



Diplôme d'établissement Responsable en gestion

Responsable en gestion

Crédits : 110 ECTS code DIE35 (RNCP instruction en cours - Arrêté du 14 janvier 2010)

Niveau d'entrée : bac+2 - Niveau de sortie : certification de niveau II - **bac+4**

Objectifs et compétences visées

- Maîtriser les procédures et processus permettant de préparer et de conduire un projet, d'encadrer des équipes et de gérer les moyens humains et budgétaires mobilisés,
- Appréhender les techniques de gestion et de suivi des relations commerciales et des réseaux de distribution,
- Comprendre les aspects théoriques et pratiques permettant de développer et de mettre en place des outils d'audit, d'étude et de conseil au sein d'une entreprise, afin d'optimiser le fonctionnement de celle-ci,
- Acquérir les compétences en gestion, en management et en organisation des ressources humaines nécessaires pour assurer les fonctions de responsable ou d'adjoint au responsable administratif et financier d'une PME.

Compétences visées :

Élaboration et conduite de la stratégie d'un projet / d'une entité : définir des objectifs globaux et élaborer une stratégie de développement, piloter et évaluer un projet / une entité, identifier et mettre en œuvre des partenariats pertinents, rechercher et exploiter les informations issues d'une veille stratégique.

Conception et conduite de la politique marketing et commerciale : élaborer et réaliser une veille marketing et des études de marché pour préparer ou contrôler une décision marketing ou commerciale, élaborer un plan marketing, définir et animer une gestion efficace de la relation client, assister la force de vente dans la stratégie de vente.

Pilotage administratif et financier d'une entité : appliquer les mécanismes comptables, budgétaires et du contrôle de gestion, élaborer les procédures de gestion administrative et comptable, utiliser les leviers d'optimisation des ressources internes, réaliser des études financières et économiques nécessaires aux choix d'investissements.

Management et organisation des ressources humaines : analyser le fonctionnement d'organisation du travail d'une entité et établir un diagnostic, utiliser les outils de gestion administrative des ressources humaines, appliquer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, utiliser les outils de management organisationnel des équipes et du travail.

Débouchés

Fonctions supérieures de gestion dans un service administratif et financier d'une grande entreprise, direction administrative et financière d'une entreprise moyenne, création d'entreprise, gestion de projets ou d'unités opérationnelles de production.

Codes ROME les plus proches :

- M1205 : Direction administrative et financière,
- M1707 : Stratégie commerciale,
- M1701 : Administration des ventes,
- M1502 : Développement des ressources humaines.

Public concerné

Salariés en activité, en congé individuel de formation, en reconversion professionnelle, demandeurs d'emploi.

Conditions d'accès

Etre titulaire d'un diplôme bac+2 ou d'une certification professionnelle de niveau III, ou par la VES **ou par la VAE (validation des acquis de l'expérience)** ou la VAP85 (validation des acquis professionnels - décret 1985) - se rapprocher de notre service accueil pour les modalités de validation.

Les titulaires de la licence DEG mention Gestion (LG036-p1/p2) accèdent directement en deuxième année - disposition VES 2014-03/DNF.

Calendrier prévisionnel 2015-2016

	semestre 1	semestre 2
Ouverture des préinscriptions en ligne le lundi	1er juin 2015	
Inscriptions jusqu'au	ven. 30/10/2015	jeu. 31/03/2016
Début des cours	lun. 21/09/2015	lun. 29/02/2016
Interruption des cours	sam. 19/12/2015	-
Reprise des cours	lun. 11/01/2016	-
Fin des cours	sam. 13/02/2016	sam. 2/07/2016
Semaine de révisions	15-20/02/2016	4-9/07/2016
Examens 1ère session	22-27/02/2016	11-16/07/2016
Examens 2nde session	du 29/08/2016 au 10/09/2016	



Conservatoire national des arts et métiers

Parcours de formation

Dispenses : - Les titulaires de la licence DEG du Cnam, mention Gestion parcours 1 (gestion des organisations) ou parcours 2 (commerce et développement international) obtiennent par le biais de la VES les UE de RG 1 ;
- d'autres profils peuvent faire l'objet de dispenses d'UE au titre de la VES (se rapprocher de votre centre d'inscription pour en connaître les modalités).

ECTS : système européen de transfert et d'accumulation de crédits

Eq. équivalences possibles pour les élèves ayant obtenu d'autres UE du Cnam (voir le service accueil)

(1) coefficients : chaque enseignement fait l'objet d'une validation propre par capitalisation

(cf. conditions de délivrance page suivante).

