



Formations 2017 / 2018

## Management et société

### *Départements et spécialités*

- Comptabilité - Gestion - Finance
- Droit du travail
- Formation et parcours professionnels
- Gestion des ressources humaines
- Logistique, transport
- Management, Innovation, Prospective
- Marketing - Vente - Commerce international
- Métiers de la santé
- Psychologie du travail
- Travail social - Insertion, handicap



► **Liste des Diplômes et Certifications**  
*en cours du soir, en journée et/ou en Formation à distance*

(RNCP = Répertoire National des Certifications Professionnelles)

**Niveau III (bac+1, +2)**

• Assistant comptable (Certificat Professionnel)	3
• Chargé d'information, d'accueil et d'orientation (Certificat Professionnel)	4
• Exploitation en transports de marchandises (Certificat Professionnel)	5
• Vendeur – conseiller en magasin (Certificat Professionnel)	6
• Assistant de gestion, parcours comptabilité, commerce ou logistique (Titre RNCP III)	7
• Chargé d'accompagnement social / professionnel (Titre RNCP III)	9

**Niveau II (bac+3, +4)**

• Assistant Ressources humaines (Certificat de Compétence)	11
• Conseil en droit social appliqué à l'entreprise (Certificat de Compétence)	12
• Consultant en insertion dans le domaine du handicap (Certificat de Compétence)	13
• Gestionnaire de paie (Certificat de Compétence)	14
• Coordinateur de soins et d'activités en structure sanitaire ou médico-sociale (CC)	15
• Initiation à la fonction RH (Certificat de Compétence)	16
• Management de la qualité et certification ISO9000 (Certificat de Compétence)	17
• Management de la sécurité	18
• Management environnemental (Certificat de compétence)	19
• Management opérationnel (Certificat de compétence)	20
• Responsable d'une unité de transports et logistique (Certificat de compétence)	21
• Technicien de l'information médicale	22
• Licence DEG, parcours Analyse économique et financière	23
• Licence DEG, parcours Droit du travail et de la protection sociale appliquée	25
• Licence DEG, parcours Gestion des ressources humaines	27
• Licence DEG, parcours Commerce et développement international	30
• Licence DEG, parcours Gestion d'entreprise - Gestion des organisations	33
• Licence SHS, parcours Animation et gestion de la formation des adultes	35
• Responsable comptable (Titre RNCP II)	37
• Responsable en gestion (Titre RNCP II)	38
• Responsable de ressources humaines (Titre RNCP II)	40
• Responsable de projets de formation (Titre RNCP II)	42

**Niveau I (bac+5)**

• Gestionnaire d'établissements médicaux et médico-sociaux (Titre RNCP I)	44
• Magister Management intégré QSE (Diplôme d'établissement)	45
• Manager de la chaîne logistique (Titre RNCP I)	46
• Manager d'organismes à vocation sociale et culturelle (Titre RNCP I)	48
• Psychologue du travail (Titre RNCP I)	50

► **Les autres formations**

• Formations en Instituts spécialisés du Cnam	52
• Stages de formation continue / Formations courtes	53
• L'offre complémentaire des centres Cnam en Picardie	54
• Cordonnées des centres Cnam en Nord - Pas de Calais	56

*Document non contractuel - Tous les programmes détaillés sur le site [www.cnam.fr](http://www.cnam.fr)*

# Assistant comptable

*Un certificat pour débiter dans la comptabilité*

## Public et conditions d'accès

Niveau bac ou bac, en activité professionnelle ou demandeur d'emploi. Un bon niveau de formation générale (fin d'études secondaires) est recommandé.

## Objectifs

- . Tenir des comptes au jour le jour
- . Suivre la trésorerie et les règlements des clients
- . Assurer les déclarations fiscales et sociales
- . Préparer des opérations d'inventaire
- . Savoir analyser financièrement les comptes sociaux d'une PME

## Compétences visées

- identifier, vérifier, comptabiliser les documents commerciaux pour produire des états comptables
- établir et comptabiliser les déclarations de TVA
- comptabiliser les documents bancaires et suivre la trésorerie au quotidien
- justifier le solde des comptes et rectifier les anomalies
- comptabiliser les opérations d'arrêtés des comptes (amortissements, dépréciations, provisions et autres régularisations comptables)
- participer à la détermination du résultat fiscal et à la préparation des déclarations fiscales
- utiliser les logiciels courants de comptabilité
- collecter les informations pour l'établissement des fiches de paie
- utiliser un logiciel de paie pour établir les fiches de paie et les déclarations sociales périodiques
- rédiger les documents administratifs et de gestion
- procéder aux contrôles comptables élémentaires par cycles (achats, ventes, trésorerie, paie, opérations d'inventaire)
- déterminer le résultat comptable et établir les comptes individuels
- participer à la détermination du résultat fiscal et établir certaines déclarations fiscales
- clôturer l'exercice comptable
- mettre en oeuvre des outils élémentaires d'analyse et de gestion des états financiers et interpréter les informations ainsi dégagées
- présenter des données de gestion
- comptabiliser les principales opérations liées à la vie des sociétés : création, nouveaux apports des associés/actionnaires, emprunts classiques, répartition de résultats et leurs impacts fiscaux

**Débouchés professionnels :** Aide-comptable, Assistant(e) comptable et budgétaire, Assistant(e) de cabinet comptable, Assistant(e) de gestion en comptabilité.

**Stages, projets, mémoire :** Stage avec rapport de stage (ou rapport d'expérience professionnelle = rapport d'activité professionnelle).

## Contenu de la formation

Comptabilité et gestion de l'entreprise	CFA010	12 ECTS
Initiation aux techniques juridiques fondamentales	DRA002	6 ECTS
Principes généraux de fiscalité des entreprises	DRF100	4 ECTS
<b>1 UE à choisir parmi :</b>		
CFA030 Comptabilité, organisation et gestion ou CFA040 Gestion comptable et financière de l'entreprise		12 ECTS
<b>1 UA* à choisir parmi :</b>		
UA131A Projet d'application professionnelle UA131B Projet entrepreneurial UA131C Expérience professionnelle pour les salariés		16 ECTS

*Des cours d'ouverture et des interventions pratiques seront proposées dans le cadre de la formation en vue d'une meilleure pénétration du marché de l'emploi.*

## CP02p-1

Certificat professionnel  
50 crédits

Entrée : **niveau bac**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

- ◆ LILLE [ \*+D ]
- ◆ VALENCIENNES [ \* ]
- ◆ MAUBEUGE [ \* ]

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Intitulé officiel : Certificat professionnel comptable unique et assistant de comptabilité

Code NSF : Comptabilité, gestion (314)

Code ROME : Comptabilité Technicien / Technicienne des services comptables (12142)

# Chargé d'information, d'accueil et d'orientation

*Se professionnaliser dans les métiers de l'information et de l'accueil dans le champ de l'insertion sociale / professionnelle*

## Public et conditions d'accès

Formation professionnelle accessible avec le niveau bac.

Dans la tradition du Cnam, l'enseignement est destiné en priorité aux personnes disposant d'une expérience professionnelle de quelques années, quel qu'en soit le domaine d'exercice. Cette expérience est considérée comme équivalente au niveau bac. Des capacités d'expression écrite et orale d'un niveau bac sont nécessaires pour tirer profit de la formation et pour exercer son activité professionnelle. Un soutien linguistique est mis à disposition et conseillé aux auditeurs en cas de besoin.

## Objectifs pédagogiques

La formation vise à préparer aux fonctions d'accueil / information et orientation qui supposent une approche fine :

- des acteurs et institutions de l'intervention sociale/insertion professionnelle ;
- de l'interaction avec différents publics et notamment les publics en difficulté ;
- du territoire afin de pouvoir contextualiser et situer une demande ;
- de son propre parcours et projet professionnel afin de mieux se situer dans son cadre d'intervention et particulièrement dans la relation d'aide et de conseil ;
- des méthodes d'entretien, de recueil et traitement de l'information.

## Compétences visées

- Accueillir, favoriser l'expression d'une demande
- Intégrer et comprendre les objectifs de la structure,
- Informer sur les dispositifs,
- Assurer un premier niveau d'aide sociale

Le chargé d'accueil, d'information et d'orientation écoute la demande, fait un diagnostic sur la situation de la personne, l'informe, l'oriente dans les domaines de l'emploi, de l'accès au droit, à la santé, au logement, à la citoyenneté ou dans un parcours de formation professionnelle en instaurant une relation de coopération et de confiance. Il travaille en réseau avec les partenaires locaux.

## Contenu de la formation

La formation allie une préparation aux situations professionnelles et des apports plus généraux qui favorisent l'acquisition des compétences méthodologiques de base.

Analyse de son parcours et positionnement professionnel	TET099	6 ECTS
Institutions et acteurs de l'intervention sociale : accueil, information, orientation	AST004	6 ECTS
La relation aux publics en situations d'accompagnement	TRS001	6 ECTS
Outils et démarche de la communication écrite et orale	CCE001	4 ECTS
Méthodes de recherche et traitement de l'information : entretiens et questionnaires professionnels	TET003	8 ECTS
Recherche d'informations:théorie et pratique sur le web	TET007	6 ECTS
UA2322 Rapport de validation - Expérience professionnelle et stage		18 ECTS

## Organisation

**Passerelles vers d'autres diplômes :** Le certificat, composé de 6 UE appliquées, permet une entrée dans la filière "Intervention sociale". Il est articulé au titre RNCP de niveau III "Chargé d'accompagnement social et professionnel". Les personnes intéressées ensuite par le titre RNCP de niveau III devront suivre et valider 6 autres UE, spécifiques au titre "chargé d'accompagnement social et professionnel".

**Stage / missions :** Les auditeurs n'ayant jamais exercé des activités d'information, d'accueil ou d'orientation doivent compléter la formation par un stage d'un mois et demi.

**Modalités d'évaluation :** La demande de délivrance du certificat est transmise à l'enseignant responsable national, une fois remplies les conditions suivantes :- avoir validé les 6 UE\* (chaque UE\* fait l'objet d'une validation propre);- avoir rédigé un rapport de validation en lien avec le champ professionnel visé par le certificat.

## CP29p-1

Certificat professionnel  
54 crédits

Entrée : **niveau bac**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ VALENCIENNES [\*]

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Certificat professionnel chargé d'information, d'accueil et d'orientation

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE\*,  
Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Non-inscrit

Code NSF : Travail social  
Code ROME : Intervenant /  
Intervenante d'action sociale

# Exploitation en transports de marchandises

Une formation pratique pour exercer dans le transport et la logistique.

## Public et conditions d'accès

Niveau Bac ou Bac ou équivalent dans les domaines de la logistique, du transport, de l'économie, de la gestion, du droit, du commerce.

## Objectifs

- Acquérir les connaissances nécessaires à la bonne appréhension des mécanismes d'élaboration des processus de gestion et de management en matière de transport et logistique.
- Compréhension du rôle des différents opérateurs, tous modes confondus. - Maîtrise des règles juridiques relatives au transport, notamment en matière de responsabilité contractuelle.
- Maîtrise des principales règles comptables et sociales.
- Compréhension des mécanismes de fonctionnement d'une opération de transport et son coût.
- Compréhension des mécanismes d'organisation des flux logistiques et du stockage.

## Débouchés professionnels

Agent d'exploitation en transports de marchandises.

## Passerelles vers d'autres diplômes

Le certificat professionnel CP15 "Exploitation en transports de marchandises" correspond à la première étape du titre RNCP niveau III Assistant de gestion, mention Logistique et Transport (CPN19).

## Projet, mémoire

Stage de 3 mois minimum dans un service transport et logistique d'entreprise ou expérience de 2 ans minimum dans entreprise visée par la certification.

Dans les deux cas, l'auditeur rédigera un rapport de stage (rapport d'expérience professionnelle) (20 pages, 10 ECTS\*) :

- Introduction.

- 1ère partie : présentation de l'entreprise dans son économie (analyse du marché, des acteurs, de la concurrence, etc.).

- 2ème partie : développement de thématiques professionnelles au regard des enseignements suivis dans le cadre du CP\* (logistique et transport).

- Conclusion.

Ce rapport de stage fait l'objet d'une soutenance devant un jury composé à minima de trois personnes (enseignants et professionnels).

## Modalités de validation

- Validation des UE (34 ECTS). - Expérience professionnelle ou soutenance du mémoire (16 ECTS).

*RAPPEL du règlement:* valider les enseignements et le projet avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieure à 08, dans un délai maximum de 4 ans.

## Contenu de la formation

Initiation à l'organisation des transports	LTR001	6 ECTS
Initiation à l'organisation des transports II	LTR023	6 ECTS
Introduction à la gestion des flux	LTR024	6 ECTS
Introduction à la gestion des stocks	LTR022	4 ECTS
Fondements de la mercatique	ACD001	6 ECTS
Négociation et management de la force de vente : fondements	ACD002	6 ECTS
UAEC0A Expérience professionnelle ou stage et mémoire		16 ECTS

Mots clés associés à cette formation : Fret - Gestion des flux - Gestion des stocks - Logistique - Transport - Transport de marchandises

## CP15p-1

Certificat professionnel  
50 crédits

Entrée : niveau bac

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ VALENCIENNES [\*]

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
Voir le calendrier des cours

## Mentions officielles

Certificat professionnel  
exploitation en transports de  
marchandises

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables

Inscrit RNCP\* : Non-inscrit

Code NSF : Transport -  
manutention - magasinage

Code ROME : Responsable  
d'exploitation des transports  
routiers de marchandises

# Vendeur - conseiller en magasin

## Public concerné et conditions d'accès

Niveau d'entrée : niveau bac – recrutement sur dossier + entretien de motivation.

## Compétences visées

- Mener un entretien de vente et de négociation de produits et de prestations de services en situation de face à face pour réaliser une transaction commerciale
- Représenter son entreprise et contribuer à la valorisation de son image
- Traiter les réclamations du client en prenant en compte les intérêts de l'entreprise du vendeur
- Assurer l'approvisionnement du magasin, conformément aux règles d'implantation
- Réaliser des mises en scène pour mettre en valeur les promotions et les nouveautés
- Surveiller l'évolution du marché, les nouveaux produits, la concurrence
- Contrôler la réalisation de ses objectifs de vente

## Débouchés professionnels

Vendeur - conseiller en magasin, Conseiller commercial, vendeur.

## Organisation

### Passerelles vers d'autres diplômes

Ce certificat est articulé au titre RNCP de niveau III "Assistant de gestion option Gestion commerciale". Les personnes intéressées ensuite par le titre RNCP de niveau III devront suivre et valider les 70 crédits restants.

## Description de la formation

Techniques de merchandising	ACD005	6 ECTS
Pratiques de l'accueil, de la négociation et de la communication	CCE003	4 ECTS
Fondements de la mercatique	ACD001	6 ECTS
Fondamentaux des techniques de vente	ACD006	8 ECTS
Certificat Informatique et internet niveau 1	DNF001	4 ECTS
Introduction à la gestion des stocks	LTR022	4 ECTS
<i>Expérience professionnelle : Une UA au choix parmi :</i> UA181V Projet d'application professionnelle UA181W Projet entrepreneurial UA181X Prise en compte de l'expérience professionnelle		18 ECTS

Des cours d'ouverture et des interventions pratiques seront proposées dans le cadre de la formation en vue d'une meilleure pénétration du marché de l'emploi.

*Mots clés associés à cette formation : Action commerciale - Marketing - Techniques de marketing - Vente*

## CP39p-1

Certificat professionnel  
50 crédits

Entrée : **niveau bac**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ VALENCIENNES [\*]

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Certificat professionnel  
vendeur-conseiller en magasin

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Non-inscrit

Code NSF : Commerce - vente



# Assistant de Gestion

- parcours comptabilité
- parcours commerce
- parcours logistique et transport

## Public et conditions d'accès

Public niveau Bac ou Bac, en activité professionnelle ou en recherche d'emploi, souhaitant :

- acquérir ou développer des compétences en secrétariat gestion et comptabilité,
- acquérir les fondamentaux de la mercatique, de la négociation et de la gestion de la force de vente,
- Bien appréhender les mécanismes d'élaboration des processus de gestion et de management en transport et logistique.

## Objectifs

- Acquérir les outils de base de l'analyse économique et comprendre l'environnement économique et financier
- Utiliser les principes de la comptabilité générale, de la gestion et de l'information financière
- Participer à l'élaboration des documents de synthèse
- Connaître les fondamentaux de la législation du travail
- Maîtriser les outils informatiques utilisés en secrétariat de gestion
- Acquérir les fondamentaux de la mercatique, les méthodes de négociation et de gestion de la force de vente.
- Analyser les informations se rapportant au marché d'un produit
- Maîtriser les outils informatiques
- Parler une langue étrangère
- Acquérir les connaissances nécessaires à la bonne appréhension des mécanismes d'élaboration des processus de gestion et de management en matière de transport et logistique :
- Compréhension du rôle des différents opérateurs, tous modes confondus.
- Maîtrise des règles juridiques relatives au transport, notamment en matière de responsabilité contractuelle.
- Maîtrise des principales règles comptables et sociales
- Compréhension des mécanismes de fonctionnement d'une opération de transport et son coût.
- Compréhension des mécanismes d'organisation des flux logistiques et du stockage.

## Débouchés professionnels

Secrétaires assistant(e) de gestion, gestionnaire administratif (adjoint administratif, technicien de gestion administrative), assistant(e) de gestion en comptabilité (aide comptable, secrétaire comptable, collaborateur comptable), assistant(e) de gestion du personnel.

Assistant auprès du directeur mercatique ou auprès des responsables de la stratégie commerciale ; conseiller commercial ; vendeur, conseiller en magasin, Assistant logistique, Agent d'exploitation en transports de marchandises ...

