



UNIVERSITÉ
DE LORRAINE



Moselle-Est

Gestion Administrative et Commerciale des Organisations

**LICENCE PROFESSIONNELLE
MENTION MANAGEMENT DES ORGANISATIONS
SPECIALITE ENTREPRENEURIAT
ET MANAGEMENT DES PMO (Petites et moyennes
organisations)
domaine droit, économie, gestion**

EN ALTERNANCE

IUT de Moselle-Est :
**Département Gestion Administrative et Commerciale des
Organisations**

Vous avez le désir de créer ou reprendre une entreprise ? Cette formation de niveau bac +3 vous aidera à construire votre projet.

Si vous êtes titulaire ou futur titulaire :

- d'un BTS ou d'un DUT tertiaire : BTS management des unités commerciales, commerce international, négociation de la relation client, comptabilité et gestion des organisations, assistant de gestion PME-PMI, DUT techniques de commercialisation, gestion des entreprises et des administrations, gestion administrative et commerciale,
- d'une L2 (2^{ème} année de licence) AES, économie, gestion, droit,
- ou de toute autre formation de niveau bac + 2 équivalant à 120 crédits ects dans le domaine tertiaire, vous avez le « bon profil » pour être candidat en vue de l'admission dans la licence professionnelle.

Toutefois, la licence professionnelle reste ouverte à tout étudiant, quelle que soit sa filière, ou à tout salarié, pouvant faire valoir un certain nombre de pré requis jugés indispensables en rapport avec la formation. L'existence de ces acquis est évaluée par un jury d'admission lors de l'examen des dossiers de candidature.

NB : l'alternance sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation nécessite d'avoir une **entreprise d'accueil**.

Objectifs :

Objectifs pédagogiques : Apporter une qualification professionnelle en dotant les étudiants des **savoir-faire et techniques**, nécessaires :

Soit à la **reprise ou à la création d'entreprise** :

- approche du projet
- formalités d'immatriculation
- aides
- plans de financement
- étude de marché
- choix de la forme juridique

Soit à **la gestion d'une PMO** :

- comptabilité, finance
- contrôle de gestion
- droit commercial, fiscal et social
- marketing
- gestion des ressources humaines

Objectifs professionnels : Former de futurs créateurs et repreneurs d'entreprises ou des cadres et techniciens polyvalents de haut niveau pour les PMO.

Types d'emplois : Commerçants et assimilés, salariés de leur entreprise, cadres des services administratifs des petites et moyennes entreprises, cadres intermédiaires, administratifs et commerciaux, des entreprises.

Types de structures : **Petite organisation** (privée ou publique), **entreprise ou institution gestionnaire pour une petite organisation** (cabinet comptable, compagnie d'assurance, banque, etc.), dans tous les secteurs d'activité, aussi bien dans une entreprise industrielle que commerciale ou de services.

Débouchés :

Secteurs (cf Nomenclature des spécialités de formation du RNCP répertoire national des certifications professionnelles http://cncp.gouv.fr/CNCP/contenus/supp/supp_mcp_nsf.php) :

310 p Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation, gestion)

Exemple de métiers (cf ROME Répertoire opérationnel des métiers et des emplois, sur le site de Pôle emploi : <http://www2.pole-emploi.fr/espacecandidat/romeligne/RliIndex.do>) : *Les métiers du ROME listés sont les plus proches de ceux susceptibles d'être exercés par les diplômés.*

M1701 Administration des ventes

Responsable administratif / administrative des ventes

M1204 Contrôle de gestion

Assistant / Assistante au contrôle de gestion

M1501 Assistanat en ressources humaines

Assistant / Assistante de gestion du personnel

Compétences, savoir-faire :

A l'issue de la formation, les diplômés de la licence professionnelle devront être capables de :

- d'effectuer toutes les tâches administratives en lien avec à la comptabilité, les ressources humaines, les activités d'achat ou de vente,
- d'exploiter et d'analyser les informations provenant des différents services (paie, service financier, service commercial, etc.) de l'entreprise et d'en faire la synthèse,
- d'organiser ces informations dans des dossiers, en suivant des procédures administratives ou législatives définies,
- d'assurer les relations avec le personnel, notamment dans le cadre des activités de gestion des ressources humaines (absences, congés, recrutements, retraite, etc.),
- d'entretenir, selon les dossiers traités, des relations avec les partenaires extérieurs.