Modalités d'évaluation :  rapport/dossier à rendre -  examen sur table -  soutenance orale

a. L'enseignement de la MSE146 est entièrement dispensé en FOAD (à distance via Plei@d).

Année 1 (46 ECTS)

RG 1

		ECTS	Modalités	Examens	Coefficients (1)
ENSEIGNEMENTS ANNUELS					
DVE103	Action commerciale internationale	8	cours		1
ESD103	Les mécanismes de l'économie contemporaine	8	cours		1
GFN139	Finance d'entreprise : gestion et politique financière	8	cours		1
SEMESTRE 1					
DRA103	Règles générales du droit des contrats	4	cours		1
EME101	Management processus et organisation de l'entreprise	6	cours		1
SEMESTRE 2					
CFA116	Comptabilité et analyse financière	6	cours		1
ESC101	Mercatique I : concepts et études marketing	6	TP		1

Dispenses : Les élèves titulaires de certains certificats de compétences du Cnam (voir liste sur cnam.fr) sont dispensés des UE de RG 2.
ATTENTION toutefois, si des UE du certificat de compétence acquis figurent dans le cursus RG 1, l'élève devra obtenir en substitution des UE figurant dans le cursus RG2 pour un nombre au moins égal de crédits ECTS.

Année 2 (66 ECTS)

RG 2

		ECTS	Modalités	Examens	Coefficients (1)
ENSEIGNEMENTS ANNUELS					
MSE146	Principes généraux et outils du management d'entreprise	8	FOAD		1 a
SEMESTRE 1					
CCG101	Comptabilité et contrôle de gestion : initiation I	4	cours		1
ESC102	Mercatique II : stratégie marketing	4	cours		1
SEMESTRE 2					
CCG102	Comptabilité et contrôle de gestion : initiation II	4	cours		1
DRA106	Principaux contrats de l'entreprise	4	cours		1
EME104	Gestion des hommes I	6	cours		1
UA170V	Expérience professionnelle	36	rapport		

Expérience professionnelle

La rédaction d'un rapport de stage est obligatoire lorsque l'auditeur est tenu de réaliser un stage en entreprise, dès lors que la nature, le niveau et la durée de son expérience professionnelle ne sont pas en correspondance avec les prérequis de délivrance du titre. Une expérience professionnelle de deux ans est requise lorsqu'elle relève du domaine du diplôme. La durée de cette expérience est de trois ans si elle est dans un autre domaine. Dans ce cas, l'expérience professionnelle doit être complétée avec un stage de trois mois minimum dans une activité correspondant à la spécialité du diplôme. (cf. conditions de délivrance)

Un examen anticipé de l'expérience devra être demandé à partir d'au moins 3 UE validées (se rapprocher du service accueil)

Pour en savoir plus, <http://mip-ms.cnam.fr>

Enseignements

CCG101 : comprendre les fondements de la comptabilité de gestion et du contrôle de gestion pour saisir la manière dont on les utilise et communiquer avec les spécialistes.

CCG102 : comprendre les outils du contrôle de gestion pour savoir les utiliser. Concevoir les budgets en les associant à une stratégie. Pouvoir communiquer les conclusions des simulations et travaux budgétaires à ses utilisateurs.

CFA116 : comprendre les référents des modèles comptables et de savoir lire les états financiers de l'entreprise, être capable de réaliser une analyse financière succincte à partir des documents comptables de synthèse, être capable de comprendre les logiques de calcul de coûts.

DRA103 : maîtriser les aspects théoriques et pratiques du droit des contrats et des obligations, acquérir une bonne connaissance des règles générales gouvernant les relations entre l'entreprise et ses partenaires (fournisseurs, clients, prêteurs, assureurs, administration, etc.), comprendre les étapes de la conclusion d'un contrat et gérer les risques inhérents à son exécution, connaître les clauses contractuelles les plus usuelles et savoir les utiliser, savoir lire un contrat et gérer son exécution.

DRA106 : étudier le régime juridique des principales conventions conclues entre l'entreprise et ses partenaires, savoir négocier et rédiger un contrat adapté aux objectifs des parties, connaître et comprendre les principales clauses insérées dans chaque type de contrat afin de prévenir les difficultés liées à son exécution.

DVE103 : appréhender les problèmes auxquels sont confrontées les entreprises qui souhaitent pénétrer ou développer les marchés étrangers, ainsi que les solutions qu'elles peuvent mettre en place. Les items suivants sont abordés : l'environnement international dans lequel évoluent les entreprises, les opportunités et les risques que génère cet environnement pour les entreprises, la conception et l'exécution d'une opération commerciale internationale.