Ces activités peuvent être exercées dans des entreprises : PME/PMI ou dans les services spécialisés de grandes entreprises, dans les administrations...

## Organisation

### Stage / missions

Expérience professionnelle de 24 mois au total dans le domaine, soit un an dans le cadre du certificat professionnel auquel s'ajoute un an dans le cadre du titre professionnel.

Si l'élève justifie de deux ans (un an + un an) hors domaine de la spécialité, il doit effectuer :

- un stage de trois mois d'un niveau et contenu en rapport avec le certificat professionnel
- un stage de trois mois d'un niveau et contenu en rapport avec le titre professionnel

## Contenu de la formation

## CPN73

Titre RNCP niveau III  
120 crédits

Entrée : **niveau bac**  
Sortie : **bac+2**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

- ◆ LILLE [ \* + D ] (sauf logistique)
- ◆ VALENCIENNES [ \* ]
- ◆ FOAD

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles


Habilitation  
Arrêté du 19 novembre 2013  
publié au Journal Officiel du 29  
novembre 2013.

Inscrit RNCP : Enregistré pour  
5 ans jusqu'en novembre 2018.

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables.

Code NSF : Administration des  
entreprises

Code ROME : Technicien /  
Technicienne des services  
administratifs, Technicien /  
Technicienne des services  
comptables, Conseiller /  
Conseillère en développement  
local

<b>Un certificat professionnel à choisir parmi</b> Assistant comptable (CP02) Exploitation en transports de marchandises (CP15) Téléconseiller / télévendeur (CP26p-1) Vendeur - conseiller en magasin (CP39p-1) Assistant PME PMI (CP06)		50 ECTS	
Comptabilité et gestion de l'entreprise CFA010		12 ECTS	
Présentation générale du droit – DRA001 – 4 ECTS et		10 ECTS	
Initiation aux techniques juridiques fondamentales – DRA002 – 6 ECTS			
Outils et démarche de la communication écrite et orale	CCE001	4 ECTS	
<b>26 crédits à choisir parmi la liste suivante :</b> Gestion comptable et financière des entreprises - CFA040 - 12 CR Economie Générale : microéconomie - EAR001 - 6 CR Economie Générale : macroéconomie - EAR002 - 6 CR Fondements de la mercatique - ACD001 - 6 CR Négociation et management de la force de vente : fondements - ACD002 - 6 CR Certificat Informatique et internet niveau 1 - DNF001 - 4 CR Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs - DRS003 - 4 CR Comprendre et pratiquer l'informatique - NFE003 - 6 CR Access et les bases de données - NFE004 - 6 CR Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines - FPG001 - 4 CR Organisation du travail et des activités - DSY005 - 6 CR Statistique descriptive - EAR003 - 6 CR Mathématiques pour la décision I - EAR004 - 4 CR Statistique inductive - EAR005 - 4 CR Mathématiques pour la décision II - EAR006 - 6 CR Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique - FPG003 - 6 CR Initiation aux questions du travail et de l'emploi - TET006 - 4 CR Recherche d'informations: théorie et pratique sur le web - TET007 - 6 CR Analyse des situations de travail - TET008 - 6 CR Bases et outils de gestion de l'entreprise - TET009 - 6 CR Initiation à l'organisation des transports - LTR001 - 6 CR Introduction à la gestion des stocks - LTR022 - 4 CR Pratiques de l'accueil, de la négociation et de la communication - CCE003 - 4 CR Dispositif d'aide à l'écriture - CCE901 - 4 CR Introduction à la psychologie clinique - PST002 - 6 CR Introduction à la psychologie sociale et des organisations - PST003 - 6 CR Introduction à la psychologie cognitive et éléments de psychologie du développement cognitif - PST004 - 6 CR Les outils bureautiques - NFE001 - 6 CR Initiation à la gestion de la relation client (CRM) - CSV002 - 6 CR		26 ECTS	
<b>Attention</b> <i>Si des UE* du certificat professionnel* acquis figurent dans le tronc commun, l'élève devra obtenir en substitution des UE* figurant dans la liste ci dessus pour un nombre au moins égal de crédits ECTS*.</i>			
UA180V - Expérience professionnelle de 24 mois dans la spécialité (ou expérience professionnelle hors spécialité + stage(s) de 3 mois minimum)		18 ECTS	

### Modalités d'évaluation

Par la formation, le titre est délivré après avoir validé : les unités du certificat professionnel + les unités d'enseignement + l'UA  
Prise en compte de l'expérience professionnelle sur remise d'un rapport d'analyse de pratique professionnelle.

Par la VAE. Si vous avez effectué les activités de référence pour construire les compétences attestées par la certification, vous pouvez déposer une demande de VAE (pour plus de détails consulter : vae\*.cnam.fr).



# Chargé d'accompagnement social et professionnel

*Se professionnaliser dans les métiers de l'accompagnement visant l'insertion sociale / professionnelle ou la mobilité des publics demandeurs dans les domaines de l'emploi, de l'accès au droit, à la santé, au logement, à la citoyenneté ou dans un parcours de formation professionnelle.*

## Public et conditions d'accès

Formation professionnelle accessible avec le niveau bac.

Dans la tradition du Cnam, l'enseignement est destiné en priorité aux personnes disposant d'une expérience professionnelle de quelques années, quel qu'en soit le domaine d'exercice. Cette expérience est considérée comme équivalente au niveau bac. Des capacités d'expression écrite et orale d'un niveau bac sont nécessaires pour tirer profit de la formation et pour exercer son activité professionnelle. Un soutien linguistique est mis à disposition et conseillé aux auditeurs en cas de besoin.

## Objectifs pédagogiques

Le chargé d'accompagnement social et professionnel a pour mission d'accompagner des parcours individuels pour favoriser l'insertion sociale/ professionnelle ou la mobilité des publics demandeurs dans les domaines de l'emploi, de l'accès au droit, à la santé, au logement, à la citoyenneté ou dans un parcours de formation professionnelle. Il accueille, fait un diagnostic sur la situation de la personne, l'informe, l'oriente et l'accompagne dans la construction et dans la réalisation de son parcours d'insertion sociale et professionnelle en instaurant une relation de coopération et de confiance. Il travaille en réseau avec les partenaires locaux et en lien avec les travailleurs sociaux.

La formation prépare à :

- Accueillir tout type de publics : favoriser l'expression de la demande, la reformuler et élaborer un premier diagnostic de la situation et des difficultés de la personne. Instaurer une relation d'écoute, de confiance et de respect mutuel.
- Informer, orienter : identifier le dispositif, la structure ou l'interlocuteur pertinent qui pourra accompagner la personne accueillie en fonction de sa problématique (emploi, formation, santé, logement, handicap, addiction...) et du niveau d'urgence de sa demande. Connaître les conditions d'accès aux principaux droits dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle.
- Élaborer un projet d'accompagnement personnalisé et partagé : co-construire une démarche adaptée aux besoins, à la situation de la personne et à son niveau d'engagement dans les projets proposés, en tenant compte des moyens et ressources disponibles dans la structure.
- Travailler en réseau et en partenariat pour mobiliser les ressources adaptées aux situations à traiter : identifier les rôles des professionnels et institutions en lien avec son activité, comprendre la coordination, sur un territoire, des acteurs impliqués dans la mise en oeuvre locale des dispositifs.
- Recueillir, traiter et organiser des informations : rechercher celles qui répondent aux besoins de la structure, de ses publics, des partenaires ou financeurs, à partir de divers sources et supports, savoir utiliser les ressources du web. Réaliser une veille sur l'environnement professionnel (événements locaux, partenaires, dispositifs, droits nouveaux...)
- Se situer, s'inscrire et travailler dans un collectif de travail, questionner les situations qui mettent en jeu l'éthique professionnelle.

## Compétences attestées

- Accueillir, informer, orienter, comprendre la demande et élaborer un premier diagnostic
- Reformuler la demande et le projet au regard de ce premier diagnostic
- Identifier la structure ou l'interlocuteur pertinent qui pourra accompagner la personne accueillie en fonction de sa problématique (emploi, formation, santé, logement...), et du niveau d'urgence de sa demande
- Élaborer avec la personne un projet d'accompagnement personnalisé et partagé
- Créer et développer un réseau de partenaires locaux
- Animer une réunion d'information, un atelier collectif
- Se situer, s'inscrire et travailler dans un collectif de travail

## CPN42p-1

Titre RNCP niveau III  
120 crédits

Entrée : **niveau bac**

Sortie : **bac+2**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ VALENCIENNES [✱+D] \*

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau III chargé d'accompagnement social et professionnel  
Arrêté du 5 avril 2012 publié au Journal Officiel du 14 avril 2012. Enregistré pour 4 ans.  
*Renouvellement en cours.*

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables  
Inscrit RNCP : Inscrit sur demande

Code NSF : Spécialités plurivalentes (services aux personnes)  
Code ROME : Informateur social/Informatrice sociale, Intervenant/Intervenante d'action sociale, Conseiller/Conseillère en emploi et insertion professionnelle

*\* Cette formation est également proposée en Alternance (Contrat de professionnalisation)*

## Débouchés professionnels

Conseiller en insertion, conseiller à l'emploi, intervenant d'action sociale, conseiller des missions locales, chargé d'insertion, responsable PIJ/BIJ (information jeunesse), conseiller mobilité, chargé d'information formation/ emploi, médiateur social...

Ces fonctions peuvent s'exercer :

- au sein de collectivités territoriales et du monde associatif (centres sociaux, associations de quartier... ;
- à Pôle emploi ;
- dans le cadre des maisons de l'emploi, des PLIE (Plans Locaux d'Insertion par l'Emploi), des Missions locales...
- dans les entreprises d'insertion, les associations intermédiaires, les régies de quartier...
- dans le secteur protégé ou les centres d'hébergement et de réadaptation sociale...
- dans les organismes de formation et les organismes paritaires financeurs (Opcv...);
- dans les organismes généralistes d'information (information jeunesse, Cité des métiers...)

## Organisation

### Stage / missions

L'auditeur doit, à la fin de sa formation, attester d'une expérience professionnelle de 18 mois (rémunérée ou bénévole). Si cette expérience a été acquise dans un autre domaine que l'accompagnement, elle devra être complétée par un stage de 3 mois visant à être confronté à des activités d'accompagnement.

### Modalités d'évaluation

La demande d'obtention du titre est transmise à un jury national, une fois remplies les trois conditions suivantes :- avoir validé les 12 UE\* (chaque UE\* fait l'objet d'une validation selon des modalités qui lui sont propres);- attester d'une expérience professionnelle (rémunérée ou bénévole) de 18 mois + un stage de 3 mois si l'expérience n'est pas dans le champ de l'accompagnement;- avoir rédigé, soutenu oralement et validé le rapport d'expérience en situations d'accompagnement.

## Contenu de la formation

Le titre est organisé en 12 Unités d'Enseignement (UE), dont : 6 UE du certificat professionnel "Chargé d'information, d'accueil et d'orientation" + 6 UE sur l'accompagnement social et professionnel.

Analyse de son parcours et positionnement professionnel	TET099	6 ECTS
Institutions et acteurs de l'intervention sociale : accueil, information, orientation	AST004	6 ECTS
La relation aux publics en situations d'accompagnement	TRS001	6 ECTS
Outils et démarche de la communication écrite et orale	CCE001	4 ECTS
Méthodes de recherche et traitement de l'information : entretiens et questionnaires professionnels	TET003	8 ECTS
Recherche d'informations:théorie et pratique sur le web	TET007	6 ECTS
Institutions et acteurs de l'intervention sociale : l'accompagnement	AST005	6 ECTS
Champs de la sociologie	AST002	6 ECTS
La relation aux publics : méthodologies de l'accompagnement	TRS002	6 ECTS
Pratiques de l'accueil, de la négociation et de la communication	CCE003	4 ECTS
Une UE* à choisir parmi : UEV010 Géographie urbaine – 6 CR TET006 Initiation aux questions du travail et de l'emploi – 4 CR		4 ECTS
Eléments de psychopathologie dans l'intervention sociale	PSY001	4 ECTS
UASO03 Expérience professionnelle de 24 mois (ou stage de 3 mois si expérience professionnelle hors secteur)		30 ECTS
UASO04 Atelier recherche documentaire, recherche de stage		6 ECTS
UA211G Rédaction et soutenance d'un rapport d'expérience en situations d'accompagnement		16 ECTS

# Assistant ressources humaines

*Acquérir les compétences de base en ressources humaines*

## Public et conditions d'accès

Niveau bac+2 et/ou 3 à 5 ans d'expérience professionnelle.

S'adresse à des assistants de direction, de gestion, comptables, juristes voulant acquérir une spécialisation en gestion des ressources humaines.

## Objectifs

- Acquérir les compétences de base pour gérer les salariés.
- Assister la direction pour prévoir et prendre les décisions liées à l'organisation et à la gestion des ressources humaines.
- Être capable de mener des démarches d'intervention et d'audit social.

## Débouchés professionnels

La fonction d'assistant(e) se métamorphose dans sa mission mais aussi dans ses modes de fonctionnement.

Longtemps mandatée à une fonction d'exécution, elle joue aujourd'hui un rôle clef dans les PME PMI, comme auprès des responsables d'équipes opérationnelles ou de filiales. L'assistant(e) contribue à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise.

Dans l'évolution constante du métier d'assistant(e), la notion de ressources humaines est de plus en plus présente.

Cette formation prépare au(x) métier(s) suivant(s) : Assistant ressources humaines

## Mentions officielles

Certificat de compétence\* assistant ressources humaines

Mode d'accès à la certification : Formation continue, VAE\*, Unités capitalisables

Inscrit RNCP\* : Non-inscrit

Code NSF : Ressources humaines - du personnel

Code ROME : Cadre de la gestion des ressources humaines

## Modalités de validation

RAPPEL du règlement : valider les enseignements et le projet avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieure à 8, dans un délai maximum de 4 ans.

## Contenu de la formation

Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	FPG001	4 ECTS
Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	DRS003	4 ECTS
Technologies de l'information et de la communication et GRH	FPG105	4 ECTS
Comptabilité et analyse financière	CFA116	6 ECTS
Gestion de la paie	FPG104	4 ECTS
Outils RH	FPG114	6 ECTS
UA230V Rapport professionnel		6 ECTS

**Spécialisations** en formation en journée : Paye (60 heures à Lille) ; Charges sociales (21 heures à Valenciennes) ; GPEC : Recrutement, évaluation, gestion des talents (28 heures à Valenciennes)

## CC41p-1

Certificat de compétence  
34 crédits

Entrée : **niveau bac+2**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

- ◆ LILLE [ \*+D ]
- ◆ VALENCIENNES [ D ]
- ◆ FOAD

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Certificat de compétence  
assistant ressources humaines

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Non-inscrit

Code NSF : Ressources  
humaines - du personnel

Code ROME : Management  
des ressources humaines -  
Gestion des ressources  
humaines

# Conseil en droit social appliqué à l'entreprise

*Maîtriser tous les aspects du droit social en entreprise.*

## Publics / conditions d'accès

Toutes personnes concernées par la mise en oeuvre du droit social : salariés des services RH ou des services juridiques d'entreprise, représentants du personnel ou syndicaux, conseillers prud'hommes, cabinets de conseils ou avocats d'entreprises, salariés d'organismes sociaux....

Niveau bac +2 ; mais aucun pré requis exigé; il est cependant conseillé d'avoir des connaissances juridiques de base ou d'avoir une expérience professionnelle dans le domaine. Il est recommandé comme complément de spécialisation professionnelle à des personnes déjà titulaires de diplômes académiques, ou peut servir de premier pont vers un diplôme plus complet.

## Objectifs

Comprendre et maîtriser les règles, l'application et l'interprétation du droit social et de la protection sociale dans l'entreprise sous ses aspects individuels (recrutement, emploi, contrats, conditions de travail, rémunération, protection sociale des salariés, résiliation du contrat) et collectifs (représentation du personnel et syndicale, négociation collective, prévoyance complémentaire, conflits collectifs)

Intégrer les aspects européens et internationaux indispensables à la gestion internationale des RH et à la maîtrise des problèmes sociaux transnationaux.

## Compétences attestées

Gestion juridique des ressources humaines, administration du personnel, contentieux social, conseil en droit social. Acquisition et maîtrise du raisonnement juridique; élaboration de documents (contrats, lettres, ...), traitement de dossiers, règlement de litiges juridiques simples; capacité de constituer et d'utiliser la documentation spécialisée.

## Débouchés professionnels

Fonction ressources humaines, service juridique, représentation du personnel, cabinets conseil juridique, fonctions de conseil et responsabilités dans des organismes sociaux. La validation du certificat de compétences facilite un changement de fonctions, une promotion ou une reconversion professionnelle des titulaires

## Projet / mémoire

Dans le cadre de l'UE\* DRS106 : présentation orale avec remise d'un support écrit d'un travail individuel ou en groupe sur un thème proposé.

## Modalités de validation

Validation des UE entrant dans la composition du certificat de compétence, complété par un travail de recherche personnel sur un cas réel ou une thématique d'actualité qui est intégrée dans le cadre de l'UE DRS106 : présentation orale avec remise d'un support écrit d'un travail individuel ou en groupe sur un thème proposé.

Pour obtenir le certificat de compétences, il est requis de valider les UE dans un délai de 4 ans avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieure à 08/20.

