

19 avenue Louis Blanc, 94100 Saint-Maur-Des-Fossés | E-mail : candidature@oreliaschool.fr | Téléphone : 01 80 91 98 08

CERTIFICATION

- **Code RNCP : 40290**
- **Niveau : 6 (Bac+3)**
- **Certificateur : Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion**



ORGANISATION DES ÉTUDES

Durée : 500 heures réparties sur 12 mois

Modalité : Hybride (présentiel et distanciel)

Formation : En alternance ou en initial

Rythme : 4 jours en entreprise (lundi au jeudi) / 1 jour en formation (vendredi)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

- ✓ Dossier de candidature
- ✓ Entretien de motivation
- ✓ Évaluation des prérequis en présentiel
- ✓ Délai de traitement : 30 jours
- ✓ Délai d'accès : Entre 10 jours et 1 mois avant le début de la formation

PUBLIC VISÉ & ACCESSIBILITÉ

Profil des apprentis : Toute personne souhaitant acquérir un diplôme certifié reconnu et souhaitant évoluer vers des fonctions d'encadrement, de coordination ou de pilotage d'activité.

Prérequis : Diplôme de niveau 5 validé (BTS, DUT, Titre Professionnel, etc.)

Accessibilité : Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation adaptées à l'apprentissage en ligne. Nos locaux sont conformes aux normes d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Participer à la définition et au déploiement de la stratégie d'une organisation
- ✓ Piloter la performance économique et financière
- ✓ Manager des équipes et conduire le changement
- ✓ Optimiser les processus internes
- ✓ Contribuer au développement commercial

CALENDRIER ET ORGANISATION

Dates de rentrée :

Voir les sessions sur le calendrier de l'école

Horaires :

9h30-12h30 et 13h30-17h30

Lieu :

19A avenue Louis Blanc, 94210 Saint-Maur-des-Fossés

Effectif par classe :

20 étudiants en moyenne



BLOCS DE COMPÉTENCES ET PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

BLOC 1 : UTILISER LES OUTILS NUMÉRIQUES DE RÉFÉRENCE

Bloc RNCP40989BC01

Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour :

- Acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information
- Collaborer efficacement en interne et en externe à l'aide des outils numériques

BLOC 2 : EXPLOITER DES DONNÉES À DES FINS D'ANALYSE

Bloc RNCP40290BC02

- Identifier et situer les champs professionnels liés à la certification
- Identifier et sélectionner des ressources pertinentes dans son domaine
- Analyser et synthétiser les données pour les valoriser dans un contexte professionnel
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel
- Identifier les processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs

BLOC 3 : EXPRESSION ET COMMUNICATION ÉCRITES ET ORALES

Bloc RNCP40290BC03

- Communiquer de façon claire, structurée et adaptée à l'écrit et à l'oral
- Utiliser au minimum une langue étrangère dans un contexte professionnel
- Rédiger des documents professionnels et présenter des messages stratégiques

BLOC 4 : POSITIONNEMENT VIS-À-VIS D'UN CHAMP PROFESSIONNEL

Bloc RNCP40290BC04

- Identifier et situer les champs professionnels liés à la licence
- Valoriser son identité professionnelle et son projet
- Comprendre le fonctionnement des organisations et leurs logiques de gestion
- Développer une autonomie professionnelle permettant de s'adapter aux exigences organisationnelles

BLOC 5 : AGIR EN RESPONSABILITÉ AU SEIN D'UNE ORGANISATION

Bloc RNCP40290BC05

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation
- Travailler en équipe et en réseau
- Agir en autonomie tout en respectant les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale
- Analyser ses actions en situation professionnelle et s'auto-évaluer pour améliorer sa pratique
- Intégrer la prise en compte de l'accessibilité et du handicap dans les actions professionnelles

BLOC 6 : ASSURER LA GESTION D'UNE ORGANISATION

Bloc RNCP40290BC06

- Accompagner le déploiement des stratégies en mettant en place des organisations, processus et systèmes d'information adaptés
- Mettre en œuvre des outils de gestion prenant en compte les contraintes financières
- Garantir l'équilibre financier et la conformité réglementaire
- Gérer des contrats sociaux, commerciaux ou contentieux en respectant les normes en vigueur
- Coordonner des fonctions transversales pour assurer l'efficience de l'organisation



MÉTHODES MOBILISÉES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Méthodes mobilisées :