EME101 : acquérir les éléments essentiels pour la compréhension et la mise en œuvre d'outils de gestion des processus et d'outils de gestion de l'organisation afin d'atteindre la performance attendue.

Conservatoire national des arts et métiers

EME104 : comprendre les enjeux de la gestion des hommes, l'apport de la GRH au management, les rôles de la fonction RH dans le fonctionnement des organisations, l'articulation de la GRH avec les autres fonctions de l'entreprise, les problématiques de Management des RH dans les organisations. L'élève devra être capable d'identifier la contribution de la gestion des hommes à la performance globale de l'entreprise, le rôle du manager dans les actions RH, d'analyser l'éventail des politiques et des pratiques de GRH, de repérer les champs d'intervention spécifiques des managers dans la gestion de leurs collaborateurs, de cerner les caractéristiques et les conditions d'utilisation des principaux outils à disposition des managers pour la gestion de leurs collaborateurs, de mettre en oeuvre les process RH en lien avec la stratégie managériale de l'organisation.

ESC101 : acquérir ou approfondir les notions de base des études marketing, savoir définir et mettre en oeuvre une étude marketing dans des problématiques courantes.

ESC102 : savoir appliquer les principales notions permettant d'élaborer une stratégie marketing (choix de segments, positionnement de produits, fixation de prix, campagne de communication, choix de circuits de distribution, utilisation des outils de CRM ou relation clients).

ESD103 : comprendre l'environnement économique et financier de l'entreprise et acquérir une connaissance des outils d'analyse économique, afin d'exercer des responsabilités de gestion dans l'entreprise et d'accéder à des fonctions de direction, savoir tenir avec rigueur un raisonnement économique, pouvoir interpréter les informations sur l'actualité économique française et internationale et en évaluer l'importance pour l'entreprise.

GFN139 : connaître les différents aspects de la gestion financière d'une entreprise : de la gestion des équilibres financiers à l'analyse des opérations d'investissement et de financement, savoir lire et interpréter les indicateurs d'un tableau de bord financier (connaître les différentes contraintes financières auxquels sont soumises toutes les entreprises et l'impact financier des décisions de gestion et maîtriser les outils de la gestion financière d'un centre de profit).

MSE146 : apport de connaissances théoriques et présentation d'outils pratiques dans les différents domaines du management et de la gestion de l'entreprise. Il s'agit d'un cours général proposant une approche globale du management et aborde par conséquent les diverses questions liées à la direction et à la gestion d'une entreprise (exception faite des aspects juridiques).

- ▶ une équipe pluridisciplinaire de professionnels agréés ;
- ▶ une possibilité de raccourcir votre parcours avec la VAE ;
- ▶ des unités d'enseignement capitalisables à vie !
- ▶ un accès permanent à la plateforme de télé-enseignement

Conditions de délivrance

Pour la délivrance du diplôme d'établissement Responsable en gestion, toutes les conditions suivantes doivent être réunies :

- Justifier des conditions d'accès (cf. conditions d'accès - page 1). **Ces conditions sont exigibles à la demande du diplôme et non à l'inscription.**
- Valider les unités d'enseignement qui composent le diplôme en obtenant une note égale ou supérieure à 10/20, ce qui permet, par capitalisation, l'attribution des crédits correspondants à l'UE.
- Justifier de 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la gestion à un niveau de qualification suffisant (ou 3 mois de stage) et rédiger un rapport d'expérience (UA170V).

Déroulement de la formation

Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 17h à 21h.

Fréquence des regroupements et des chats par type d'enseignement

	UE semestrielle		UE annuelle
	4 ECTS	6 ECTS	8 ECTS
TP	11 regroupements		
Cours	5 regroupements 9 chats	6 regroupements 8 chats	10 regroupements 18 chats
FOAD	entièrement à distance sans regroupement via la plateforme de télé-enseignement Plei@d		
durée d'un regroupement : 1H20 - durée d'un chat : 40 minutes			

La présence aux TP est vivement recommandée. Vous avez la possibilité de suivre les cours via notre plateforme de télé-enseignement (en visioconférence ou en différé). **2 présences par UE et par semestre sont obligatoires pour vous présenter aux examens.**

Le planning est consultable sur le site Internet www.cnam.re

Examens

Les examens sont programmés à la fin de chaque semestre. Les enseignements font l'objet de modalités d'évaluation spécifiques. (cf. détails en page 2)

Chaque inscription donne droit de se présenter à deux sessions d'examens par UE (hors unités d'activité). Les candidats ne sont admis à composer que pour les enseignements auxquels ils sont inscrits.