## Description

Droit du travail : relations individuelles	DRS101	6 ECTS
Droit de la sécurité sociale	DRS104	6 ECTS
Droit du travail : relations collectives	DRS102	6 ECTS
Prévoyance complémentaire - politique de l'emploi	DRS105	6 ECTS
Droit social européen et international	DRS106	6 ECTS

## CC03p-1

Certificat de compétence  
30 crédits

Entrée : **niveau bac+2**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

- ◆ LILLE [\*]
- ◆ VALENCIENNES [D]
- ◆ FOAD

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Certificat de compétence :  
conseil en droit social appliqué  
à l'entreprise

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Non-inscrit

Code NSF : Spécialités  
pluridisciplinaires de sciences  
humaines et droit

Code ROME : Collaborateur /  
Collaboratrice juridique

# Consultant en insertion dans le domaine du handicap

*Savoir répondre aux métiers émergents liés à l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées*

## Public et conditions d'accès

Personnels des établissements médico éducatifs, de la Fonction Publique, des grandes administrations, des associations, de l'institution scolaire dans son ensemble ; responsables des services de formation et des missions d'insertion des travailleurs handicapés des grandes entreprises ; médecins (notamment du travail) ; tous les acteurs de l'insertion professionnelles des personnes handicapées, au plan local et national et toutes les personnes qui, à titre individuel, interagissent avec des personnes handicapées, ou qui sont elles-mêmes en situation de handicap, et souhaitent mieux connaître ce domaine.

Il est conseillé d'avoir le niveau bac + 2 (Diplômes d'État dans le domaine de la santé, de l'éducation, de l'emploi...). Néanmoins, si l'expérience professionnelle le justifie, il existe une possibilité de dérogation (dossier + entretien).

## Objectifs

Acquérir les compétences nécessaires pour : accueillir des personnes en situation de handicap, élaborer un projet pour leur insertion sociale (professionnelle, scolaire, culturelle, ou autre), les aider dans leurs démarches administratives, trouver des solutions aux questions multiples posées par le handicap, soutenir les familles...

## Compétences visées

Être capable d'analyser une situation de handicap quels que soient la nature du handicap et le domaine considéré, évaluer les besoins de la personne handicapée dans le contexte donné, et élaborer une stratégie globale afin d'optimiser les compétences et les capacités de la personne handicapée en interaction avec son milieu.

**Débouchés professionnels :** Nouveaux métiers émergents (éducation, emploi, ressources humaines, ergonomie du handicap, secteur social et de la santé) en relation avec les politiques d'intégration des personnes handicapées.

## Contenu de la formation

Handicap : concepts fondamentaux et panorama sur les déficiences	HTS101	4 ECTS
Neurosciences appliquées au handicap	HTS102	4 ECTS
La vie quotidienne des personnes en situation de handicap	HTS103	4 ECTS
Techniques et méthodologie pour l'étude du handicap : bases théoriques	HTS104	2 ECTS
Techniques et méthodologie pour l'étude du handicap : aspects pratiques	HTS105	2 ECTS
Spécificité du handicap chez les enfants et les personnes âgées	HTS106	2 ECTS
La relation d'aide dans le domaine du handicap	HTS107	4 ECTS
Stage pratique	UA210P	10 ECTS

## Organisation

Le certificat de compétence comporte :

- . 7 modules d'enseignements sur le handicap,
- . 3 modules complémentaires de professionnalisation HTS 108 « de l'orientation à l'accès à l'emploi » - 40 heures, HTS 109 « de l'intégration au maintien dans l'emploi » - 40 heures ; ERG 110 « l'ergonomie » - 60 heures.
- . et un stage pratique de 100 heures.

Nombre de crédits ECTS : 32 à 46 (selon le choix des modules du certificat et des enseignements complémentaires).

Observation : les U.E. HTS 101, HTS 102 et HTS 103 peuvent être choisies à la carte, indépendamment du certificat de compétence.

**Modalités de validation :** Chaque UE fait l'objet soit d'un devoir sur table, soit d'un mémoire, soit d'un contrôle continu, soit d'une revue de question. La modalité exacte sera précisée en début de la formation pour chaque enseignement. Par ailleurs, l'auditeur doit remettre un mémoire à l'issue de son stage pratique, et le soutenir oralement devant un jury. Une note minimum de 10/20 est requise. Rappel du règlement : valider les enseignements et le projet avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieure à 8, dans un délai maximum de 4 ans.

## CC78p-1

Certificat de compétence  
32 crédits

Entrée : **niveau bac+2**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ LILLE [\*]

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Certificat de compétence  
Consultant en insertion dans le domaine du handicap

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Non-inscrit

Code NSF : Développement des capacités d'orientation - d'insertion ou de réinsertion  
Code ROME :  
Conseiller/Conseillère en emploi et insertion professionnelle

## Contact :

Monique de SAINT LOUVENT :  
03.20.60.65.63 –  
[formeydm@cnam.fr](mailto:formeydm@cnam.fr)

# Gestionnaire de Paye

## Publics / conditions d'accès

La formation s'adresse de façon privilégiée à des personnes travaillant ou souhaitant travailler dans le secteur privé, y compris les cabinets d'expertise comptable.

Il est conseillé d'avoir un BAC+2 et la connaissance des fondamentaux d'administration et gestion / comptabilité d'entreprise est souhaitable.

## Compétences attestées

Aptitudes à administrer en pleine autonomie les payes d'entreprises de tous secteurs de l'économie marchande.

Les règles de l'administration territoriale, d'Etat ou hospitalière ne sont pas enseignées mais l'adaptation des formés à celles-ci ne pose pas difficulté pour l'accès à l'emploi.

## Contenu de la formation

Droit du travail : relations individuelles	DRS101	6 ECTS
Gestion de la paie	FPG104	4 ECTS
Gestion de la paie (Approfondissements)	FPG115	6 ECTS
Pratiques des logiciels du gestionnaire de paie	FPG116	6 ECTS
Les techniques de base de l'audit social	FPG117	4 ECTS
Expérience professionnelle de 3 mois minimum + rapport d'activité	UARH01	4 ECTS

## Stage / missions

Expérience professionnelle de 3 mois dans la fonction, avec rapport d'activité circonstancié décrivant de façon détaillée 3 cas difficiles traités au cours de l'expérience.

## Modalités de validation

La modalité exacte de validation sera précisée en début de la formation pour chaque enseignement.

L'auditeur doit obtenir une note moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble des enseignements, sans note inférieure à 08/20, dans un délai maximum de 4 ans.

**CC116p-1**  
Certificat de  
compétence  
30 crédits

Entrée : **niveau bac+2**

**Cette formation vous est  
proposée (à) :**

◆ LILLE [\*]

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables

### Mentions officielles

Intitulé officiel : Certificat de  
compétence Gestionnaire  
de Paye

### Contact :

Monique de SAINT LOUVENT :  
03.20.60.65.63 –  
[formeydm@cnam.fr](mailto:formeydm@cnam.fr)



# Coordinateur de soins et d'activités en structure sanitaire ou médico-sociale

## Public et conditions d'accès

Prè-requis : Etre titulaire du DE d'infirmier et avoir au moins une année d'expérience professionnelle.

Conditions révisées prochainement avec intégration de plusieurs statuts de référent coordinateur.

## Objectifs

Exercer le métier de coordinateur en structure médico-sociale.

## Compétences attestées

- Appréhender les particularités professionnelles de l'infirmier(e) coordinateur(trice) en structure médico-sociale et développer un professionnalisme spécifique ;
- Participer activement à la gouvernance de l'établissement ;
- Se situer dans le contexte réglementaire et l'environnement médico-social spécifique ;
- Développer des méthodes de travail favorisant la mise en œuvre du projet de soins et de vie en garantissant la qualité des prestations ;
- Optimiser la gestion et la coopération de l'équipe.

## Débouchés professionnels

Infirmier coordinateur.

## Contenu de la formation

Environnement législatif, économique et politique des établissements médico-sociaux	EGS101	4 ECTS
L'environnement de travail et le rôle de l'infirmier(e) coordinateur (trice) en structure médico-sociale	EGS142	4 ECTS
Approche communication et management des équipes	EGS107	4 ECTS
Démarche qualité en structure médico-sociale	EGS143	4 ECTS
Méthodologie de gestion des projets dans les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux	EGS104	4 ECTS
Expérience professionnelle d'une année minimum en structure médico-sociale - UASA08		10 ECTS

Projet / mémoire : la réalisation d'une production écrite relative à la conduite d'un projet tuteuré mené au sein d'une structure médico-sociale.

**CC115p-1**  
Certificat de  
compétence  
30 crédits

Entrée : **niveau bac+3**

**Cette formation vous est  
proposée (à) :**

◆ LILLE [\*]

## Mentions officielles

Certificat de compétence :  
Infirmier coordinateur en  
structure médico-sociale

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, Unités  
capitalisables

Inscrit RNCP : Non-inscrit

## Contacts :

Centre de Lille  
au 30.20.29.86.68

# Initiation à la fonction RH

## Affirmer ses compétences en RH

### Publics / conditions d'accès

Ce certificat est destiné aux personnes qui accèdent à la fonction Ressources Humaines après une expérience dans un autre domaine. Dans de nombreuses entreprises, le passage par cette fonction peut être une étape dans une carrière. Les personnes accèdent à la fonction avec leur expérience professionnelle de terrain et doivent intégrer une approche RH soit pour y poursuivre leur carrière, soit pour évoluer vers d'autres domaines. Cette certification est accessible aux auditeurs étant de niveau III.

### Objectifs

- Comprendre les enjeux et maîtriser les principaux outils de la fonction RH
- Acquérir les savoir-faire indispensables
- maîtriser les instruments de gestion à mettre en place
- Acquérir les moyens d'évoluer vers une fonction de responsable RH.

### Compétences attestées

1er poste de spécialiste dans la fonction (chargé de la GPEC) ; Adjoint au DRH  
Le certificat : lui facilite la compréhension des enjeux et les principaux outils de la fonction, lui offre les moyens de mener cette évolution de fonction, lui apporte les savoir faire indispensables, lui permet de compléter ses compétences, lui assure la maîtrise des instruments de gestion à mettre en place.

### Débouchés professionnels (exemples)

*Secteur de la restauration ou du commerce* : Profil : Equipier dans un restaurant qui évolue vers le management et la gestion d'une équipe de serveurs ou qui est promu vers des responsabilités de Responsable Ressources Humaines. Cette personne a une première formation éventuellement, elle a une expérience du terrain.

*Secteur social* : Profil : Travailleur social dans un organisme social ou une association en développement. Cette personne va prendre en charge la gestion des Ressources Humaines de l'établissement.

*Multi secteur des TPE de la gestion d'une TPE (très petite entreprise) ou PME* : Profil : Collaborateur en charge de l'administration et de la comptabilité dans une TPE ou PME. Cette personne se charge progressivement des nouvelles tâches de gestion des Ressources Humaines au-delà des seules formalités administratives liées à la fonction.

*Secteur technique* : Profil : Technicien ou ingénieur qui prend des responsabilités plus importantes au sein d'une entité ou d'un projet. Il doit maintenant intégrer dans son travail de management des tâches de plus en plus nombreuses et importantes de gestion des Ressources Humaines.

*Secteur de l'administration publique* : Profil : Personne travaillant dans l'administration ou le secteur public dans lequel il sera mis en place un service des Ressources Humaines.

### Contenu de la formation

Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	FPG001	4 ECTS
Concevoir et mettre en oeuvre les pratiques de GRH	FPG102	6 ECTS
Gestion des talents et pratiques innovantes en RH	FPG108	4 ECTS
Droit du travail : relations individuelles	DRS101	6 ECTS
Droit du travail : relations collectives	DRS102	6 ECTS

**Projet / mémoire** : Rapport d'activité qui devra démontrer que l'auditeur peut comprendre et pouvoir suivre l'évolution de l'entreprise en GRH et maîtriser les outils de la GRH à travers une étude de cas de son entreprise. Rapport d'activité d'une vingtaine de pages validé par un jury composé d'un professeur et d'un membre de la Direction Nationale des Formations.

**Modalités d'évaluation** : Activité faisant l'objet d'un mémoire. Le rapport d'activité devra démontrer que l'auditeur peut comprendre et pouvoir suivre l'évolution de l'entreprise en GRH et maîtriser les outils de la GRH à travers une étude de cas de son entreprise. Son rapport d'activité sera validé par un jury composé d'un professeur et d'un membre de la DNF. Il comportera une vingtaine de pages. Il validera toutes les unités d'enseignement.

### CC100p-1

Certificat de compétence  
30 crédits

Entrée : **niveau bac+2**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

- ◆ LILLE [D]
- ◆ VALENCIENNES [D]
- ◆ FOAD

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

### Mentions officielles

Certificat de compétence  
initiation à la fonction RH

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables

Code NSF : Ressources  
humaines - du personnel  
Code ROME : Responsable de  
formation en entreprise, Cadre  
de la gestion des ressources  
humaines

# Management de la qualité et certification ISO9000

Participez à la mise en œuvre des démarches de certification ISO 9000

## Public et conditions d'accès

Niveau bac+2 et 3 ans d'expérience professionnelle.

## Objectifs

Acquérir des connaissances sur le management de la qualité au sein d'une structure et comprendre le positionnement de la qualité dans le management.

Etre capable de participer à un projet de certification d'une structure.

## Compétences et débouchés professionnels

Permettre aux auditeurs de mettre en place une démarche qualité et établir le système de gestion de la qualité de leur entité.

Donner aux auditeurs les moyens d'entreprendre et de maîtriser une démarche de management de la qualité incluant une certification ISO 9000.

Personnels techniques souhaitant évoluer vers la fonction de responsable de qualité ou désirant mettre en œuvre et participer à une démarche de certification ISO 9000.

## Passerelles vers d'autres diplômes

Les unités d'enseignement du certificat de compétence entrent dans la composition du Magistère Management intégré QSE : Qualité – Sécurité - Environnement

## Contenu de la formation

Principes généraux et outils du management d'entreprise	MSE146	8 ECTS
Qualité totale : démarches, méthodes et outils – modèle d'excellence EFQM et auto-évaluation	EME262	8 ECTS
Qualité et systèmes de management intégrés (SMI)	EME208	4 ECTS

## Organisation

### Modalités d'évaluation

Par la formation, le titre est délivré après avoir validé : les unités du certificat de compétence

Prise en compte de l'expérience professionnelle sur remise d'un rapport d'analyse de pratique professionnelle.

Par la VAE. Si vous avez effectué les activités de référence pour construire les compétences attestées par la certification, vous pouvez déposer une demande de VAE (pour plus de détails consulter : [vae\\*.cnam.fr](mailto:vae*.cnam.fr)).

## CC35p-1

Certificat de compétence  
20 crédits

Entrée : **niveau bac+2**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ LILLE [\*]

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Certificat de compétence  
management de la qualité et  
certification ISO9000

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables

Inscrit RNCP : non inscrit

Code NSF : spécialités  
industrielles générales (200)

Code ROME : Conseil en  
organisation et management  
d'entreprise (M1402)

## Contacts :

Centre de Lille  
au 30.20.29.86.68

# Management de la Sécurité

Une formation pour évoluer dans le domaine de la sécurité

## Public et conditions d'accès

Niveau BAC+2 ou bonne connaissance de l'entreprise.  
Personnels souhaitant évoluer vers la fonction de responsable de qualité et/ou en situation de management.

## Objectifs

Donner aux auditeurs les moyens d'assurer leurs obligations et leurs responsabilités dans le domaine de la sécurité.

## Programme

Management de la sécurité I	EME212	4 ECTS
La normalisation et la réglementation sécurité dans la pratique managériale	HSE213	6 ECTS
Aspects techniques de l'analyse des risques liés au travail	HSE103	6 ECTS

## Organisation

Ces modules font partie du Magister Management intégré QSE : Qualité – Sécurité - Environnement dispensé par le Cnam Nord – Pas de Calais

Formation qualifiante  
16 crédits

Entrée : **niveau bac+2**

***Cette formation vous est proposée (à) :***

◆ LILLE [\*]

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

**Contacts :**

Centre de Lille  
au 30.20.29.86.68

# Management environnemental

*Une formation pour conduire une démarche de management environnemental*

## Public et conditions d'accès

Niveau bac+2 ou bonne connaissance de l'entreprise

## Objectifs

Etre en mesure d'intégrer la gestion de l'environnement dans la gestion quotidienne de l'entreprise, à tous les niveaux et fonctions concernés.

Acquérir les outils indispensables à la mise en place d'un système de management environnemental et connaître les bonnes pratiques des entreprises.

## Compétences et débouchés professionnels

Donner aux auditeurs les moyens de participer positivement à une démarche de management environnemental, incluant une certification ISO 14001, voire de conduire une démarche de ce type.

Devenir un acteur pro-actif dans une structure en charge de l'environnement.

## Passerelles vers d'autres diplômes

Les unités d'enseignement du certificat de compétence entrent dans la composition du Magistère Management intégré QSE : Qualité – Sécurité - Environnement

## Contenu de la formation

Principes généraux et outils du management d'entreprise	MSE146	8 ECTS
Management environnemental	EME260	8 ECTS

## Organisation

### Modalités d'évaluation

Par la formation, le certificat est délivré après avoir validé : les unités du certificat de compétence.

Prise en compte de l'expérience professionnelle sur remise d'un rapport d'analyse de pratique professionnelle.

Par la VAE. Si vous avez effectué les activités de référence pour construire les compétences attestées par la certification, vous pouvez déposer une demande de VAE (pour plus de détails consulter : [vae.cnam.fr](http://vae.cnam.fr)).

## CC36p-1

Certificat de compétence  
16 crédits

Entrée : **niveau bac+2**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ LILLE [\*]

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Certificat de compétence  
management environnemental

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Non-inscrit  
Code NSF : 200

## Contacts :

Centre de Lille  
au 30.20.29.86.68

# Management opérationnel

*Devenez rapidement opérationnel en management (d'équipe, de projet, d'entreprise)*

## Public et conditions d'accès

Niveau Bac + 2

Connaissances générales en gestion ou solide expérience professionnelle en entreprise. Personnes envisageant de prendre la responsabilité de la conduite d'une affaire ou d'un projet ou d'une unité opérationnelle. Managers souhaitant re-situer leur pratique.