- Formation en ligne avec supports interactifs
- Formation en présentiel
- Études de cas pratiques
- Mises en situation professionnelles
- Accompagnement individualisé
- Contrôle continue & évaluations

Modalités d'évaluation :

- Contrôle continu
- Dossiers professionnels
- Projet tutoré
- Soutenance orale devant jury
- Rapport d'activité ou mémoire professionnel

POURSUITES D'ÉTUDES ET DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

Poursuites d'études :

- Master Management
- Master Gestion
- Master Entrepreneuriat
- Écoles de commerce (admissions parallèles)

Débouchés professionnels : Responsable d'équipe, Chargé de gestion, Coordinateur d'activité, Responsable administratif, Manager opérationnel, Adjoint de direction

MODULE 1 : VEILLE STRATÉGIQUE ET ANALYSE DE L'ÉCOSYSTÈME (40H)

- Veille économique, concurrentielle et réglementaire
- Analyse des marchés et des tendances
- Anticipation de la demande et des comportements de consommation
- Outils de veille et d'analyse stratégique
- Contribution à la réflexion stratégique de l'organisation

MODULE 2 : STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT ET CONDUITE DU CHANGEMENT (45H)

- Fondamentaux de la stratégie d'entreprise
- Adaptation et transformation des organisations
- Gestion du changement et innovation
- Contribution aux projets de transformation
- Prise en compte des enjeux environnementaux et sociétaux

MODULE 3 : GESTION FINANCIÈRE ET PILOTAGE BUDGÉTAIRE (50H)

- Élaboration et suivi du budget
- Notions de trésorerie et contrôle de gestion
- Indicateurs de gestion et tableaux de bord
- Analyse des écarts et actions correctives
- Aide à la décision financière



MODULE 4 : ORGANISATION ET GESTION DES MOYENS DE L'ENTREPRISE (40H)

- Organisation des processus internes
- Gestion administrative et juridique de la structure
- Gestion des contrats commerciaux et sociaux
- Conformité réglementaire
- Optimisation des ressources

MODULE 5 : MARKETING OPÉRATIONNEL ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL (45H)

- Analyse du marché et des besoins clients
- Élaboration d'un plan de développement marketing
- Mise en œuvre d'actions commerciales
- Techniques de négociation et relation client
- Suivi de la performance commerciale

MODULE 6 : PLAN D'ACTIONS COMMERCIALES ET SUIVI DES RÉSULTATS (40H)

- Définition des cibles et priorités commerciales
- Construction d'un plan d'action commercial
- Indicateurs de performance (KPI)
- Analyse des résultats et ajustement des actions

MODULE 7 : MANAGEMENT OPÉRATIONNEL ET ANIMATION D'ÉQUIPE (45H)

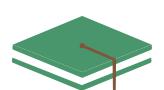
- Rôles et postures managériales
- Animation de collectifs de travail
- Communication managériale
- Coordination transversale des équipes
- Gestion des situations managériales courantes

MODULE 8 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET QVCT (40H)

- Analyse des besoins en compétences
- Développement des collaborateurs
- Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)
- Responsabilité sociale de l'entreprise
- Performance globale et durable

MODULE 9 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE ET OUTILS NUMÉRIQUES (35H)

- Communication écrite et orale professionnelle
- Argumentation et esprit critique
- Outils numériques collaboratifs
- Sécurité informatique et protection des données



MODULE 10 : PROJET PROFESSIONNEL ET INSERTION DURABLE (35 H)

- Analyse du parcours et des compétences
- Valorisation du profil professionnel
- Travail en autonomie et en responsabilité
- Projet tutoré en lien avec l'entreprise
- Préparation à l'insertion ou à la poursuite d'études

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ✓ Alternance entre théorie et pratique (50% mise en situation réelle)
- ✓ Simulations de gestion et de management
- ✓ Études de cas réels d'entreprises
- ✓ Accompagnement individualisé et suivi pédagogique

ÉVALUATION ET CERTIFICATION :

- ✓ Évaluations continues : QCM, études de cas, mises en situation
- ✓ Dossiers professionnels
- ✓ Validation de la Licence Professionnelle MGO



processus certifié



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre des catégories d'actions suivantes :

ACTIONS DE FORMATION

BILANS DE COMPÉTENCES

ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

- Date de début des parcours certifiants : 01/01/2025
- Date d'échéance de l'enregistrement : 31/12/2029