Pour valider une UE, il faut obtenir une note de 10/20 minimum. L'élève peut faire valoir son UE ainsi capitalisée dans d'autres parcours de formation où celle-ci est présente (cf. conditions de délivrance ci-contre)

Il est possible de suivre les enseignements sans se présenter aux examens. Une attestation de suivi de formation pourra ainsi être délivrée sur demande.

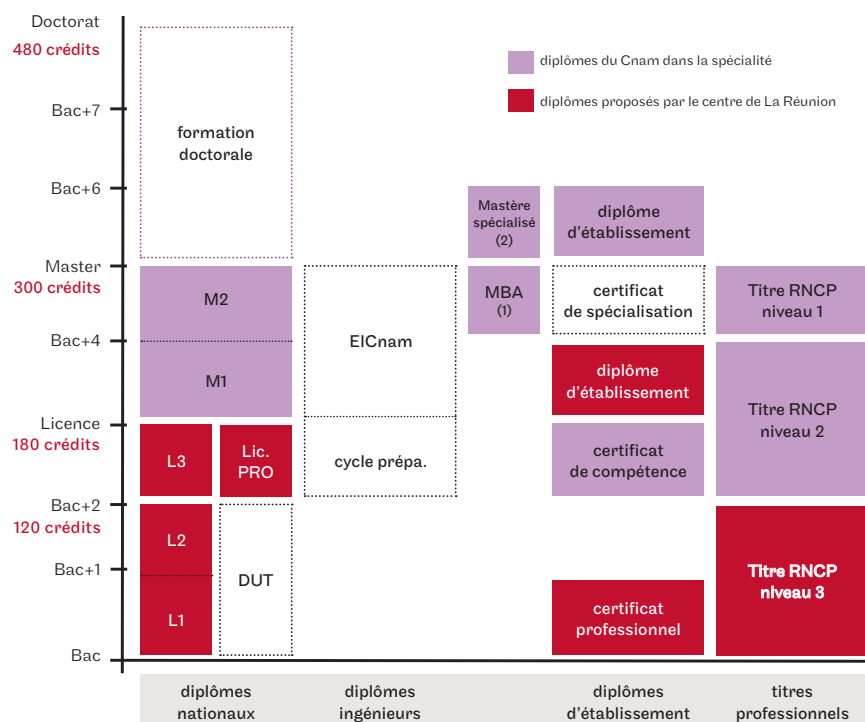
Les résultats sont communiqués une quinzaine de jours environ après les épreuves et sont consultables en ligne sur votre espace personnel ou directement au centre régional du Port.

Aucun résultat est communiqué par téléphone ou par courriel.



pour en savoir plus, consultez notre guide : www.cnam.re

Diplômes du Cnam en *Management et organisation du travail et de l'entreprise*



(1) Master of Business Administration - (2) label Conférence des Grandes Ecoles

Conservatoire national des arts et métiers

Inscriptions

- Ouverture des pré-inscriptions pour l'année 2015-2016 : **01/06/2015**
- Clôture des inscriptions du 1^{er} semestre (sept. 2015 à fév. 2016) : **30/10/2015**
- Clôture des inscriptions du 2nd semestre (mars à juin 2016) : **31/03/2016**

Voir détails calendrier en page 1.

Après avoir pris connaissance des modalités de formation et de son déroulement, procédez dans un premier temps à votre pré-inscription sur le site www.cnam.re en prenant soin de renseigner rigoureusement chacune des rubriques de votre dossier.

Cette procédure sans engagement ne vaut pas inscription. **Votre inscription au centre régional du Cnam de La Réunion ne devient définitive qu'une fois votre dossier validé auprès de nos services.**

(cf. pièces à rapporter au centre régional du Port ci-dessous).

Pour tout renseignement, contactez le service accueil :

◇ par téléphone au 0262.42.28.37

◇ par mail à info@cnam.re

◇ horaires d'ouverture au public : du lundi au jeudi de 8h15 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h15 à 12h15.

Pièces à fournir

- un CV détaillé à jour
- une lettre de motivation
- la photocopie des diplômes obtenus
- l'attestation d'emploi ([téléchargeable sur www.cnam.re](http://www.cnam.re)) ou dernier bulletin de salaire **OU** attestation de pôle emploi de moins de 15 jours **faissant apparaître la catégorie de demandeur d'emploi**
- un justificatif de la couverture sociale
- la photocopie d'une pièce d'identité (ou titre de séjour pour les personnes de nationalité étrangère)
- 2 photographies d'identité récentes au format 3,5 x 4,5 cm portant, au dos, votre nom et l'intitulé de la formation
- la photocopie des attestations de réussite à des UE obtenues dans d'autres centres régionaux
- le titre de paiement pour la participation aux frais de formation à l'ordre de l'AGCnam **OU** attestation de prise en charge par l'employeur ([téléchargeable sur www.cnam.re](http://www.cnam.re) - si cette attestation n'est pas signée par l'employeur, des chèques d'un montant équivalent au tarif pour une personne inscrite à titre individuel seront obligatoirement établis à l'ordre de l'AGCnam).