## Objectifs pédagogiques

- Être formé aux fonctions de management opérationnel
- Assurer un rôle complet de manager dans les organisations

## Compétences visées

Animer une équipe, appréhender les différentes facettes du pilotage d'une entreprise, identifier le rôle des parties prenantes et l'impact de l'environnement, positionner stratégiquement l'entreprise et ses produits, organiser son développement.

## Métiers visés / débouchés

Responsable d'une unité industrielle, production ou service, responsable d'un projet ou d'une affaire.

## Passerelles vers d'autres diplômes

Ce certificat peut faire partie du cursus "Responsable de gestion"

## Stage / missions

Ce certificat de compétence nécessite une expérience professionnelle dans le périmètre de cette formation sinon il sera complété par un stage.

## Contenu de la formation

Principes généraux et outils du management d'entreprise	MSE146	8 ECTS
Mercatique I : concepts et études marketing	ESC101	6 ECTS
Mercatique II : Stratégie marketing	ESC102	4 ECTS
Gestion des hommes I	EME104	6 ECTS
Mémoire	UAM20A	4 ECTS

## Projet / mémoire

Le certificat est complété par un mémoire entre 10 et 20 pages sur une expérience de management opérationnelle ou une étude relative à un des modules du certificat. L'évaluation de ce mémoire se fait par l'enseignant de la matière concernée ou le responsable du certificat en région.

## Modalités d'évaluation

Le certificat est délivré aux auditeurs ayant obtenu 10/20 en moyenne sur la somme des notes des UE. Il ne doit pas y avoir de note inférieure à 8/20 pour une UE\*.

RAPPEL du règlement : valider les enseignements et le projet avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieure à 8, dans un délai maximum de 4 ans. Mesures transitoires : Les auditeurs ayant validé les UE\* EME 140 et EME 141 sont automatiquement dispensés de l'UE\* EME 146. A partir de l'année universitaire 2011-12 EME 146 a été substituée par MSE146.

## CC06p-1

Certificat de compétence  
28 crédits

Entrée : **niveau bac+2**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

- ◆ LILLE [D]
- ◆ VALENCIENNES [D+\*]
- ◆ FOAD

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Certificat de compétence  
management opérationnel

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Non-inscrit  
Code NSF : Administration des  
entreprises

Code ROME : Analyste de  
gestion



# Responsable d'une unité de transports de marchandises et logistique

*Manager un département ou une entreprise de transport et logistique.*

## Public et conditions d'accès

- Niveau bac, souhaitant obtenir une formation complémentaire en management d'une entreprise de transport.
- Professionnels du transport souhaitant diriger, créer ou reprendre une entreprise des secteurs transport et logistique.
- Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans une fonction liée à l'exploitation et/ou à la gestion des opérations de transport ou de logistique.

## Objectifs pédagogiques

- Acquérir les connaissances techniques et réglementaires nécessaires pour manager un centre de profit interne ou externe, dans les domaines du transport de marchandises et de la logistique.
- Diriger une entreprise ou devenir responsable d'une unité des secteurs transport de marchandises et logistique.

## Compétences visées

Délivrance de l'attestation de capacité de transport routier de marchandises obtenue par équivalence (arrêté de Février 2012).

- Direction d'un centre de profit transports de marchandises, d'une agence de transport
- Transports internationaux et multimodaux
- Gestion d'un centre de profit transports de marchandises
- Logistique industrielle et commerciale adaptée au transport

## Débouchés professionnels

Cette formation prépare au(x) métier(s) suivant(s) : Entrepreneur, Responsable d'exploitation transport, Technicien du transport, Technicien en logistique, Assistant logistique.

## Organisation

En formation continue uniquement (en partenariat avec l'Aft-Iftim)  
Volume horaire de la formation : 300 heures

## Modalités de validation

Rappel du règlement : valider les enseignements et le projet avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieure à 8, dans un délai maximum de 4 ans

## Contenu de la formation

Sécurité et règles - USEC1K
Exploitation d'UTM - USEC1L
Direction d'une entreprise - USEC1M
La gestion commerciale - USEC1N
Gestion comptable de l'entreprise - USEC1P
Gestion prévisionnelle - USEC1Q
Transport international et multimodal - USEC1

## CC17p-1

Certificat de compétence

Entrée : **niveau bac**

**Cette formation vous est proposée en partenariat avec l'AFTRAL à**

- ◆ LILLE [D]
- ◆ VALENCIENNES [D]

## Mentions officielles

Certificat de compétence responsable d'une unité de transports de marchandises et logistique

Mode d'accès à la certification : Formation continue, VAE

Inscrit RNCP : Non-inscrit  
Code NSF : Transport - manutention - magasinage  
Code ROME : Responsable d'exploitation des transports routiers de marchandises

## Contacts

- ◆ à LILLE au 03.20.29.86.68

◆ Fanny FIEVET à VALENCIENNES  
au 03.27.23.04.12 – [fanny.fievet@cnam.fr](mailto:fanny.fievet@cnam.fr)

# Technicien de l'information médicale

## Publics / conditions d'accès

Entrée : Bac+2

Secrétaires médicales, Personnels soignants, Agents administratifs d'établissements de soins, Infirmiers, documentalistes ... et autres professionnels ayant une expérience approfondie des services médicaux, une capacité de synthèse, de la rigueur et un maintien absolu de la confidentialité.

## Objectifs

Former au métier de Technicien de l'Information Médicale (TIM) dans les établissements de santé publics et privés.

## Compétences attestées

- Utiliser les ouvrages de codage des actes médicaux ;
- Exploiter des savoirs relatifs aux pathologies médicales qui facilitent le codage du PMSI ;
- Contrôler les informations relatives à l'activité médicale, leur cohérence et exhaustivité et contrôler le codage des actes ;
- Maîtriser les logiciels groupeurs, bases de données (Business Object, SQL, tableurs...) et les diverses nomenclatures ;
- Etre en veille par rapport aux innovations importantes, les évaluer et déterminer leur prise en compte dans les outils de tarification (PMSI, T2A ou VAP) ;
- Mettre à jour et assurer la maintenance des outils de codage en fonction de l'évolution de la réglementation ;
- Etre en capacité de recueillir, transmettre des données médico-administratives, sous forme écrite ou orale ;
- Produire des informations médicales pour analyse (extraction des données du système d'information, statistiques médicales, intégration et mise en cohérence des données) ;
- Contribuer à améliorer le dossier patient : présentation, lisibilité ergonomie.

## Débouchés professionnels

Technicien de l'information médicale (TIM)

## Programme de la formation

Environnement législatif, économique et politique des établissements sanitaires et sociaux	EGS102	4 ECTS
Éléments méthodologiques du PMSI	EGS110	4 ECTS
Outils de production du PMSI	EGS111	4 ECTS
Pratique et exploitation du PMSI	EGS115	4 ECTS
Techniques de l'information médicale	EGS114	4 ECTS
Projet tuteuré	UA112R	6 ECTS

## Stage / missions

Expérience professionnelle en DIM ou stage.

## Modalités d'évaluation

La validation du certificat s'effectue à partir de deux composantes :

- le suivi et la validation des 5 unités d'enseignement qui le composent ;
- la réalisation d'une production écrite relative à la conduite d'un projet tuteuré mené au sein d'un Département d'Information Médicale (DIM).

La production écrite est soutenue devant un jury d'enseignants agréés.

## CC106p-1

Certificat de compétence  
26 ECTS

Entrée : **bac+2**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ LILLE [\*]

## Mentions officielles

Intitulé officiel figurant sur le diplôme : Certificat de compétence : Technicien de l'information médicale

Inscrit RNCP : Non-inscrit

## Contacts :

Centre de Lille  
au 30.20.29.86.68

# Licence Droit Économie Gestion, parcours analyse économique et Financière

## Publics / conditions d'accès

L'accès en L1 s'effectue au niveau Bac ou équivalent.

Les conditions d'accès direct en L3 sont les suivantes :

- . soit être titulaire des 120 crédits des L1 et L2 d'une licence SHS ou DEG ;
- . soit être titulaire d'un diplôme Bac+2 (Diplôme du Cnam ou autre) ou d'une certification de niveau III\* enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles ou reconnue équivalente ;
- . soit justifier d'un niveau de formation Bac+2 (VES).
- . soit de faire une démarche de VAP85

## Objectifs

La mention Analyse Economique et Financière vise à apporter une solide formation au travers de contenus en prise directe avec l'évolution des sciences économiques et de la finance, exploitant ainsi toute la richesse des démarches scientifiques, tout en assurant une bonne adéquation avec le monde professionnel.

Les deux premiers niveaux (L1 et L2) ont pour vocation de donner une formation de base permettant à l'auditeurs de poursuivre, à un niveau élevé, une formations en économie ou en finance, tout en lui préservant la plus grande liberté de choix ou de réorientation possible dans les domaines de la gestion, du droit et des plus généralement des sciences humaines et sociales. Les objectifs généraux en L1 et L2 en termes de connaissances sont :

- Appréhender les différentes disciplines qui constituent les sciences humaines et sociales
- Acquérir des connaissances pluridisciplinaires (droit, gestion, économie, sociologie)
- Connaître les outils de bases de l'informatique
- Connaître une langue étrangère

Le niveau L3 est principalement axé sur l'apprentissage des techniques quantitatives en économie et en finance. Les objectifs en L3 en termes de connaissances sont :

- Acquérir des connaissances spécifiques en économie et en finance
- Préparer les élèves à l'entrée en Master en cas de poursuite d'études
- Former les élèves à des postes d'assistants de gestion industrielle et financière en cas d'insertion professionnelle

Les objectifs généraux à l'issue de la licence, en termes de compétences, sont :

- Acquérir des capacités d'analyse et de synthèse
- Savoir développer une problématique
- Appréhender, définir et expliquer un problème de finance ou d'économie
- Savoir développer une argumentation critique
- Savoir élaborer et conduire un projet individuellement ou en groupe
- Savoir piloter individuellement ou en groupe les activités administratives et financières liées à un projet
- Maîtriser au moins une langue étrangère

La licence Analyse Économique et Financière répond à une forte demande des entreprises. Les usagers issus de cette formation seront particulièrement aptes à exercer dans les PME - PMI, et de manière générale dans les organisations de taille moyenne en leur apportant des compétences dans les trois domaines indispensables pour le fonctionnement d'une organisation, à savoir le pôle juridique, le pôle économique et le pôle financier.

La mention analyse économique et financière a pour objectif de former des cadres intermédiaires et futurs cadres de gestion généralistes et/ou spécialisés en en finance. Les fonctions occupées pourront être, à titre d'exemple, Assistant de Responsable Financier des services comptables et financiers de groupes commerciaux et industriels, des agences bancaires et des sociétés de bourse et de fonds d'investissement, chargé d'étude en finance, assistant du responsable de gestion de la trésorerie et de gestion des crédits clients.

## LG037p-1

Licence (LMD)  
180 crédits

Entrée : **bac, bac+2**  
Sortie : **bac+3**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ FOAD

Inscriptions dès septembre :

## Mentions officielles

Licence Droit, économie, gestion mention analyse économique et financière

Habilitation : Arrêté du 28 juin 2012. Habilitation pour 7 ans jusqu'en 2018-2019

Mode d'accès à la certification : Formation continue, VAE, Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Inscrit de droit

Code NSF : Administration des entreprises

Code ROME : Technicien / Technicienne des services administratifs

**Contact** : Anaïs DEWERDT  
au 03.20.29.86.68  
[anaïs.dewerdt@cnam.fr](mailto:anaïs.dewerdt@cnam.fr)

## Description

### L1 :

Economie Générale I	EAR001	6 ECTS
Économie Générale II	EAR002	6 ECTS
Statistique descriptive	EAR003	6 ECTS
Statistique inductive	EAR005	4 ECTS
Présentation générale du droit	DRA001	4 ECTS
Initiation aux techniques juridiques fondamentales	DRA002	6 ECTS
Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	FPG001	4 ECTS
Bases et outils de gestion de l'entreprise	TET009	6 ECTS
<i>Une UE* à choisir parmi :</i>		
TET006 Initiation aux questions du travail et de l'emploi - 4 CR		4 ECTS
NFE001 Les outils bureautiques - 6 CR		
UAEF01 Expérience professionnelle		14 ECTS

### L2 :

Mathématiques pour la décision I	EAR004	4 ECTS
Mathématiques pour la décision II	EAR006	6 ECTS
Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-1 : notions de base et mise en pratique	CFA001	6 ECTS
Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-2 : premiers outils de gestion et d'analyse	CFA002	6 ECTS
Fondements de la mercatique	ACD001	6 ECTS
Outils et démarche de la communication écrite et orale	CCE001	4 ECTS
Veille stratégique et concurrentielle	ESC103	4 ECTS
<i>Deux UE* à choisir parmi :</i>		
DSY005 Organisation du travail et des activités - 6 CR		
ACD002 Négociation et management de la force de vente : fondements - 6 CR		12 ECTS
ANG003 Anglais professionnel - 1er semestre - 6 CR		
FPG003 Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique - 6 CR		
UAEF02 Expérience professionnelle		12 ECTS

### L3 :

Politiques et stratégies économiques dans le monde global	ESD104	6 ECTS
Règles générales du droit des contrats	DRA103	4 ECTS
L'union européenne : origines et fonctionnement	EAR110	6 ECTS
Finance d'entreprise : Comptabilité financière et outils mathématiques	GFN144	8 ECTS
Finance d'entreprise : gestion et politique financière	GFN139	8 ECTS
Finance de marché : Les instruments financiers et la gestion de portefeuille	GFN012	4 ECTS
Finance de marché : organisation et acteurs des marchés financiers	GFN013	4 ECTS
UA2B12 Test d'anglais (Bulat* niveau 1)		2 ECTS
<i>Une UE* à choisir parmi :</i>		
DRA100 Principes généraux de fiscalité des entreprises - 4 CR		4 ECTS
ANG005 Anglais Finance Comptabilité niveau 1 - 6 CR		
UAEF04 Méthodologie		2 ECTS
UAEF03 Expérience professionnelle		12 ECTS

## Stage / missions

Pour chaque année, les auditeurs doivent faire valoir leur expérience professionnelle, soit 12 mois d'expérience professionnelle en lien direct avec les objectifs de la mention AEF. Si tel n'est pas le cas, ils peuvent faire valoir toute autre expérience professionnelle de 12 mois qu'ils devront compléter par un stage de 6 mois. Au total, sur les 3 ans, les auditeurs doivent donc valider 36 mois d'expérience professionnelle en lien avec la mention ou bien 36 mois de toute autre expérience professionnelle associée à un stage de 6 mois.

Cette expérience est évaluée à la fin du cursus de licence par la remise d'un rapport professionnel ou bien d'un rapport de stage.

Pour les auditeurs arrivant directement au niveau L3, 12 mois d'expérience professionnelle en lien avec les enseignements de la licence, complété d'un stage de 6 mois, seront nécessaire pour valider l'année.

# Licence Droit Économie Gestion, parcours Droit du travail et de la protection sociale appliqué

## Publics / conditions d'accès

Cette formation s'adresse à des personnes exerçant ou envisageant d'exercer des fonctions juridiques en entreprises, ou dans des associations, des organisations professionnelles, des cabinets de conseil spécialisés dans le droit du travail et de la protection sociale.

Les conditions d'accès direct en L3 sont les suivantes :

- soit être titulaire des 120 crédits des L1 et L2 d'une licence DEG ou SHS ;
- soit être titulaire d'un diplôme Bac+2 (Diplôme du Cnam ou autre) ou d'une certification de niveau III enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles ou reconnue équivalente ;
- soit justifier d'un niveau de formation Bac+2 (VES).

**Prérequis :** pour les personnes n'ayant aucune formation juridique validée : les modules DRA001 ou DRS003, FPG001 sont à valider en sus.

## Objectifs

L'objectif professionnel de ce parcours est d'assurer une solide formation juridique en droit du travail et de la protection sociale, liée à la pratique de ce droit, et de permettre le traitement de ses implications en entreprise. En effet les évolutions constantes de ce droit, dont les enjeux concernent aussi bien les employeurs que les salariés, nécessitent des formations de praticiens adaptées à des contextes variés et évolutifs.

Le titulaire de ce parcours de licence est en capacité de suivre les évolutions juridiques, de comprendre la portée des réglementations, de pouvoir les analyser et les présenter et de mettre en place les implications en découlant, que ce soit dans le domaine du droit du travail, de la sécurité sociale, ou de la prévoyance complémentaire. Il doit être en mesure de prendre ou suggérer toutes mesures pour éviter les litiges.

## Compétences attestées

- Être opérationnel en ce qui concerne les politiques de bases de Ressources Humaines.
- Mettre en application les outils et les méthodes de recrutement, de formation, de gestion des carrières, des compétences, de paie, de rémunération, de retraite et prévoyance
- Maîtriser les outils et les méthodes de la communication interne et les TICE
- Être capable d'assister le DRH dans la mise en oeuvre des relations professionnelles.
- Assister les managers dans la mise en oeuvre des outils RH : gestion des carrières, du recrutement , de l'emploi, des compétences, des rémunérations, de la paye, des relations sociales.
- Superviser, conduire, contrôler la gestion administrative du personnel (effectifs, mouvements de personnel, temps de travail, dossiers individuels, rémunérations...).
- Veiller aux conditions générales de travail et d'application de la législation sociale.
- Assurer les relations avec les organismes sociaux et administratifs.
- Collecter et comprendre les informations nécessaires au droit social : rechercher et vérifier les textes appropriés, mettre en place une veille juridique.
- Informer et conseiller les collègues, clients sur des questions d'ordre juridique
- Analyser et rédiger des notes de commentaires des textes.
- Tenir à jour les documents ou déclarations obligatoires
- Gérer opérationnellement des domaines de la protection sociale (indemnisation, arrêts de travail, calcul de la retraite).
- Maîtriser des niveaux de couverture sociale (sécurité sociale, protection complémentaire, troisième étage de retraite et prévoyance)
- Rédiger des contrats, gérer leur suivi et de leur modification, appliquer les procédures légales.
- Rédiger des documents (ordre du jour à des réunions d'instances, convocations, notification d'une décision) et des procédures..
- Préparer des élections professionnelles et de séances de travail (négociation dans l'entreprise).
- Maîtriser l'anglais.