A ces fins, ils ont été formés pour être à même de :

- Tenir la comptabilité d'une TPE ou PME (écritures courantes au journal)
- Etablir une fiche de paie et enregistrer les écritures correspondantes dans un journal
- Elaborer des documents commerciaux
- Négocier des contrats commerciaux
- Mettre en place des actions de marketing
- Remplir les formalités de création et de reprise d'une entreprise
- Etablir une stratégie pour une petite entreprise

Organisation :

Accessible après un bac + 2, la licence se déroule en un an, soit **deux semestres**, le second semestre comportant un **stage obligatoire**. Chaque semestre comporte un certain nombre d'UE (Unités d'enseignement) totalisant une "valeur" de 30 crédits ECTS : l'étudiant obtient donc sa licence dès qu'il a validé **60 crédits**.

La licence comporte :

- 470 h. de cours théoriques
- un projet tuteuré autour de la création d'entreprise
- 36 semaines en entreprise

La licence se déroule obligatoirement en alternance, sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Elle débute mi septembre par 4 semaines de mise à niveau (au département GACO, à Sarreguemines). A partir de mi octobre, les étudiants alternent une semaine en entreprise et une semaine de formation (au département GACO, à Sarreguemines). Les étudiants sont en entreprise durant les périodes de congés scolaires. Une fois les 17 semaines de formation terminées, soit à partir de mi juin, les étudiants sont en entreprise de façon continue jusqu'à la fin du contrat. La période passée en entreprise représente environ 36 semaines ; elle donne lieu à la rédaction d'un mémoire défendu en soutenance.

Programme des enseignements :

UE 1 Concevoir et conduire un projet de création, de développement ou de reprise d'entreprise (discipline : Management de projet) (100 h) :
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Techniques de gestion de projets (36 h)- Création et reprise d'entreprise (36 h)- Business modèle, Business plan (28 h) |
|---|

UE 2 Manager des ressources et contrôler l'activité (166 h) :
--

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Gestion des ressources humaines (48 h)- Marketing et communication (64 h)- Comptabilité et finances (54) |
|--|

UE 3 Construire une décision et assurer une veille stratégique (118 h) :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Stratégie d'entreprises (24 h)- Comptabilité analytique (30 h)- Contrôle de gestion (8h)- Droit des sociétés (28 h)- Droits fiscal et social (28 h) |
|---|

UE 4 Matières générales : langues et informatique (86h)
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Anglais / Allemand technique et des affaires (63h30)- TIC (tableur, gestion de base de données, logiciel d'enquêtes, logiciel de PAO, etc. ; C2i Niveau 1) (22h30) |
|---|

UE 5 Projet tuteuré et mémoire

UE 6 Stage et rapport d'activité

Pratique :

Comment s'inscrire ?

L'admission se fait après **examen d'un dossier de candidature et un** entretien (courant juin). Vous effectuez un pré-dossier de candidature sur Internet : <https://candidature-iut.univ-lorraine.fr>.

Attention à la date limite de dépôt du dossier ! Voir sur le site (ouverture des candidatures début mars et entretiens de sélection mi juin au plus tard).

Etudiants hors UE : L'attention des ressortissants de certains pays hors UE est attirée sur les modalités particulières qui régissent leur admission (procédure dématérialisée sur Campus France). Ils sont invités à en prendre connaissance sur le site www.univ-metz.fr bouton « inscription »

Contacts :

Université de Lorraine

IUT de Moselle – Est

Département Gestion Administrative et Commerciale des Organisations

7, rue Alexandre de Geiger

57200 SARREGUEMINES

03 87 98 94 07 / iutme-gaco-lp-secretariat@univ-lorraine.fr

Responsable de la licence : M. Jean-Marc Letullier

jean-marc.letullier@univ-lorraine.fr

Scolarité : M. DOUVINET / 03 72 74 98 75

michel.douvinet@univ-lorraine.fr

Formation continue et VAE : Mme Rimlinger / 03 72 74 98 87

angelique.rimlinger@univ-lorraine.fr

Lieu de formation : Département GACO à Sarreguemines

Partenariats : CFA Lycée Henri Nominé (Sarreguemines)

Maj 13/05/2014