des méthodes de recherche pluridisciplinaires et des technologies adaptées afin de réaliser des analyses utiles aux prises de décision managériales et de développer son esprit critique.
- Utiliser les outils numériques de référence en respectant les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, analyser, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.
- S'exprimer à l'oral et à l'écrit en utilisant les outils technologiques et le registre de langue adapté pour présenter, défendre un projet et rendre compte de son avancement dans des contextes professionnels nationaux ou internationaux.
- Identifier et analyser les champs professionnels en s'appuyant sur les référentiels des métiers, les tendances sectorielles et les concours, les parcours de formation existants afin de construire des choix de carrière éclairés, y

compris à l'international.

- Valoriser ses compétences et son projet professionnel en mobilisant des outils numériques d'auto-évaluation, de suivi des compétences, de retours d'expérience et de mise en visibilité sur les réseaux sociaux afin de renforcer son attractivité sur le marché du travail.
- Mettre en œuvre des méthodes de travail en mobilisant des techniques et outils de recherche et d'apprentissage permanent, tout en développant sa curiosité et son esprit critique afin de réussir les concours administratifs ou les processus de recrutement, tant à l'écrit qu'à l'oral.

Blocs de compétences

RNCP42362BC01 — Réaliser une veille économique, sectorielle et réglementaire

LISTE DE COMPÉTENCES

- Assurer une veille tant sur les plans géopolitiques démographiques, socio-économiques, environnementaux que managériaux, etc. en mobilisant des outils technologiques et des méthodes de recherche pluridisciplinaire afin de se forger un regard critique et de comprendre l'écosystème des organisations.
- Identifier les tendances d'évolution afin d'anticiper les futurs possibles des organisations publiques au niveau technologique, environnementale et sociétal en détectant les menaces, les opportunités, les tendances, les risques possibles, etc.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc.

Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.

RNCP42362BC02 — Assurer la gestion courante des activités financières, RH et commerciales d'une organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Mobiliser les mécanismes fondamentaux de la gestion financière en s'appuyant sur les principaux concepts, indicateurs et outils budgétaires et numériques afin d'interpréter les équilibres économiques d'une activité et d'éclairer les décisions managériales tout en prenant en compte les enjeux de responsabilité sociales et environnementale.
- Mettre en œuvre des pratiques de gestion des ressources humaines et de management en tenant compte des évolutions technologiques et des enjeux sociaux et environnementaux (handicap, accessibilité, diversité, prévention du harcèlement) afin d'organiser le travail, mobiliser les équipes et contribuer à la performance collective.
- Relier les fondamentaux du marketing et de la gestion des opérations en mobilisant les notions associées à la création de valeur, à la chaîne logistique et à la relation client afin de contribuer à la cohérence des choix opérationnels et technologiques ainsi qu'à l'atteinte des objectifs stratégiques.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc.

Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.

RNCP42362BC03 — Participer au pilotage opérationnel d'un projet dans le respect des normes en vigueur

LISTE DE COMPÉTENCES

- Gérer un projet et définir des plans d'actions opérationnels et les mettre en œuvre en favorisant les innovations technologiques et managériales tout en prenant en compte les enjeux de développement durable afin de contribuer au pilotage opérationnel.
- Contrôler le respect des règles, pratiques, normes sociales et environnementales en vérifiant l'application de la réglementation afin de sécuriser les activités.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc.

Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.

RNCP42362BC04 — Produire et restituer des informations de gestion à l'aide des outils numériques

LISTE DE COMPÉTENCES

- Exploiter des données en mobilisant des méthodes de recherche pluridisciplinaires et des technologies adaptées afin de réaliser des analyses utiles aux prises de décision managériales et de développer son esprit critique.
- Utiliser les outils numériques de référence en respectant les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, analyser, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.
- S'exprimer à l'oral et à l'écrit en utilisant les outils technologiques et le registre de langue adapté pour présenter, défendre un projet et rendre compte de son avancement dans des contextes professionnels nationaux ou internationaux.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc.

Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.

RNCP42362BC05 — Construire et mettre en œuvre son projet professionnel [dans les métiers de la gestion]

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et analyser les champs professionnels en s'appuyant sur les référentiels des métiers, les tendances sectorielles et les concours, les parcours de formation existants afin de construire des choix de carrière éclairés, y compris à l'international.
- Valoriser ses compétences et son projet professionnel en mobilisant des outils numériques d'auto-évaluation, de suivi des compétences, de retours d'expérience et de mise en visibilité sur les réseaux sociaux afin de renforcer son attractivité sur le marché du travail.
- Mettre en œuvre des méthodes de travail en mobilisant des techniques et outils de recherche et d'apprentissage permanent, tout en développant sa curiosité et son esprit critique afin de réussir les concours administratifs ou les processus de recrutement, tant à l'écrit qu'à l'oral.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc.

Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

M70 : Services des sièges sociaux, services de conseil en gestion

N82 : Services administratifs et autres services de soutien aux entreprises

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Assistant de gestion

Chargé de comptabilité / Comptable junior

Assistant contrôle de gestion

Assistant financier / Analyste financier junior

Chargé de projet opérationnel

Assistant ressources humaines

Assistant commercial / Gestionnaire de portefeuille client

Gestionnaire administratif

Assistant en audit ou contrôle interne

Collaborateur polyvalent en PME / start-up

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, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Les prérequis pour l'entrée en 1ère année du cycle de formation sont précisés dans Parcoursup.

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

Leur composition comprend :

- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation
- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements
- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements

COMPOSITION DU JURY — VAE

Leur composition comprend au moins deux personnes, dont au moins une personne qualifiée au titre de la certification visée.

Un président ou un responsable de jury est désigné parmi ses membres.

Les membres du jury ne doivent entretenir ou avoir entretenu aucune relation professionnelle ou personnelle avec le candidat, ni avoir accompagné le candidat dans sa démarche de validation des acquis de l'expérience.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	02/04/2031
Date de dernière délivrance possible	02/04/2035

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP35924

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/42362/>

Où se former

Formations référencées	166
Organismes	21
Régions couvertes	12
Prix indicatif	350 € – 11 235 €
Durée	60 – 1418 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	194
Organismes gestionnaires (CFA)	62
Organismes formateurs	78
Régions couvertes	14
Départements couverts	57
Organismes certifiés Qualiopi	77
Sessions	de 09/2024 à 09/2030

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

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	12
Parcours menés à terme	0
Taux d'achèvement	0 %
Période	08/2026 – 09/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	20
Montant total engagé	86 405 €
Coût moyen par dossier	4 320 €

Durée moyenne	336 h
Période	06/2026 – 08/2026
France compétences	66 %
Reste à charge titulaire	25 %
Entreprise	9 %
OPCO	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.