## LG036p4

Licence  
180 crédits

Entrée : **niveau bac+2**  
Sortie : **bac+3**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

- ◆ LILLE [\*]
- ◆ FOAD

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Mentions officielles  
Licence Droit, Economie,  
Gestion mention Gestion  
Habilitation  
Arrêté du 28 juin 2012.  
Habilitation pour 7 ans jusqu'en  
2018-2019  
Inscrit RNCP : Inscrit de droit

## Débouchés professionnels

- spécialiste en droit social
- assistant dans un cabinet d'avocat, un organisme social,
- responsable d'une petite organisation, dans tous les secteurs professionnels
- collaborateur dans un organisme professionnel, syndicat de salariés ou d'employeurs

## Programme (de la L3)

Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle	CCE105	4 ECTS
Droit du travail : relations individuelles	DRS101	6 ECTS
Droit du travail : relations collectives	DRS102	6 ECTS
Droit de la sécurité sociale	DRS104	6 ECTS
Prévoyance complémentaire - politique de l'emploi	DRS105	6 ECTS
Droit social européen et international	DRS106	6 ECTS
Responsabilité pénale et civile de l'employeur et du salarié	DRS107	6 ECTS
<i>Une UE à choisir parmi :</i>		
Sociologie des relations professionnelles - AST117 - 6 CR		
Outils RH - FPG114 - 6 CR		
Approches institutionnelles, législatives et réglementaires de la sécurité et santé au travail - HSE101 - 6 CR		6 ECTS
Test d'anglais (Bulat* niveau 1) - UA2B12		2 ECTS
Méthodologie du rapport d'expérience : séminaires d'aide à la préparation du rapport - UADR03		2 ECTS
Expérience d'un an et rapport d'activité - UADR04		10 ECTS

## Stage / missions

Les candidats, admis directement en L3 et ayant suivi le parcours L3, doivent justifier d'une expérience professionnelle d'un an dans la spécialité. Si l'expérience professionnelle du candidat est hors spécialité, un stage de six mois, dans la spécialité, est en outre exigé.

Les conditions d'expérience déterminées dans les deux cas ci-dessus constituent des conditions générales. En fonction de la durée et du niveau de l'expérience professionnelle de l'auditeur, le jury de délivrance de la licence peut être amené à moduler les caractéristiques du stage (nature et durée), sans toutefois que la durée du stage puisse être inférieure à trois mois. C'est pour cela qu'un examen anticipé de l'expérience professionnelle peut être demandé par l'auditeur. Pour valider l'expérience, un rapport est exigé.

**Modalités de validation :** validation des UE entrant dans la composition de la licence ; validation du rapport d'expérience (UADR03).



# Licence Droit Économie Gestion, parcours Gestion des ressources humaines

## Publics / conditions d'accès

L'accès en L1 s'effectue au niveau Bac ou équivalent.

Les conditions d'accès direct en L3 sont les suivantes :  
soit être titulaire des 120 crédits des L1 et L2 d'une licence DEG ou SHS;  
soit être titulaire d'un diplôme Bac+2 (Diplôme du Cnam ou autre) ou d'une certification de niveau III\* enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles ou reconnue équivalente ;  
soit justifier d'un niveau de formation Bac+2 (VES\*).

L'accès en L3 suppose des pré requis : FPG001 ; FPG003 et EAR001 ou EAR002 uniquement pour les élèves non issus d'un parcours en Economie Gestion

## Objectifs

L'objectif professionnel de ce parcours est de former à la maîtrise des enjeux de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise, des bases administratives et techniques des processus RH et des fonctions administratives à la base de la gestion du personnel. Le titulaire de ce parcours de licence est en capacité de prendre en charge des tâches précises relevant de ces fonctions.

Cette sortie licence permet particulièrement une valorisation professionnelle dans les domaines suivants :

- Assistant de gestion du personnel,
- Chargé de la paie et de l'administration du personnel,
- Chargé de gestion en petites et moyennes entreprise ayant en charge la gestion du personnel : recrutement, formation, évolution de carrière ...

## Compétences attestées

- . Etre opérationnel en ce qui concerne les politiques de bases de Ressources Humaines.
- . Mettre en application les outils et les méthodes de recrutement, de formation, de gestion des carrières, des compétences, de paie, de rémunération, de retraite et prévoyance
- . Maîtriser les outils et les méthodes de la communication interne et les TICE
- . Etre capable d'assister le DRH dans la mise en oeuvre des relations professionnelles.
- . Assister les managers dans la mise en oeuvre des outils RH : gestion des carrières, du recrutement , de l'emploi, des compétences, des rémunérations, de la paye, des relations sociales.
- . Superviser, conduire, contrôler la gestion administrative du personnel (effectifs, mouvements de personnel, temps de travail, dossiers individuels, rémunérations et charges sociales).
- . Veiller aux conditions générales de travail et d'application de la législation sociale.
- . Assurer les relations avec les organismes sociaux et administratifs.
- . Collecter et comprendre les informations nécessaires au droit social : rechercher et vérifier les textes appropriés, mettre en place une veille juridique.
- . Informer et conseiller les collègues, clients sur des questions d'ordre juridique
- . Analyser et rédiger des notes de commentaires des textes.
- . Tenir à jour les documents ou déclarations obligatoires
- . Gérer opérationnellement des domaines de la protection sociale (indemnisation, arrêts de travail, calcul de la retraite).
- . Maîtriser des niveaux de couverture sociale (sécurité sociale, protection complémentaire, troisième étage de retraite et prévoyance)
- . Rédiger des contrats, gérer leur suivi et de leur modification, appliquer les procédures légales.
- . Rédiger des documents (ordre du jour à des réunions d'instances, convocations, notification d'une décision) et des procédures..
- . Préparer des élections professionnelles et de séances de travail (négociation dans l'entreprise).
- . Maîtriser l'anglais.

## LG036p5

Licence (LMD)  
180 crédits

Entrée : **bac, bac+2**

Sortie : **bac+3**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

- ◆ LILLE [ \*+D ]\*
- ◆ VALENCIENNES [ \*+D ]\*
- ◆ FOAD

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Licence Droit Economie  
Gestion, mention Droit et  
Ressources humaines

Habilitation : Arrêté du 19  
septembre 2014. Accréditation  
jusqu'en 2018-2019

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Inscrit de droit

Code NSF : Ressources  
humaines - du personnel

*\* Cette formation est également proposée en Alternance (Contrat de professionnalisation)*

## Description

### L1 :

Présentation générale du droit	DRA001	4 ECTS
Economie Générale I	EAR001	6 ECTS
<i>Une UE* à choisir parmi :</i> TET014 Outils informatiques pour les sciences du travail et de la société - 4 CR DNF001 Certificat Informatique et internet niveau 1 - 4 CR NFE001 Les outils bureautiques – 6 CR		4 ECTS
<i>Une UE* à choisir parmi :</i> ANG001 Apprentissage de l'anglais en semi-autonomie - 1er semestre - 6 CR ANG002 Apprentissage de l'anglais en semi-autonomie - 2e semestre - 6 CR ANG003 Anglais professionnel - 1er semestre - 6 CR ANG004 Anglais professionnel - 2e semestre - 6 CR		6 ECTS
Outils et démarche de la communication écrite et orale	CCE001	4 ECTS
Bases et outils de gestion de l'entreprise	TET009	6 ECTS
Méthodes de recherche et traitement de l'information : entretiens et questionnaires professionnels	TET003	8 ECTS
Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique	FPG003	6 ECTS
<i>Une UE* à choisir parmi :</i> AST001 Introduction à la sociologie - 6 CR DSY005 Organisation du travail et des activités - 6 CR		6 ECTS
UAM101 Expérience professionnelle		10 ECTS

### L2 :

Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	DRS003	4 ECTS
Économie Générale II	EAR002	6 ECTS
Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	FPG001	4 ECTS
Recherche d'informations:théorie et pratique sur le web	TET007	6 ECTS
Introduction à la psychologie sociale et des organisations	PST003	6 ECTS
La formation des adultes : histoire, cadres et acteurs	FAD101	4 ECTS
Initiation aux questions du travail et de l'emploi	TET006	4 ECTS
Analyse des situations de travail	TET008	6 ECTS
<i>Deux UE* à choisir parmi :</i> AST002 Champs de la sociologie - 6 CR CFA001 Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-1 : notions de base et mise en pratique - 6 CR et CFA002 Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-2 : premiers outils de gestion et d'analyse - 6 CR DRA002 Initiation aux techniques juridiques fondamentales - 6 CR		12 ECTS
UAM102 Expérience professionnelle		8 ECTS

### L3 :

Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle	CCE105	4 ECTS
Outils RH	FPG114	6 ECTS
Gestion de la paie	FPG104	4 ECTS
Technologies de l'information et de la communication et GRH	FPG105	4 ECTS
GRH, dialogue social et transformations des organisations	FPG109	6 ECTS
Droit du travail : relations individuelles	DRS101	6 ECTS
Droit du travail : relations collectives	DRS102	6 ECTS
Sociologie des relations professionnelles	AST117	6 ECTS
<i>Une UE à choisir parmi :</i> CCG101 Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I - 4 CR FAD119 Montage juridique et financier de dispositifs de formation - 6 CR		4 ECTS
UA2B12 Test d'anglais (Bulat niveau 1)		2 ECTS
UAM103 Méthodologie du rapport d'expérience		2 ECTS
UAM104 Expérience et rapport d'activité		10 ECTS

## Débouchés professionnels

Secteurs d'activités : Entreprises de secteur privé, public – Associations - Organisations professionnelles, Cabinets de conseil - Organismes de sécurité sociale, Organismes de protection sociale (mutuelles, caisses de retraite...)

Types d'emplois accessibles : Assistant de gestion du personnel, Technicien de gestion du personnel, Responsable administratif et de gestion du personnel, Attaché au service juridique ou au service ressources humaines, Chargé d'études ou de mission en Ressources humaines, en droit social, Rédacteur juridique sécurité sociale, Conseil dans un organisme de protection sociale.

## Stage / missions

L'expérience professionnelle dans la licence fait l'objet d'un rapport d'activité dans lequel le candidat met en évidence l'adéquation de son expérience professionnelle avec le parcours de licence choisi.

## Projet / mémoire

Le rapport d'activité vise à prendre en compte l'activité professionnelle des auditeurs, la licence DEG mention Droit et RH s'adressant à un public traditionnellement adulte. Ce rapport d'activité, ou rapport d'expérience, doit contenir :

- Le contexte d'exercice de l'activité professionnelle (type d'organisation, ...)
- La position et le niveau de responsabilité dans l'organisation
- La description de l'activité elle-même en mettant l'accent, de plus, sur la ou les expériences la plus significative de son point de vue et qui soit en lien avec la spécialité de licence
- Les compétences exercées dans le cadre de cette activité.

La constitution du dossier de présentation est accompagnée par l'équipe pédagogique de la spécialité et le dossier achevé est évalué par le jury de diplôme dont le président est le responsable de la licence.

## Modalités d'évaluation

La formation de licence est divisée en deux blocs : les unités d'enseignement\* (140 crédits) et la pratique professionnelle (40 crédits). Les conditions de délivrance des crédits pour ces deux blocs sont les suivantes :

- Validation des enseignements délivrés

La licence s'obtient par acquisition de chaque unité d'enseignement et d'activité constitutive du parcours visé. Le contrôle des connaissances et des compétences dans les UE est réalisé, en règle générale, par un examen terminal ou par un contrôle continu ou encore par une combinaison des deux.

Pour les UE qui comportent des travaux dirigés, celles-ci sont évaluées à partir de travaux écrits ou oraux présentés par les auditeurs. Pour certaines des UE de la licence, un contrôle des connaissances et compétences différent est organisé. Une note égale ou supérieure à 10 sur 20 est exigée pour chaque unité d'enseignement. Elle permet l'attribution des crédits correspondants à l'UE.

Dans la mesure où les auditeurs du CNAM ne sont pas en formation initiale, ils s'inscrivent dans des parcours individualisés dans lesquels les UE validées sont acquises et peuvent être utilisées dans d'autres filières de formation. Il est donc nécessaire que chaque UE fasse l'objet d'une validation spécifique et qu'il n'y ait pas de compensation possible.

- Validation de l'expérience professionnelle

L'expérience professionnelle dans la licence fait l'objet d'un rapport d'activité dans lequel le candidat met en évidence l'adéquation de son expérience professionnelle avec le parcours de licence choisi. Des conditions spécifiques sont identifiées ci-dessous suivant la modalité de formation choisie (HTT\*, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation\*) et le niveau d'entrée en formation accordée (L1 ou L3).

Deux grands cas de figure, sur les conditions de prise en compte de l'expérience, sont déterminés. Ils sont fonction du parcours choisi (parcours L1 à L3, parcours L3 uniquement).

Premier cas : la licence est délivrée aux candidats ayant suivi le parcours L1, L2 et L3 justifiant de trois ans d'expérience professionnelle, dont un an dans la spécialité (i.e. le champ professionnel en relation au parcours choisi de la licence) à un niveau correspondant au diplôme. Si l'expérience professionnelle du candidat est hors spécialité, un stage de six mois, dans la spécialité, sera en outre exigé.

Deuxième cas : les candidats, admis directement en L3 et ayant suivi le parcours L3, doivent justifier d'une expérience professionnelle d'un an dans la spécialité. Si l'expérience professionnelle du candidat est hors spécialité, un stage de six mois, dans la spécialité, est en outre exigé.

Les conditions d'expérience déterminées dans les deux cas ci-dessus constituent des conditions générales. En fonction de la durée et du niveau de l'expérience professionnelle de l'auditeur, le jury de délivrance de la licence peut être amené à moduler les caractéristiques du stage (nature et durée), sans toutefois que la durée du stage puisse être inférieure à trois mois. C'est pour cela qu'un examen anticipé de l'expérience professionnelle peut être demandé par l'auditeur.

# Licence Droit Économie Gestion, parcours Commerce et développement international

## Publics / conditions d'accès

Accès en L1 : Baccalauréat ou équivalent ou VAP

Accès en L3 selon les conditions suivantes :

. soit être titulaire des 120 crédits ECTS\* des années L1 et L2 d'une licence des domaines DEG ou SHS

. soit être titulaire d'un diplôme bac+2 (Cnam ou autre établissement) ou d'une certification professionnelle de niveau III\* enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP\*)

. soit justifier d'un niveau de formation bac+2 et effectuer une procédure de validation d'études supérieures (VES\*)

L'accès en L3 suppose des pré-requis en termes de connaissances juridiques, économiques, comptables et en méthodes de gestion.

## Objectifs

La licence Gestion d'entreprise qualifie des publics en vue de l'exercice de fonctions d'encadrement intermédiaire et de proximité, dans trois secteurs :

- gestion administrative et gestion commerciale
- développement commercial, national ou international
- management et processus organisationnels

La licence a pour objectif de permettre l'acquisition des connaissances, savoir-faire et compétences nécessaires pour pratiquer et utiliser en autonomie les outils et méthodes mobilisés dans le fonctionnement des entreprises et des organisations. Ces aptitudes et connaissances générales se définissent de la façon suivante :

### Parcours L1 et L2 :

- appréhension des domaines et des disciplines constitutives des sciences humaines et sociales
- acquisition des bases de connaissances pluridisciplinaires dans lesquelles s'inscrit la licence : droit, économie, gestion, sociologie
- connaissance et utilisation des outils de base en informatique appliquée à la gestion

### Parcours L3 :

- connaissance et compréhension des principes et outils de la gestion
- connaissance, compréhension et utilisation des règles d'organisation au sein des entreprises et des organisations
- connaissance et compréhension des principes et règles contractuels
- connaissance et compréhension des principes, des règles comptables et de leurs applications
- connaissance des outils de communication et de traitement de l'information
- connaissance et aptitude à la mise en oeuvre des techniques et des méthodes de gestion et de développement commercial.

