

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 16433**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

Licence : Licence Droit économie gestion mention Administration économique et sociale

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université de Bretagne Occidentale - Brest	Président de l'Université de Bretagne Occidentale, Recteur chancelier de l'académie de Rennes, Université de Bretagne Occidentale - Brest

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1967)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

128 Droit, sciences politiques, 122 Economie, 314 Comptabilite, gestion

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Les titulaires de ce diplôme sont des professionnels qui peuvent être chargés des activités suivantes :

→ Activités juridiques

- Apporter un conseil juridique dans les secteurs de l'entreprise ou de l'administration
- Fournir des informations et des conseils argumentés dans le domaine juridique et celui des procédures juridictionnelles ou administratives

- Prévenir et résoudre des litiges en appliquant le droit

- Préparer et classer les dossiers d'affaires juridiques

- Gérer une documentation juridique et accomplir une recherche documentaire au regard d'un dossier juridique

- Préparer et rédiger des documents administratifs, juridiques et techniques

→ Gestion/Finance

- Réaliser les opérations de gestion administrative et comptable (enregistrement d'écritures, suivi de trésorerie, facturation, gestion administrative du personnel, frappe de devis, ...) d'une structure selon les règles de comptabilité générale

- Réaliser des documents de synthèse comptable. Concevoir des outils de suivi de l'activité de la structure

- Préparer et rédiger des documents budgétaires et comptables

- Assister la direction, les élus ou les usagers et les conseiller dans le domaine d'intervention considéré (administratif, juridique, financier, ...)

→ Fonctions transversales

- Exercice de fonctions administratives (gestion du personnel, organisation du travail, ...), comptables et commerciales (suivi des relations avec les fournisseurs, gestion des approvisionnements, ...)

- Participation aux actions de communication interne et externe

Pour mener à bien ces activités le diplômé doit mobiliser ses connaissances dans le domaine du droit, de la gestion et des sciences sociales.

→ Principales compétences développées

- Polyvalence grâce à des connaissances dans les nombreuses disciplines de la gestion, du management, du droit et de l'administration générale

- Bon niveau de culture générale et maîtrise de savoirs et d'outils d'analyse en économie et en sociologie, notamment élaboration et traitement d'un questionnaire d'enquête simple, conduite d'un entretien d'enquête

- Maîtrise des outils et techniques administratifs, juridiques et financiers courants du domaine

- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques de base (selon le référentiel C2I), maîtrise de l'usage d'un tableur pour la gestion et l'administration d'une organisation, d'une conception et du développement d'une base de données

- Pratique d'au moins une langue vivante (attestation d'une certification niveau B2 -CLES 2)

→ Compétences transversales

Il est capable de :

- Savoir communiquer

- Etre rigoureux et organisé et savoir travailler en équipe

- Savoir rédiger un mémoire ou un autre type de rapport conséquent

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Ce professionnel peut exercer dans les entreprises et les administrations.

Ce professionnel peut exercer les emplois suivants :

Gestionnaire de structure, Assistant ou Responsable de gestion et d'administration, Chargé de clientèle, Conseiller commercial, Gestionnaire d'assurances.

Après réussite à un concours de catégorie B ou A :

Contrôleur ou Inspecteur des diverses administrations (impôts, Trésor Public, travail et emploi, ...), Rédacteur ou Attaché territorial, ...

Codes des fiches ROME les plus proches :

C1109 : Rédaction et gestion en assurances

C1206 : Gestion de clientèle bancaire

M1605 : Assistanat technique et administratif

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Dans le cadre d'une formation se déroulant sur 6 semestres, la certification s'obtient après une évaluation sur les unités d'enseignements suivantes :

Semestre 1 : (6 UE-30 ECTS)

UE1 - Droit (7 ECTS) : Introduction à l'étude du droit, Droit constitutionnel

UE2 - Gestion (4 ECTS) : Initiation à la comptabilité financière, Economie d'entreprise

UE3 - Economie (6.5 ECTS) : Introduction à l'analyse économique, Statistiques

UE4 - Sciences sociales (4 ECTS) : Introduction à la sociologie

UE5 - Apprentissages transversaux (6.5 ECTS) : Anglais, Méthodologie du travail universitaire

UE6 - UE libre (2 ECTS) : au choix parmi : 2ème langue, Liste universitaire, Remise à niveau en mathématiques

Semestre 2 : (6 UE-30 ECTS)