Les frais de dossier et le DIB au titre de l'année en cours (soit 118 €) sont exigibles dès le jour de l'inscription. **Tout dossier incomplet (pièce manquante ou rubrique non ou mal renseignée) ne sera pas accepté.**

Résiliation

Les candidats disposent d'un délai de rétractation de **10 jours après le dépôt de leur dossier** d'inscription. Lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu, le stagiaire est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, il peut résilier le contrat. Seules les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat. Si la demande de résiliation a lieu au-delà du délai de rétractation prévu, les frais d'inscription de 118 € ne seront pas restitués. **La demande de résiliation doit impérativement faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception.**

Tarifs 2015-2016

Les tarifs ci-après sont donnés à titre indicatif et sont révisables annuellement après approbation du Conseil d'Administration. Nous nous tenons à votre disposition pour obtenir un devis détaillé.

Tarif prise en charge individuelle	individuel payant	demandeur d'emploi *
Frais de dossier ¹	18€	18€
Droit d'inscription forfaitaire ²	100€	100€
Droit complémentaire par UE ³ (tarification hors FOAD)	60€ / ECTS	Cat. 1 à 4 : 8€ / ECTS Cat. 5 à 8 : 30€ / ECTS
Rapport d'expérience professionnelle	152€	152€

* sur présentation des justificatifs (cf. pièces à fournir pour l'inscription)

Cat. 1 à 4 : inscrit à Pôle emploi en catégories 1 à 4

Cat. 5 à 8 : inscrit à Pôle emploi en catégories 5 à 8 - tarif applicable **UNIQUEMENT** après accord de la direction.

Tarif prise en charge employeur

Dans le cadre d'un contrat ou d'une période de professionnalisation, la formation est prise en charge par l'entreprise via son Opca (organisme collecteur des cotisations de formation) et le stagiaire bénéficie d'une rémunération. N'hésitez pas à consulter nos conseillers pour étudier le financement le plus approprié.

Possibilité de prise en charge totale ou partielle : plan de formation de l'entreprise, congé individuel de formation (Cif), contrat/période de professionnalisation, contrat de sécurisation professionnelle (CSP), convention de reclassement professionnel (CRP)...

Tarif validation ⁴	Tout public
VAE - validation de l'expérience professionnelle	1200€
VAP85 - validation des acquis professionnels (décret 1985)	520€
VES - validation des études supérieures	300€

VAE pour valider tout ou une partie d'un diplôme par l'expérience ; VAP85 pour obtenir l'accès à un diplôme par l'expérience sans avoir les pré-requis nécessaires ; VES pour valider ses études supérieures et obtenir des équivalences au Cnam. Demandez un rendez-vous avec notre conseillère en validation.

¹ pour la première inscription au centre régional du Cnam uniquement - ² droit individuel de base d'un montant forfaitaire de 100 € payable au titre de chaque année universitaire d'inscription - ³ pour les unités d'enseignement (UE) qui ne sont pas ouvertes ni proposées à La Réunion mais dont les enseignements sont dispensés en formation ouverte à distance (FOAD) dans un autre centre organisateur Cnam, le tarif est de 200€/UE quel que soit la prise en charge - ⁴ Les frais d'inscription sont inclus.

"Ma réussite, c'est le cnam !"



Centre régional du Port

18 rue Claude Chappe ZAC 2000
Tél. 0262 42 28 37 - Fax : 0262 55 68 27
info@cnam.re

du lundi au jeudi de 8h15 à 12h30
et de 13h30 à 17h00
et le vendredi de 8h15 à 12h15

Centre d'enseignement de St Louis

Contact : Stéphanie LATCHOUMY
slatchoumy@cnam.re

18, rue Marius et Ary Leblond
tél. : 0262. 55 90 69 - fax : 0262. 55.90 46
permanences de 15h00 à 21h00 du lundi au vendredi et
de 8h00 à 12h00 le samedi matin

Centre d'enseignement de St Benoît

Contact : Flora KERALDY
fkeraldy@cnam.re
1, rue Sully Brunet

permanences de 16h30 à 21h00
du lundi au vendredi