## Compétences attestées

*Appréhender les éléments de l'environnement économique externe de l'entreprise ou de l'organisation :*

- définir et caractériser l'environnement concurrentiel de l'entreprise
- recueillir, classer et utiliser l'information économique, réglementaire, légale, concernant le secteur d'activité de l'entreprise
- élaborer des documents de travail (rapports, notes de synthèse, guides)
- évaluer les modes d'intervention des Pouvoirs publics dans le fonctionnement du système économique (cadre budgétaire, marchés publics, réglementation européenne)

*Collaborer au sein de (ou avec) services marketing, commercial, ADV et production :*

- connaître les tendances du marché
- mettre en oeuvre les outils de politique commerciale en fonction des orientations générales définies par la direction de l'entreprise
- mettre en oeuvre d'un plan d'action commerciale
- identifier des actions permettant de concourir à la réalisation des objectifs
- réaliser des études de marché

## LG036p2

Licence (LMD)

180 crédits

Entrée : **bac, bac+2**

Sortie : **bac+3**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ FOAD

Inscriptions dès septembre :

## Mentions officielles

Licence Droit Economie Gestion, mention gestion d'entreprise

Habilitation : Arrêté du 19 septembre 2014. Accréditation jusqu'en 2018-2019

Mode d'accès à la certification : Formation continue, VAE, Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Inscrit de droit

Code NSF : Administration des entreprises, Commerce - vente, Comptabilité – gestion

**Contact** : Anaïs DEWERDT  
au 03.20.29.86.68  
[anais.dewerdt@cnam.fr](mailto:anais.dewerdt@cnam.fr)

*Dans le respect des réglementations et législations en vigueur :*

- prendre part, en situation de responsabilité, à un processus de négociation avec des fournisseurs ou des clients
- sélectionner et utiliser les outils contractuels afférant aux opérations d'achat ou de vente,
- prendre en charge un processus d'exécution et de suivi d'opérations commerciales, nationales ou internationales, en fonction des techniques requises
- dialoguer avec les opérateurs professionnels externes intervenant dans la chaîne de négociation et d'exécution des contrats

*Au niveau de l'entreprise, de l'unité ou du service :*

- participer à la détermination des procédures adaptées à l'organisation de l'activité
- utiliser les techniques génériques de traitement de l'information,
- maîtriser les outils de traitement de l'information spécifiques de l'activité exercée
- vérifier la cohérence des informations traitées avec les tâches de contrôle à réaliser,
- identifier, analyser un problème de gestion d'activité et proposer des éléments concourant à sa résolution
- travailler dans des équipes pluridisciplinaires et pluri-professionnelles
- organiser et contrôler l'activité d'une équipe

*Comprendre et utiliser les informations comptables et financières liées à l'activité de l'entreprise, de l'unité ou de l'organisation :*

- dialoguer avec les partenaires internes ou externes en charge des éléments comptables et/ou financiers de l'activité
- analyser et interpréter les états financiers d'une entité, actualiser les données réglementaires, identifier et utiliser les règles fiscales
- développer des procédures administratives et comptables
- élaborer les moyens de gestion de l'information financière et comptable de l'entreprise

## Description

### L1 :

Présentation générale du droit	DRA001	4 ECTS
Economie Générale I	EAR001	6 ECTS
<i>Une UE* à choisir parmi :</i> NFE001 Les outils bureautiques – 6 CR NFE002 Excel avancé – 6 CR		6 ECTS
Outils et démarche de la communication écrite et orale	CCE001	4 ECTS
Bases et outils de gestion de l'entreprise	TET009	6 ECTS
Organisation du travail et des activités	DSY005	6 ECTS
Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-1 : notions de base et mise en pratique	CFA001	6 ECTS
Initiation aux questions du travail et de l'emploi	TET006	4 ECTS
<i>Une UE* à choisir parmi :</i> TET014 Outils informatiques pour les sciences du travail et de la société – 4 CR DNF001 Certificat Informatique et internet niveau 1 – 4 CR NFE001 Les outils bureautiques – 6 CR		4 ECTS
<i>Une UE* à choisir parmi :</i> AST001 Introduction à la sociologie FPG003 Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique ANG001 Apprentissage de l'anglais en semi-autonomie - 1er semestre ANG002 Apprentissage de l'anglais en semi-autonomie - 2e semestre ANG003 Anglais professionnel - 1er semestre ANG004 Anglais professionnel - 2e semestre		6 ECTS
UAM105 Expérience professionnelle		8 ECTS

### L2 :

Économie Générale II	EAR002	6 ECTS
Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-2 : premiers outils de gestion et d'analyse	CFA002	6 ECTS
Initiation aux techniques juridiques fondamentales	DRA002	6 ECTS
Fondements de la mercatique	ACD001	6 ECTS
Négociation et management de la force de vente : fondements	ACD002	6 ECTS
Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	FPG001	4 ECTS
Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	DRS003	4 ECTS
<i>Deux UE* à choisir parmi :</i> TET008 Analyse des situations de travail PST003 Introduction à la psychologie sociale et des organisations TET007 Recherche d'informations:théorie et pratique sur le web		12 ECTS
UAM106 Expérience professionnelle		10 ECTS

### L3 :

Politiques et stratégies économiques dans le monde global	ESD104	6 ECTS
Règles générales du droit des contrats	DRA103	4 ECTS
Géographie et économie du commerce international	DVE102	8 ECTS
Action commerciale internationale	DVE103	8 ECTS
Mercatique I : concepts et études marketing	ESC101	6 ECTS
Management processus et organisation de l'entreprise	EME101	6 ECTS
Test d'anglais (Bulat* niveau 1)	UA2B12	2 ECTS
<i>Deux UE (10 ECTS) à choisir parmi :</i> CFA116 Comptabilité et analyse financière – 6 CR ESC103 Veille stratégique et concurrentielle - 4 CR EAR110 L'union européenne : origines et fonctionnement - 6 CR GFN106 Pilotage financier de l'entreprise - 6 CR CCE105 Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle - 4 CR ACD109 Négociation et management des forces de vente – approfondissements – 4CR		10 ECTS
UAM107 Expérience professionnelle et rapport d'activité		10 ECTS

### Débouchés professionnels

La licence Gestion d'entreprise donne accès aux emplois relevant des champs de métiers suivants :  
adjoint de direction PME/PMI - chargé de clientèle, chargé d'affaires - collaborateur de service d'administration des ventes - collaborateur de service commercial/marketing - collaborateur de service achats - assistant contrôleur de gestion - collaborateur de services d'administration générale.

### Stage / missions

Une expérience professionnelle d'une durée de 36 mois est requise à l'issue du parcours de licence, dans un ou plusieurs domaines visés par la formation. Si l'expérience professionnelle se situe hors du champ de la gestion, un stage d'une durée de trois mois au minimum est requis, ainsi qu'un rapport de stage.

### Projet / mémoire

La délivrance du diplôme est conditionnée par l'élaboration et la validation d'un rapport d'activité professionnelle, présentant l'expérience professionnelle et les compétences développées par le candidat dans les domaines couverts par la licence.

#### Modalités d'évaluation

La validation des 180 crédits de la licence, prononcée par le jury national, comprend :- d'une part la validation de l'ensemble des unités d'enseignement\* composant le parcours (L1 à L3 ou 120 crédits + L3 en cas d'accès direct en L3)- validation de l'expérience professionnelle et du rapport d'activité associé.



# Licence Droit Économie Gestion, parcours Gestion des organisations

## Publics / conditions d'accès

Les titulaires d'un diplôme validé baccalauréat + 2 peuvent avoir un accès direct en L3.  
Le Cnam NPDC propose plus particulièrement les Unités d'Enseignements de la L3.

## Objectifs

- Former des managers en organisation.  
- Être capable de gérer des projets d'organisation dans toutes leurs dimensions : contractuelles, juridiques, en termes de contrôle financier, de management, de maîtrise des méthodes, démarches et outils de l'organisation, de gestion de la communication dans l'organisation et avec les environnements de l'organisation.

## Débouchés professionnels

Assistant ou chargé de mission en organisation d'entreprise, en management, en pilotage de la performance, en ergonomie du travail, en qualité, en RSE et développement durable. Responsable de planification, responsable d'équipe ...

## Compétences attestées

*Appréhender les éléments de l'environnement économique externe de l'entreprise ou de l'organisation :*

- définir et caractériser l'environnement concurrentiel de l'entreprise
- recueillir, classer et utiliser l'information économique, réglementaire, légale, concernant le secteur d'activité de l'entreprise
- élaborer des documents de travail (rapports, notes de synthèse, guides)
- évaluer les modes d'intervention des Pouvoirs publics dans le fonctionnement du système économique (cadre budgétaire, marchés publics, réglementation européenne)

*Collaborer au sein de (ou avec) services marketing, commercial, ADV et production :*

- connaître les tendances du marché
- mettre en oeuvre les outils de politique commerciale en fonction des orientations générales définies par la direction de l'entreprise
- mettre en oeuvre d'un plan d'action commerciale
- identifier des actions permettant de concourir à la réalisation des objectifs
- réaliser des études de marché

*Dans le respect des réglementations et législations en vigueur :*

- prendre part, en situation de responsabilité, à un processus de négociation avec des fournisseurs ou des clients
- sélectionner et utiliser les outils contractuels afférant aux opérations d'achat ou de vente,
- prendre en charge un processus d'exécution et de suivi d'opérations commerciales, nationales ou internationales, en fonction des techniques requises
- dialoguer avec les opérateurs professionnels externes intervenant dans la chaîne de négociation et d'exécution des contrats

*Au niveau de l'entreprise, de l'unité ou du service :*

- participer à la détermination des procédures adaptées à l'organisation de l'activité
- utiliser les techniques génériques de traitement de l'information,
- maîtriser les outils de traitement de l'information spécifiques de l'activité exercée
- vérifier la cohérence des informations traitées avec les tâches de contrôle à réaliser,
- identifier, analyser un problème de gestion d'activité et proposer des éléments concourant à sa résolution
- travailler dans des équipes pluridisciplinaires et pluri-professionnelles
- organiser et contrôler l'activité d'une équipe

*Comprendre et utiliser les informations comptables et financières liées à l'activité de l'entreprise, de l'unité ou de l'organisation :*

- dialoguer avec les partenaires internes ou externes en charge des éléments comptables et/ou financiers de l'activité
- analyser et interpréter les états financiers d'une entité, actualiser les données réglementaires, identifier et utiliser les règles fiscales
- développer des procédures administratives et comptables
- élaborer les moyens de gestion de l'information financière et comptable de l'entreprise

**LG036p1**  
Licence (LMD)  
180 crédits

Entrée : **bac+2**  
Sortie : **bac+3**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

- ◆ LILLE [\*+D]\*
- ◆ VALENCIENNES [D]
- ◆ FOAD

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Habilitation : Arrêté du 19 septembre 2014. Accréditation jusqu'en 2018-2019

Intitulé officiel figurant sur le diplôme : Licence Droit, Économie, Gestion mention Gestion

Inscrit RNCP : Inscrit de droit

Code ROME : Relation technico-commerciale, Management de département en grande distribution, Opérations administratives, Administration des ventes, Management relation clientèle, Marketing

*\* Cette formation est également proposée en Alternance (Contrat de professionnalisation)*

## Description

### L3 :

Méthodes et outils de l'organisation : outils	DSY020	6 ECTS
Démarches et outils de l'organisateur	DSY006	6 ECTS
Règles générales du droit des contrats	DRA103	4 ECTS
<i>Une UE à choisir parmi :</i>		
DRA110 - Activités et biens de l'entreprise - 6 CR DRS101 - Droit du travail : relations individuelles - 6 CR DRS102 - Droit du travail : relations collectives - 6 CR		6 ECTS
Pilotage financier de l'entreprise	GFN106	6 ECTS
Management processus et organisation de l'entreprise	EME101	6 ECTS
Gestion des hommes I	EME104	6 ECTS
UA2B12 Test d'anglais (Bulat* niveau 1)		2 ECTS
<i>Deux UE à choisir parmi :</i>		
DSY118 - Conduite du changement organisationnel - 6 CR DRA100 - Principes généraux de fiscalité des entreprises - 4 CR CFA116 - Comptabilité et analyse financière - 6 CR CFA109 - Information comptable et management - 6 CR ESC103 - Veille stratégique et concurrentielle - 4 CR ESC129 - Recueil et traitement des données collectées sur internet : études qualitatives et quantitatives - 4 CR ACD109 - Négociation et Management des forces de vente : approfondissements - 4 CR CCE105 - Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle - 4 CR STA105 - Contrôle de qualité - 6 CR		8 ECTS
UAM107 Expérience professionnelle et rapport d'activité		10 ECTS

## Stage / missions

12 mois d'expérience professionnelle en lien avec la gestion ou l'organisation, ou autre expérience professionnelle de 12 mois avec un stage de 6 mois en lien avec l'option.

Pour un parcours HTT, deux grands cas de figure, sur les conditions de prise en compte de l'expérience, sont déterminés. Ils sont fonction du parcours choisi (parcours L1 à L3, parcours L3 uniquement).

Premier cas : la licence est délivrée aux candidats ayant suivi le parcours L1, L2 et L3 justifiant de trois ans d'expérience professionnelle, dont un an dans la spécialité (i.e. le champ professionnel en relation au parcours choisi de la licence) à un niveau correspondant au diplôme. Si l'expérience professionnelle du candidat est hors spécialité, un stage de six mois, dans la spécialité, sera en outre exigé.

Deuxième cas : les candidats, admis directement en L3 et ayant suivi le parcours L3, doivent justifier d'une expérience professionnelle d'un an dans la spécialité. Si l'expérience professionnelle du candidat est hors spécialité, un stage de six mois, dans la spécialité, est en outre exigé.

Les conditions d'expérience déterminées dans les deux cas ci-dessus constituent des conditions générales. En fonction de la durée et du niveau de l'expérience professionnelle de l'auditeur, le jury de délivrance de la licence peut être amené à moduler les caractéristiques du stage (nature et durée), sans toutefois que la durée du stage puisse être inférieure à trois mois. C'est pour cette raison qu'un examen anticipé de l'expérience professionnelle peut être demandé par l'auditeur. La validation de l'expérience professionnelle se fait à partir d'un rapport d'activité professionnelle.

L'année L3 de la licence peut être organisée en apprentissage\*. Dans ce cas, l'expérience professionnelle prise en compte correspond aux périodes définies en entreprise dans le contrat d'apprentissage. La durée totale des périodes en entreprise doit être de l'ordre de 800 heures.

L'année L3 de la licence peut être organisée en contrat de professionnalisation. Dans ce cas, l'expérience professionnelle prise en compte correspond aux périodes définies en entreprise dans le contrat de professionnalisation\*. La durée totale des périodes en entreprise doit être de l'ordre de 800 heures (sans être inférieure à 756 heures).

## Modalités d'évaluation

Jury de validation

# Licence Sciences humaines et sociales (SHS) Mention Travail, orientation, formation (TOF) Parcours Animation et gestion de la formation des adultes

## Publics / conditions d'accès

L'accès en L1 s'effectue avec un Bac ou avec un DAE, une capacité en droit, un diplôme de niveau IV, une VAP 85\*.

En L3, l'accès est direct avec un bac + 2 dans le domaine des sciences sociales et une expérience dans l'exercice d'une activité de formation. En l'absence de formation préalable en sciences sociales, nécessité de valider en plus une UE\* au choix : PST105 (psychologie du travail) ou AST106 (sociologie du travail).

## Objectifs

- Acquérir des bases solides (théoriques et méthodologiques) dans le champ de la formation des adultes ;
- Identifier et utiliser les méthodologies et les outils de la conduite et de l'animation d'une action de formation ;
- Repérer les caractéristiques institutionnelles et pédagogiques d'une formation ;
- Savoir formuler un diagnostic pour dynamiser l'exercice de l'activité pédagogique.

## Compétences attestées

- Transmettre des savoirs ou des savoir-faire à des publics jeunes et adultes (en formation, en reconversion ou en insertion professionnelle) ;
- Evaluer les résultats pour réajuster les contenus et suivre le déroulement des opérations ;
- Participer à la conception des outils pédagogiques, adapter ou expérimenter les méthodes nécessaires ;
- Mettre en oeuvre, au sein d'une structure, le plan de coordination et de régulation des activités, des actions et des filières ;
- Assurer, en réponse à une demande, une intervention formative relevant du domaine de sa spécialité ;
- Concevoir les objectifs, le contenu et les modalités d'une séquence de formation à destination d'un public spécifique ;
- Accompagner les étapes d'un parcours d'insertion ou de mobilité, et veiller à assurer les conditions de sa réussite, en reliant son action à celle des autres acteurs présents dans le champ ;
- Animer des réunions de formation ou de réalisation de tâches ;
- Situer son action professionnelle propre dans son contexte institutionnel, réglementaire, social, et par rapport à des enjeux plus larges ;
- Développer une capacité de réflexion sur sa pratique de formateur, en assurer l'adaptation à des situations nouvelles, innover face des situations inédites ou complexes.

## Débouchés professionnels

Animateur de formation dans un organisme ou un service formation ; formateur dans une spécialité technique ; conseiller en formation ; conseiller professionnel ; formateur référent ou tuteur auprès de publics adultes en insertion ou en mobilité professionnelle.

## Stage / missions

Rédaction d'un rapport d'expérience professionnelle ou d'un rapport de stage en lien avec les compétences développées dans la licence. Le modèle du rapport est téléchargeable sur le site : <http://formation.cnam.fr>

Modalités d'évaluation

Pour obtenir la licence, il faut valider :

les 9 UE\* de L3

le test de niveau de langue (niveau 1 du test d'anglais Bulat\* ou d'une des 8 langues du CLES)

le rapport d'expérience (ou de stage).

Les candidats n'ayant pas reçu de formation dans un domaine en rapport avec les sciences humaines et sociales doivent valider une UE\* supplémentaire au choix :

Le psychologue, le travail et l'emploi (PST105)

Sociologie du travail et de l'emploi (AST106).