UE1 - Droit (5.5 ECTS) : Droit des biens, Droit des contrats

UE2 - Gestion (5.5 ECTS) : Comptabilité financière, Jeu d'entreprise

UE3 - Economie (5.5 ECTS) : Macro-économie, Mathématiques

UE4 - Sciences sociales (4.5 ECTS) : Méthodologie de l'enquête: l'entretien, Histoire des faits économiques et sociaux 1

UE5 - Apprentissages transversaux (7 ECTS) : Anglais, Informatique C2I, Projet professionnel

UE6 - UE libre (2 ECTS) : au choix parmi : 2ème langue, Liste universitaire

Semestre 3 : (6 UE-30 ECTS)

UE1 - Droit (7.5 ECTS) : Droit de la responsabilité, Institutions européennes, Droit des contrats spéciaux et protection du consommateur

UE2 - Gestion (7 ECTS) : Introduction à l'analyse financière, Economie d'entreprise

UE3 - Economie (3 ECTS) : Monnaie et systèmes financiers

UE4 - Sciences sociales (5.5 ECTS) : Sociologie du monde contemporain, Méthodologie de l'enquête: le questionnaire

UE5 - Communication et langages (5 ECTS) : Informatique, Anglais

UE6 - UE libre (2 ECTS) : au choix parmi : Liste universitaire, Préparation au TOEIC, 2ème langue, Statistiques probabilistes

Semestre 4 : (6 UE-30 ECTS)

UE1 - Droit (6.5 ECTS) : Droit commercial, Institutions administratives

UE2 - Gestion (9 ECTS) : Analyse des coûts, Jeu d'entreprise, Gestion des ressources Humaines

UE3 - Economie (3.5 ECTS) : Micro-économie

UE4 - Sciences sociales (6.5 ECTS) : Méthodologie de l'enquête: l'analyse, Sociologie économique, Histoire des faits économiques et sociaux 2

UE5 - Langues (2.5 ECTS) : Anglais

UE6 - UE libre (2 ECTS) : au choix parmi : Liste universitaire, Préparation au TOEIC, 2ème langue

Semestre 5 : (4 UE-30 ECTS)

UE1 - Enseignements communs 1 (8.5 ECTS) : Droit du travail, Droit administratif général 1, Les actes, Droit des personnes

UE2 - Enseignements communs 2 (8.5 ECTS) : Sociologie du travail et des organisations, Gestion des ressources humaines, Analyse budgétaire

UE3 - Enseignements communs 3 (6.5 ECTS) : Base de données, Anglais, 1 option à choisir entre : Informatique, Economie internationale, Histoire des faits économiques et sociaux 3

UE4 - Option (6.5 ECTS) : un bloc d'options à choisir parmi les trois proposés :

1-Aménagement du territoire, Finances publiques

2-Droit des sociétés, Jeu d'entreprise

3-Familles et socialisations, Gestion des organisations publiques

Semestre 6 : (4 UE-30 ECTS)

UE1 - Enseignements communs 4 (9 ECTS) : Droit de l'Union Européenne, Droit administratif général 2, Relations financières internationales

UE2 - Enseignements communs 5 (9 ECTS) : Sciences politiques, Stratégies des organisations, Sociologie politique, Anglais

UE3 - Préprofessionnalisation (5 ECTS) : Stage et mémoire de stage

UE4 - Option (7 ECTS) : un bloc d'options à choisir parmi les trois proposés :

1-Droit public des biens : 2 options à choisir entre: Economie sociale et solidaire, Méthodologie des concours, Droit et gestion des associations

2-2 options à choisir entre : Droit des entreprises en difficulté, Marketing, Comptabilité des sociétés et fiscalité

3-Droit de la famille : 1 option à choisir entre : Economie sociale et solidaire, Méthodologie des concours, Droit et gestion des associations

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)
En contrat de professionnalisation	X	
Par candidature individuelle	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)
Par expérience dispositif VAE prévu en 2002	X	Enseignants + Enseignants-chercheurs + Professionnels

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Arrêté du 1er août 2011 publié au JO du 11 août 2011 relatif à la licence

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté d'habilitation n° 20081101 du 6 mars 2012 relatif aux habilitations de l'université de Brest à délivrer des diplômes nationaux

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Décret 2002-590 du 24 avril 2002 relatif à la validation des acquis et de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

<http://www.univ-brest.fr/cap-avenir>

Autres sources d'information :

<http://www.univ-brest.fr>

Lieu(x) de certification :

Université de Bretagne Occidentale - Brest

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Brest et/ou Quimper

Historique de la certification :