



FORMATION EN ALTERNANCE

FILIÈRE ADMINISTRATION GESTION RH MANAGEMENT

LICENCE GÉNÉRALE, DROIT, ECONOMIE, GESTION MENTION GESTION PARCOURS GESTION DES ORGANISATIONS - BAC+3

Enregistré au Répertoire des Certifications Professionnelles à niveau 6 sous l'intitulé "Licence Générale, Droit, Economie, Gestion Mention gestion Parcours Gestion des Organisations" - **RNCP 35924**

JO : 08/07/2021 - Arrêté : 08/07/2021



DURÉE

12 mois
(606 h : cours le
jeudi et vendredi)



SITE

Campus Nancy



TARIFS

Plusieurs dispositifs de
financement sont accessibles selon
les critères de prise en charge de
chaque OPCO



PRÉREQUIS

Être titulaire d'un diplôme d'un
niveau 5 validé (BAC+2) et
satisfaire aux épreuves de
sélection de l'établissement.

CERTIFICATION



PUBLIC

- Alternant en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
- **Pour les personnes en situation de Handicap, vous pouvez contacter notre référente :
Séverine Valentin - 03 83 95 36 00**

SUITE DE PARCOURS ET DÉBOUCHÉS

Le titulaire de la Licence Générale Droit, Economie, Gestion Mention gestion Parcours Gestion des Organisations pourra poursuivre sa montée en qualification en intégrant le Master sciences du management/ entrepreneuriat / RH / management et administration des entreprises ou favoriser une insertion professionnelle directe.

ADMISSION

- Inscription sur le site.
- Les aptitudes et motivations sont identifiées sur tests et entretiens individuels selon les critères suivants :
- Expression écrite et orale
- Communication, écoute
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité à convaincre

EXEMPLES DE MISSIONS EN ENTREPRISE



- Travaux administratifs généraux
- Prendre part à un processus de négociation avec des clients et des fournisseurs,
- Organiser et contrôler l'activité d'une équipe

MÉTIER S POSSIBLES



- Chargé des RH
- Assistant administratif
- Gestionnaire des emplois et carrières

POURSUITES D'ÉTUDES



- BAC +5 Manager de Commerce et de Centre de profit (MCCP)

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

BLOC 1 : MÉTHODES ET OUTILS DE L'ORGANISATION

- Traiter des problèmes d'organisation en prenant en compte les problématiques de coût, l'aspect humain, l'aspect risque, la maîtrise du temps et les nouvelles modalités de conduite de projets

BLOC 2 : DÉMARCHES ET OUTILS DE L'ORGANISATEUR

- Appliquer les méthodes de conduite d'un projet d'organisation ainsi que les outils de base de l'organisateur
- Analyser le fonctionnement de l'entreprise, établir un diagnostic et mettre en œuvre le scénario de changement retenu

BLOC 3 : RÈGLES GÉNÉRALES DU DROIT DES CONTRATS

- Maîtriser les bases du droit des contrats
- Savoir conclure et gérer un contrat
- Maîtriser les règles de formation du contrat
- Connaître les sanctions au nom respect des obligations contractuelles

BLOC 4 : DROIT DU TRAVAIL : RELATIONS INDIVIDUELLES

- Acquérir les connaissances fondamentales en droit du travail concernant les relations individuelles du travail (relation salarié-employeur)
- Être en capacité d'identifier les solutions juridiques à des situations concrètes rencontrées dans les entreprises

BLOC 5 : MANAGEMENT DES ORGANISATIONS

- Comprendre le fonctionnement et appréhender la gestion de l'organisation des entreprises
- Chaque thématique est abordée sous un angle théorique autant que pratique à travers des outils de gestion

BLOC 6 : OUTILS RH

- Savoir gérer les processus RH
- Maîtriser les techniques et les outils
- Être capable de suivre le déploiement d'une stratégie RH

BLOC 7 : ANGLAIS PROFESSIONNEL

- Développement de compétences de compréhension, d'expression et d'interaction

BLOC 8 : COMPTABILITÉ ET CONTRÔLE DE GESTION - DÉCOUVERTE

- Comprendre les mécanismes d'imposition des revenus
- Appréhender les règles fondamentales en matière de TVA

BLOC 9 : PRATIQUES ÉCRITES ET ORALES DE LA COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

- Acquérir les outils de communication oraux et écrits mobilisés en situation professionnelle
- Sensibiliser aux différentes ressources de l'écrit et de l'oral

BLOC 10 : EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ET RAPPORT D'ACTIVITÉ

BLOC 11 : ENTREPRENDRE POUR APPRENDRE

BLOC 12 : ENJEUX DES TRANSITIONS ÉCOLOGIQUES

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION

- Partiel pour chaque unité (évaluation en contrôle continu / partiel en fin d'unité) : valider toutes les unités d'enseignements et produire un rapport d'expérience suivant la méthodologie en vigueur.

OBJECTIFS

Former et qualifier des managers en organisation, en capacité de gérer des projets d'organisation en intégrant les dimensions contractuelles, juridiques, environnement économique de l'entreprise. Conférer des compétences en management de proximité, en méthodes, en mise en œuvre de démarches et d'outils d'organisation, en communication dans l'organisation et avec ses environnements.

TAUX DE RÉUSSITE AU DIPLÔME
92%

TAUX DE SATISFACTION AU DIPLÔME
78 %

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation s'appuie sur des modalités pédagogiques variées : apports théoriques, études de cas, mises en situation professionnelles et travaux individuels ou collectifs. Des supports pédagogiques et outils numériques peuvent être mobilisés pour accompagner les apprentissages.

CONTACT

CCI FORMATION EESC CAMPUS NANCY

Fanny OEILLET

fonctionssupport@eesc.fr

03 83 85 54 08