## LG038p1

Licence (LMD)

180 crédits

Entrée : **bac, bac+2**

Sortie : **bac+3**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ FOAD

Inscriptions dès septembre

Début des enseignements :

*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Licence Sciences humaines et sociales (SHS) Mention : Travail, orientation, formation (TOF)

Habilitation : Arrêté du 28 juin 2012. Habilitation pour 7 ans jusqu'en 2018-2019

Mode d'accès à la certification : Formation continue, VAE, Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Inscrit de droit

**Contact** : Anaïs DEWERDT  
au 03.20.29.86.68  
[anaïs.dewerd@cnam.fr](mailto:anaïs.dewerd@cnam.fr)

## Description

### L1 :

Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique	FPG003	6 ECTS
Bases et outils de gestion de l'entreprise	TET009	6 ECTS
Outils et démarche de la communication écrite et orale	CCE001	4 ECTS
Méthodes de recherche et traitement de l'information : entretiens et questionnaires professionnels	TET003	8 ECTS
Outils informatiques pour les sciences du travail et de la société	TET014	4 ECTS
Organisation du travail et des activités	DSY005	6 ECTS
Présentation générale du droit	DRA001	4 ECTS
La formation des adultes : histoire, cadres et acteurs	FAD101	4 ECTS
Pratiques pédagogiques en formation d'adultes	FAD102	6 ECTS
UAFA01 Expérience professionnelle		12 ECTS

### L2 :

Une UE* à choix parmi les enseignements de l'école Management et Société		4 ECTS
Analyse des situations de travail	TET008	6 ECTS
Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	FPG001	4 ECTS
Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	DRS003	4 ECTS
Recherche d'informations:théorie et pratique sur le web	TET007	6 ECTS
Une UE au choix parmi : ANG001 Apprentissage de l'anglais en semi-autonomie - 1er semestre ANG002 Apprentissage de l'anglais en semi-autonomie - 2e semestre ANG003 Anglais professionnel - 1er semestre ANG004 Anglais professionnel - 2e semestre		6 ECTS
Le psychologue, le travail et l'emploi	PST105	6 ECTS
Sociologie du travail et de l'emploi	AST106	6 ECTS
Une UE* à choix parmi les enseignements de l'école Management et Société		4 ECTS
UAFA02 Expérience professionnelle		12 ECTS

### L3 :

Institutions et acteurs de la formation des adultes	FAD103	6 ECTS
Animation, gestion, évaluation d'une séquence pédagogique	FAD106	6 ECTS
Ateliers de méthodes des sciences sociales	FAD117	6 ECTS
Ingénierie d'une action de formation	FAD118	6 ECTS
Montage juridique et financier de dispositifs de formation	FAD119	6 ECTS
Accueil et information sur les parcours et les certifications professionnelles	TOF105	6 ECTS
Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle	CCE105	4 ECTS
Analyse des emplois et des activités professionnelles	TOF101	6 ECTS
Travail, emploi, qualifications	TOF106	4 ECTS
UA2B12 Test d'anglais (Bulat niveau 1)		2 ECTS
UAFA03 Expérience professionnelle et rapport d'activité		8 ECTS

# Responsable comptable

*Approfondissement et spécialisation dans les domaines de la comptabilité financière, de la comptabilité de gestion et du contrôle de gestion.*

## Public et conditions d'accès

Diplôme bac+2. Cependant une remise à niveau peut être conseillée.

La Certification professionnelle de responsable comptable s'adresse en priorité aux personnes qui exercent une activité professionnelle dans les domaines de la gestion, de la comptabilité et de la finance (ou validation d'acquis de l'expérience ou des études supérieures).

## Objectifs

. Approfondissement et spécialisation dans les domaines de la comptabilité approfondie et des sociétés, de l'analyse financière, de la comptabilité de gestion et du contrôle de gestion

. Ouvertures vers le droit des sociétés, le droit fiscal et les systèmes d'information

## Compétences visées

Maîtriser l'ensemble des tâches de la chaîne de l'information comptable.

## Débouchés professionnels

Postes de responsabilité dans un service, ou une direction comptable et financière, ou de contrôle de gestion au sein des entreprises.

## Contenu de la formation

Comptabilité financière des sociétés	CFA115	8 ECTS
Comptabilité approfondie de l'entreprise	CFA120	8 ECTS
Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I	CCG101	4 ECTS
Comptabilité et contrôle de gestion Initiation II	CCG102	4 ECTS
Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement 1	CCG103	4 ECTS
Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement 2	CCG104	4 ECTS
Principes généraux et outils du management d'entreprise	MSE146	8 ECTS
<b>16 ECTS au moins à choisir parmi :</b>		16 ECTS
DRA103 Règles générales du droit des contrats – 4 ECTS		
DRA106 Principaux contrats de l'entreprise – 4 ECTS		
DRA112 Règles générales du droit des sociétés – 6 ECTS		
DRA113 Principales formes de sociétés – 4 ECTS		
DRF114 Droit fiscal – 6 ECTS		
DRA115 T.V.A. et imposition du capital – 4 ECTS		
NFE004 Access et les bases de données – 6 ECTS		
NFE003 Comprendre et pratiquer l'informatique – 6 ECTS		
<i>Les élèves ayant acquis une des UV d'informatique transverse en cycle A doivent obtenir une autre UV à définir avec l'enseignant responsable.</i>		
Expérience professionnelle de 24 mois dans la spécialité (ou expérience professionnelle hors spécialité de 36 mois et stage de 3 mois)		36 ECTS

## Modalités d'évaluation

Avoir acquis les UE du cursus et justifier d'une expérience professionnelle de 2 années à temps plein dans le domaine du diplôme (ou de 3 années à temps plein dans un autre domaine, complétées par un stage d'au moins 3 mois en relation avec le diplôme).

La validation de l'expérience professionnelle dans le champ du diplôme s'effectuera à travers la remise d'un rapport d'activité.

Lorsqu'un stage est requis, l'expérience professionnelle sera réalisée à travers la remise d'un rapport de stage.

Les maquettes du rapport de stage et du rapport d'activité décrivent le contenu attendu et sont disponibles auprès de la DNF, du responsable du diplôme ainsi que sur le site [cfa.cnam.fr](http://cfa.cnam.fr)

## CPN61p-1

Titre RNCP niveau II  
92 crédits

Entrée : **bac+2**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

- ◆ LILLE [D]
- ◆ VALENCIENNES [D]
- ◆ FOAD

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau II responsable comptable

Habilitation : Arrêté publié au Journal Officiel du 22 août 2012. Enregistré pour 5 ans.

Mode d'accès à la certification : Formation continue, VAE\*, Unités capitalisables

Inscrit RNCP\* : Inscrit sur demande

Code NSF : Comptabilité - gestion, Administration des entreprises  
Code ROME : Cadre de la comptabilité, Cadre de l'audit et du contrôle comptable et financier, Responsable administratif et financier, Analyste de gestion

# Responsable en gestion

*Se perfectionner en gestion pour construire ses compétences et faire évoluer sa carrière*

## Public et conditions d'accès

Titulaires d'un diplôme Bac+2.

Toute personne engagée dans la vie professionnelle exerçant une activité dans le domaine de la gestion ou souhaitant s'orienter vers ce domaine. La formation est également ouverte aux demandeurs d'emploi ainsi qu'aux étudiants de l'enseignement supérieur. L'accès est possible par la validation des acquis de l'expérience\* ou des études supérieures.

## Objectifs / Compétences

- 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 attestées

Le titulaire de la certification est capable de :

*Domaine de compétences 1 : 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 oeuvre des partenariats pertinents.
- rechercher et exploiter les informations issues d'une veille stratégique.

*Domaine de compétences 2 : Conception et conduite de la politique marketing et commerciale.*

- élaborer et réaliser une veille marketing et des études de marché qualitatives et quantitatives pour préparer ou contrôler une décision marketing ou commerciale.
- élaborer un plan marketing et le mettre en oeuvre.
- définir et animer une gestion efficace de la relation client.
- assister la force de vente dans la stratégie de vente.

*Domaine de compétences 3 : 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.

*Domaine de compétences 4 : 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 professionnels

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.

## CPN77p-1

Titre RNCP niveau II

110 crédits

Entrée : **bac+2**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

- ◆ LILLE [D]
- ◆ VALENCIENNES [\*+D] \*
- ◆ FOAD

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Titre professionnel inscrit au  
RNCP - niveau II

Habilitation : Arrêté du 26 mai  
2016, paru au Journal officiel  
du 7 juin 2016. Enregistré pour  
5 ans.

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Contrat de  
professionnalisation, UE  
capitalisables

Code NSF : Administration des  
entreprises

Code ROME : Responsable  
administratif et financier,  
Responsable de la stratégie  
commerciale, Cadre de gestion  
administrative des ventes,  
Cadre de la gestion des  
ressources humaines

*\* Cette formation est  
également proposée en  
Alternance (Contrat de  
professionnalisation)*



## Contenu de la formation

### RG1

Les mécanismes de l'économie contemporaine	ESD103	8 ECTS
Mercatique I : concepts et études marketing	ESC101	6 ECTS
Règles générales du droit des contrats	DRA103	4 ECTS
Comptabilité et analyse financière	CFA116	6 ECTS
Management Processus et organisation de l'entreprise	EME101	6 ECTS
Finance d'entreprise : gestion et politique financière	GFN139	8 ECTS
Action commerciale internationale	DVE103	8 ECTS

### RG2 \*

Principes généraux et outils du management d'entreprise	MSE146	8 ECTS
Gestion des hommes I	EME104	6 ECTS
Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I	CCG101	4 ECTS
Comptabilité et contrôle de gestion Initiation II	CCG102	4 ECTS
Mercatique II : Stratégie marketing	ESC102	4 ECTS
Principaux contrats de l'entreprise	DRA106	4 ECTS
UA170V - Expérience professionnelle de 24 mois dans la spécialité ( ou expérience professionnelle hors spécialité de 36 mois et stage de 3 mois)		36 ECTS

### Stage / missions

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.

### Projet / mémoire

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.

### Modalités d'évaluation

Avoir acquis les UE du cursus et justifier d'une expérience professionnelle de deux années à temps plein dans le domaine du diplôme (ou de 3 années à temps plein dans un autre domaine, complétées par un stage d'au moins 3 mois en relation avec le diplôme).

*N.B. : L'unité d'enseignement ESD103 correspond aux anciennes unités d'enseignement ESD101+ ESD102.*

*L'UE MSE146 remplace EME146 (l'unité d'enseignement EME146 correspond aux anciennes unités d'enseignement EME140 et EME141)*

\* Les auditeurs titulaires d'un des certificats de compétences à choisir parmi la liste ci-dessous sont dispensés des UE composant RG2 (**Attention** : Si des UE du certificat de compétence acquis figurent dans le cursus RG1, l'auditeur devra obtenir en substitution des UE figurant dans le cursus RG2 pour un nombre au moins égal de crédits ECTS) :

- Consultant en insertion dans le domaine du handicap - CC78p-1 - 30 ECTS
- Contrôle de gestion CC10p-1 - 24 ECTS
- Droit des affaires - CC02p-1 - 28 ECTS
- Entrepreneuriat et gestion de PME - CC07p-1 - 34 ECTS
- Environnement international des entreprises - CC72p-1 - 22 ECTS
- Gestion des opérations commerciales internationales - CC13p-1 - 30 ECTS
- Management de la qualité et certification ISO9000 - CC35p-1 - 20 ECTS
- Marchés financiers - CC92p-1 - 36 ECTS
- Management opérationnel - CC06p-1 - 24 ECTS
- Mercatique des produits alimentaires - CC16p-1 - 24 ECTS
- Mercatique des produits et des services de grande consommation - CC43p-1 - 28 ECTS
- Mercatique des produits et services industriels - CC05p-1 - 30 ECTS
- Prospective et management stratégique - CC09p-1 - 28 ECTS
- Stratégie des organisations et prospective appliquée à (en fonction de l'option choisie) : l'innovation ; aux territoires ; au développement durable - CC26p-1 - 30 ECTS
- Technique actuarielle - CC14p-1 - 33 ECTS

# Responsable ressources humaines

Aider des professionnels de la gestion du personnel à mettre en place des pratiques en ressources humaines.

## Public et conditions d'accès

Accès direct à la formation pour les auditeurs ayant un diplôme Bac+3 en relation avec la spécialité Ressources Humaines (RH).

Des unités d'enseignement complémentaires seront demandées pour les auditeurs diplômés d'un :

. Bac+3 et plus hors spécialité Ressources Humaines : DRS101, DRS102, FPG104, FPG114.

. Bac+2 en relation avec la spécialité RH : DRS101, DRS102, FPG001, FPG104, FPG114.

. Bac+2 hors spécialité RH : DRS101, DRS102, FPG001 ou FPG003, FPG104, FPG114, CFA109 ou CCG101.

Il est conseillé aux auditeurs de suivre et valider le FPG001 et 102 avant de valider le FPG 106 et 107. Il est fortement recommandé de commencer par l'UE FPG102.

## Objectifs

Former des professionnels de la gestion du personnel à mettre en place des dispositifs, pratiques et outils RH.

## Compétences attestées

La certification professionnelle atteste des compétences et capacités acquises dans les principales fonctions suivantes :

*Fonction 1 : Recueillir et structurer l'information en ressources humaines*

- Connaissance des principaux indicateurs et domaines d'information sociale,
- Connaissance des principes d'utilisation et des usages des Nouvelles technologies de l'information et de la communication dans la gestion des RH,
- Capacité à classer et archiver les données,
- Capacité méthodologique à comparer les pratiques de gestion des ressources humaines pour choisir les approches les plus efficaces.

*Fonction 2 : Mettre en place et faire fonctionner les procédures de base en RH*

- Connaissance approfondie des principales obligations sociales,
- Capacité à appliquer principes et règles des relations professionnelles,
- Capacité méthodologique à analyser des conflits sociaux,
- Maîtrise des routines de base de la fonction (fiches de fonction, états de présence, plans de congé, référentiels de compétences...),
- Maîtrise des logiciels de gestion en RH.

*Fonction 3 : Gérer les systèmes de rémunération*

- Connaissance des principes d'administration de la paie,
- Capacité à prendre en compte les éléments de la paie, à établir les bulletins de salaire, à comptabiliser les salaires et les charges sociales,
- Maîtrise des méthodes et outils de saisie des éléments de paie et de leur calcul ainsi que des éléments de participation et d'intéressement.

*Fonction 4 : Mettre en place des politiques de gestion des ressources humaines (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, recrutement, évaluation, classification, rémunération, formation et gestion des temps)*

- Connaissance des fondements théoriques des relations individu/organisation et des enjeux d'une politique de gestion du personnel adéquate dans une organisation,
- Capacité à élaborer des démarches et des outils en respectant les règles de mise en place,
- Diagnostic des évolutions des organisations et de leurs modèles de fonctionnement (informationnel, décisionnel, culturel...)

## CPN04p-1

Titre RNCP niveau II  
60 crédits

Entrée : **bac+3**

Sortie : **bac+4**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ LILLE [ \*+D ]\*

◆ VALENCIENNES [ \*+D ]\*

◆ FOAD

Inscriptions dès septembre

Début des enseignements :

Voir le calendrier des cours

## Mentions officielles

Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau II responsable ressources humaines  
Arrêté du 17 novembre 2011 publié au Journal Officiel du 25 novembre 2011. Enregistré pour 5 ans jusqu'en novembre 2016. *Renouvellement en cours.*

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE, Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Inscrit sur demande

Code NSF : Ressources humaines - du personnel  
Code ROME : Cadre de la gestion des ressources humaines

\* Cette formation est également proposée en *Alternance (Contrat de professionnalisation)*

*Fonction 5 : réaliser un diagnostic, une évaluation ou un audit et proposer des améliorations*

- Maîtrise des principales méthodes de recueil de données pour réaliser des enquêtes sociales et élaboration de leurs indicateurs,
- Maîtrise des méthodes d'audit social,
- Capacité à présenter et communiquer les résultats des enquêtes ou audits réalisés.

*Fonction 6 : Gérer des relations et dialoguer*

- Connaissance appliquée du droit social (code du travail, jurisprudence, conventions...)
- Capacité méthodologique à analyser un bilan, un plan comptable et à le mettre en relation avec les éléments économiques de la gestion des ressources humaines,
- Maîtrise des méthodes et outils de la dynamique de groupe, de la négociation et de la conduite de projet,
- Maîtrise des outils de communication entre l'entreprise et le(s) salarié(s) à propos du contrat de travail, du salaire, des congés, des représentations du personnel, des négociations, des conflits, de la politique de gestion des ressources humaines, des licenciements'
- Maîtrise des outils de communication avec les acteurs financiers.

**Débouchés professionnels**

En fonction de la structure de l'entreprise :

- occuper des fonctions de généraliste (missions administratives et gestionnaires)
- occuper des fonctions avec des tâches plus spécialisées. (systèmes d'information, gestion du recrutement ou des compétences par exemple.

Ils occupent les métiers de : assistant RH ; gestionnaire RH ; responsable RH ; responsable d'un service d'audit social ; directeur(trice) d'établissement, d'agence bancaire, d'unité de production.

**Contenu de la formation**

Concevoir et mettre en oeuvre les pratiques de GRH	FPG102	6 ECTS
Travaux pratiques en Ressources Humaines I	FPG106	6 ECTS
Travaux pratiques en Ressources Humaines II	FPG107	6 ECTS
Modèles et représentations de l'organisation - conception classique	DSY101	6 ECTS
Gestion des talents	FPG108	4 ECTS
Technologies de l'information et de la communication et GRH	FPG105	4 ECTS
<i>Deux UE au choix parmi :</i>		10 ECTS
DSY005 Organisation du travail et des activités - 6 ECTS		
FAD103 Institutions et acteurs de la formation des adultes - 6 ECTS		
ERG105 Travail, santé et développement : introduction à l'ergonomie - 6 ECTS		
ERG135 Analyse de l'activité : Modèles, méthodes et techniques - 1 - 6 ECTS		
HSE101 Approches institutionnelles, législatives et réglementaires de la sécurité et santé au travail - 6 ECTS		
DRS104 Droit de la sécurité sociale - 6 ECTS		
FAD118 Ingénierie d'une action de formation - 6 ECTS		
FPG225 Gestion de la diversité en ressources humaines - 2 ECTS		
MSE146 Principes généraux et outils du management d'entreprise - 8 ECTS		
FPG109 GRH, dialogue social et transformations des organisations - 6 ECTS		
FPG117 Les techniques de base de l'audit social - 4 ECTS		
FPG224 Digital RH - 2 ECTS		
PST106 Clinique de l'activité et psychologie du travail - 6 ECTS		
PSY206 Psychodynamique et psychopathologie du travail - 6 ECTS		
UA232B Mémoire d'expérience professionnelle		18 ECTS

**Stage / missions**

Deux situations sont envisagées :

1ère situation : Soit l'auditeur a exercé des activités professionnelles couvrant au minimum 2 domaines de la GRH, au sein d'un service rattaché à la DRH et pendant un minimum de 2 ans. Soit l'auditeur n'a exercé dans le domaine RH que pendant 1 an (2 domaines RH) mais détient une expérience professionnelle hors RH de 2 ans minimum. Il devra rédiger un rapport d'activités (états de service à produire).

2ème situation : L'auditeur ne répond pas aux critères d'expériences susmentionnés mais justifie d'au moins 3 ans d'expérience hors domaine. Il devra effectuer un stage de 3 à 6 mois en fonction de ses activités professionnelles passées. Dans ce cas, il devra rédiger un rapport de stage.

*Pensez à demander des états de service à votre employeur (eg. fiche de poste signée par l'employeur) et/ou un certificat indiquant la périodicité et les missions effectuées durant le stage.*

**Modalités d'évaluation**

Le titre Responsable des Ressources Humaines sera délivré aux auditeurs qui ont :

- 1/ justifié l'obtention du diplôme exigé et des éventuels prérequis ;
- 2/ obtenu une note égale ou supérieure à la moyenne (soit au moins 10/20) dans chaque Unité d'Enseignement (UE) ;
- 3/ produit un rapport d'expérience professionnelle.

# Responsable de projets de formation

*Piloter les dispositifs de formation, en entreprise ou dans un organisme de formation.*

## Public et conditions d'accès

Diplôme bac+2 en relation avec la formation envisagée (ou validation d'acquis de l'expérience ou des études supérieures).

Les candidats n'ayant pas d'acquis en sciences humaines et sociales doivent valider au choix PST105 (psychologie du travail) ou AST106 (sociologie du travail).

## Objectif

- Acquérir les bases de l'ingénierie de la formation et de la conduite de projet d'action
- Savoir les utiliser dans la conception et la mise en oeuvre d'une action ou d'un dispositif de formation
- Identifier les concepts de l'analyse du travail et de la production des compétences
- Repérer les théories de l'apprentissage des adultes, identifier les principales démarches et approches pédagogiques présentes dans le champ et leurs tendances d'évolution
- Identifier les systèmes juridiques et institutionnels présents dans le champ et leurs perspectives d'évolution

## Compétences attestées

La certification professionnelle atteste des compétences et capacités acquises dans les cinq principales fonctions suivantes :

*Fonction 1 : analyse de l'environnement au regard des qualifications présentes et des besoins*

- . connaissance de l'histoire de la formation des adultes et de sa législation, en lien avec ses déterminismes économiques et sociaux,
- . repérage des enjeux institutionnels, socio- professionnels et pédagogiques de la demande de formation,
- . connaissance et mise en oeuvre d'une démarche (psychologique, sociologique, ergonomique) d'analyse de situations sociales et professionnelles,
- . connaissance et mise en oeuvre des outils d'observation et d'analyse du travail, des compétences et des situations de formation.

*Fonction 2 : construction des partenariats*

- . connaissance des bases de la dynamique des groupes, des relations de pouvoir, des dimensions logistiques et psychosociologiques de la communication,
- . capacité à mettre en oeuvre la méthodologie de conduite de projet et de l'analyse stratégique,
- . maîtriser les outils de recueil et de traitement de l'information.

*Fonction 3 : conception et mise en oeuvre de l'ingénierie du projet et de la formation*

- . capacité à animer et à analyser une situation pédagogique,
- . capacité à élaborer un diagnostic et à mettre en oeuvre une ingénierie de projet, de formation et une ingénierie pédagogique.

*Fonction 4 : évaluation du projet*

- . connaissance des concepts d'évaluation, des différents types d'évaluations, des normes qualité, de la démarche d'audit en formation,
- . capacité à analyser une situation et mettre en place un protocole d'évaluation,
- . capacité à mettre en oeuvre une pratique d'évaluation ou d'audit.

*Fonction 5 : mise en place d'une veille prospective liée à la professionnalisation*

- . connaissance des concepts de projet, d'autoformation et d'individualisation de parcours,
- . capacité à mettre en oeuvre la méthodologie de construction et de consolidation du projet personnel et professionnel,
- . maîtrise des techniques du Portfolio, du journal de bord, de l'entretien d'orientation et de l'autoscopie.

## Débouchés professionnels

Responsable de formation dans un organisme ou le service formation d'une entreprise, d'un organisme public ou d'un organisme de formation; responsable de projet de formation et de développement des compétences.

### CPN80p-1

Titre RNCP niveau II  
120 crédits

Entrée : **bac+2**

**Cette formation vous est proposée (en)**

◆ FOAD

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

### Mentions officielles

Diplôme d'établissement.

Habilitation : Demande de renouvellement d'enregistrement au RNCP niveau II en cours

Mode d'accès à la certification : Formation continue, VAE, Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Inscrit sur demande

Code NSF : Enseignement - Formation

Code ROME : Conseiller / Conseillère en formation, Responsable pédagogique, Consultant / Consultante en formation, Concepteur-organisateur / Conceptrice-organisatrice en formation, Responsable de formation en entreprise

### Contact :

Anais DEWERDT  
au 03.20.29.86.68  
[anais.dewerdt@cnam.fr](mailto:anais.dewerdt@cnam.fr)

## Stage / missions

Stage nécessaire si pas d'expérience antérieure ni d'activité professionnelle présente dans le champ de la formation des adultes. Un rapport d'expérience ou de stage est requis.

## Contenu de la formation

Ingénierie d'une action de formation	FAD118	6 ECTS
Institutions et acteurs de la formation des adultes	FAD103	6 ECTS
Ateliers de méthodes des sciences sociales	FAD117	6 ECTS
Animation, gestion, évaluation d'une séquence pédagogique	FAD106	6 ECTS
<i>Une UE* au choix parmi :</i> TOF105 Accueil et information sur les parcours et les certifications professionnelles - 6 CR FAD119 Montage juridique et financier de dispositifs de formation - 6 CR		6 ECTS
Ingénierie : concepts et démarches	FAD109	8 ECTS
Analyse du travail et ingénierie de la formation professionnelle	FAD111	8 ECTS
Méthodologie de l'analyse de situations et de la conduite de projets	FAD110	8 ECTS
Organisation des apprentissages et professionnalisation	FAD113	8 ECTS
Développement des compétences en situation de travail	FAD114	8 ECTS
Projet personnel et professionnel	FAD108	6 ECTS
Politiques de formation et territoires	FAD115	8 ECTS
UA220V Bilan réflexif de parcours - Mémoire professionnel		18 ECTS
UAFA07 Expérience professionnelle		18 ECTS

## Modalités d'évaluation

- Avoir acquis les 12 UE du cursus et justifier (à l'aide d'un rapport) d'une expérience professionnelle de 2 années à temps plein dans le domaine (ou de 3 années à temps plein dans un autre domaine, complétées par un stage d'au moins 3 mois en relation avec le titre).
- Mémoire professionnel manifestant la mise en œuvre et la formalisation d'une démarche réflexive au service d'un projet d'action.

Les candidats n'ayant pas reçu de formation dans un domaine en rapport avec les sciences humaines et sociales doivent valider une UE\* supplémentaire au choix dans ce domaine :

- Le psychologue, le travail et l'emploi (PST105)
- Sociologie du travail et de l'emploi (AST106).

# Gestionnaire d'établissements médicaux et médico-sociaux

*Acquérir des compétences spécifiques pour gérer un établissement de santé ou médico-social*

## Public et conditions d'accès

Prè-requis : Niveau bac+4 et validation de l'UE TRS110 en pré requis.

Sélection sur dossier (CV et lettre de motivation), entretien éventuel.

Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le secteur de la santé ou médico-social ou bien stage professionnel de 4 mois - Les professionnels sans formation dans la gestion suivront un stage de 4 jours d'initiation à la comptabilité.

## Objectifs

- Maîtriser les disciplines de la gestion d'entreprise et des connaissances très spécifiques au secteur de la santé.
- Acquérir les compétences nécessaires aux fonctions de direction d'établissements sanitaires et sociaux, dans les domaines suivants : gestion, comptabilité, finance, droit public et privé, épidémiologie, systèmes d'information, organisation, ressources humaines.

## Compétences attestées

### Élaboration et conduite de la stratégie d'un projet d'établissement ou de service

Élaborer un projet d'établissement

Identifier et mettre en œuvre des partenariats pertinents

Piloter et évaluer un projet

### Management et gestion des ressources humaines

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

### Gestion des services économiques et logistiques et pérennisation financière

Appliquer les mécanismes comptables, budgétaires et du contrôle de gestion

Élaborer la partie financière d'un business plan et valoriser sa stratégie de financement

Utiliser les leviers d'optimisation des ressources internes

Réaliser des prestations logistiques en appliquant le système qualité et le système de gestion des différents risques liés à la prestation

### Management du système qualité d'une structure sanitaire, sociale ou médico-sociale

Initier et piloter la démarche qualité de l'établissement

Choisir le système d'accréditation ou de certification pertinent par rapport à la réglementation de l'activité et au projet d'établissement

## Débouchés professionnels

Postes de direction et de gestion dans les établissements sanitaires et sociaux.

## Contenu de la formation

Quelle régulation du système de santé I	EGS218	6 ECTS
Quelle régulation du système de santé II	EGS219	6 ECTS
Les outils de la gestion hospitalière I	EGS220	6 ECTS
Les outils de la gestion hospitalière II	EGS221	6 ECTS
Stratégie des services de santé : conception et mise en oeuvre	EGS222	8 ECTS
La gestion des établissements de santé : étude de cas	EGS217	6 ECTS
Expérience professionnelle - UA112G		10 ECTS
Mémoire - UA112H		12 ECTS

Modalités d'évaluation : Obtenir 10/20 dans chaque UE du diplôme + Expérience professionnelle + Mémoire.

## CPN44p-1

Titre professionnel inscrit au RNCP de niveau I

60 crédits

Entrée : **bac+4**

Sortie : **bac+5**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ LILLE [\*]

## Mentions officielles

Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau I : gestionnaire d'établissements médicaux et médico-sociaux

Habilitation : Arrêté du 19 novembre 2013 publié au Journal Officiel du 29 novembre 2013. Enregistré pour 3 ans.

Mode d'accès à la certification : Formation continue, VAE, Unités capitalisables

Inscrit RNCP : Inscrit sur demande

Code NSF : Spécialités plurivalentes (services aux personnes)

Code ROME : Cadre technico-administratif des services au public, Dirigeant/Dirigeante de PME/PMI, Cadre dirigeant de la fonction publique (et assimilé)

## Contacts :

Centre de Lille  
au 30.20.29.86.68



# Magister management intégré Qualité-Sécurité-Environnement

Futurs managers en qualité, sécurité, environnement.

## Publics / conditions d'accès

Niveau d'accès BAC+3 minimum (Diplôme de second cycle universitaire, ou d'un diplôme d'école d'ingénieur ou école de commerce) ou justifiant d'une expérience professionnelle significative validée dans le cadre d'une VAE ou d'une VAP85.

## Objectifs

Comprendre les objectifs clés de l'entreprise et guider leur déploiement au sein du système de management par la qualité

Définir avec le chef d'entreprise la politique Qualité (ainsi que son extension aux domaines de la sécurité et de l'environnement)

Concevoir et optimiser les systèmes de management Qualité-Sécurité- Environnement

Piloter les systèmes d'amélioration continue en lien avec les opérationnels.

Comprendre les principes et mener l'intégration des systèmes de management (SMI)

Conduire des audits intégrés Qualité Sécurité Environnement

## Compétences attestées

Le manager doit pouvoir :

- Comprendre et animer les missions d'un Responsable Qualité/Sécurité/Environnement au sein d'une organisation
- Savoir mettre en place/optimiser un système de management par la qualité.
- Comprendre les risques de l'organisation sous l'angle de la qualité, de la sécurité et de l'environnement
- Appliquer les principes et étapes de mise en place d'un Système de Management Intégré.

## Description

Principes généraux et outils du management d'entreprise	MSE146	8 ECTS
Qualité Totale : Démarches, Méthodes et Outils - Modèle d'Excellence EFQM et Auto-évaluation	EME262	8 ECTS
Qualité et systèmes de management intégrés (SMI)	EME208	4 ECTS
Management environnemental	EME260	8 ECTS
La normalisation et la réglementation sécurité dans la pratique managériale	HSE213	6 ECTS
Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I	CCG101	4 ECTS
Aspects techniques de l'analyse des risques liés au travail	HSE103	6 ECTS
Législation et réglementation des nuisances environnementales	HSE105	6 ECTS
Prospective et développement durable des entreprises I	PRS211	6 ECTS
Approches institutionnelles, législatives et réglementaires de la sécurité et santé au travail	HSE101	6 ECTS
Management de projet	US1718	8 ECTS
Expérience professionnelle ou stage - UA170R		16 ECTS
Projet personnel - UAM201		14 ECTS
Mémoire - UAM202		22 ECTS

**Stage / missions :** Mission en entreprise sous tutorat d'au moins 3 mois. Il sera ponctué par un mémoire opérationnel.

**Projet / mémoire :** Sur la base d'études de cas en lien avec les problématiques des entreprises, le projet personnel sera réalisé sous la responsabilité d'un professeur tuteur. L'étude de cas aura pour objet d'approfondir ou d'illustrer un concept, un outil, une méthode et ce, de la manière la plus pragmatique possible. Il s'attachera à vérifier la bonne compréhension et appropriation des enseignements suivis mais aussi à développer une compétence méthodologique et managériale à savoir :

- Bâtir un cheminement méthodologique clair
- Faire une analyse des avantages et des limites de l'approche retenue
- Être en capacité d'adapter les messages au contact des comités de direction

**Modalités d'évaluation :** Toutes les unités d'enseignement\* doivent être obligatoirement validées par 10 ou plus avant de soutenir le mémoire.

## MG08p-1

Diplôme  
d'établissement  
110 crédits

Entrée : **niveau bac+3**

Sortie : **niveau bac+5**

**Cette formation vous est  
proposée (à) :**

◆ LILLE [✱]

## Mentions officielles

Magister management intégré  
qualité-sécurité-environnement

Mode d'accès à la certification :  
Formation continue, VAE,  
Unités capitalisables

Inscrit RNCP\* : Non-inscrit

Code NSF : Nettoyage -  
Protection environnement

## Contacts :

Centre de Lille  
au 30.20.29.86.68

# Manager de la chaîne logistique

Un métier stratégique pour la compétitivité des entreprises et la ré-industrialisation des territoires.

## Objectifs

Discipline transverse, la fonction logistique participe en interne à chaque décision de l'entreprise et assure, en externe, les liens essentiels avec les clients, les fournisseurs et les prestataires logistiques.

Discipline complexe, elle nécessite la maîtrise d'un **socle de connaissances techniques et méthodologiques** au niveau de la réflexion stratégique, de la conception de réseaux, des bonnes pratiques de management industriel et logistique, du choix des solutions technologiques et de leur mise en oeuvre opérationnelle.

L'objectif pédagogique de la formation "**Manager de la chaîne logistique**" est de permettre à des candidats fortement motivés **d'acquérir la démarche, les concepts et les outils de Supply Chain Management** comme arme stratégique au service de la performance des entreprises et des filières et des filières dans le cadre du développement durable.

## Compétences visées

Le **Manager de la chaîne logistique** est un cadre de haut niveau sachant piloter les organisations industrielles et logistiques.

Membre du comité de direction, il :

- participe à la définition de la stratégie de l'entreprise et **définit la stratégie logistique** en termes économiques, environnementaux et sociétaux. Il définit la politique de stock et de service, les stratégies de distribution et d'externalisation ainsi que les schémas directeurs logistiques
- **manage la direction logistique**, encadre ses équipes et développe des relations collaboratives avec les partenaires externes
- **pilote les activités de la chaîne logistique**. Il a en charge la planification et l'optimisation des ressources de l'entreprise en fonction de la demande à satisfaire ;
- **développe la compétitivité industrielle et logistique** et anime les grands projets d'amélioration continue
- **utilise et fait évoluer le système d'information logistique** tout en intégrant les standards de communication internationaux
- **mesure la performance logistique** à partir d'indicateurs cohérents alignés sur la stratégie de l'entreprise
- **pratique la veille technologique et stratégique**

## Débouchés professionnels

**Les fonctions occupées par le Manager de la chaîne logistique portent le nom de :** Supply chain manager - Directeur logistique - Responsable logistique - Responsable de plate-forme logistique - Chef de projet logistique - Consultant en supply chain management/

Les managers de la chaîne logistique interviennent dans tous les secteurs d'activité : agroalimentaire, équipement de la maison et de la personne, automobile, aéronautique, mécanique, électronique, plasturgie, édition, chimie, santé, pharmacie, distribution, prestation logistique, services, conseils mais aussi administration, autant dans les petites, moyennes et grandes structures.

**Entreprises cibles :** PME-PMI, fournisseurs, sous-traitants des donneurs d'ordres, prestataires logistiques, grandes entreprises dans le cadre de missions de développement fournisseurs et d'accompagnement dans les PME-PMI.

## Organisation

*Stages, projets, mémoire* : Mémoire professionnel en entreprise

*Conditions de délivrance du diplôme* : le titre professionnel de Manager de la chaîne logistique est un diplôme Bac+5. Pour l'obtenir, il faut :

- Valider l'ensemble des modules de la formation (savoirs, savoir-faire, savoir être, contrôle continu)

### CPN27p-1

Titre RNCP I

Entrée : **bac+3**

Sortie : **bac+5**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

♦ VALENCIENNES [\*] \*

Durée : **2 ans** – rythme alterné : 1 semaine de cours, 3 semaines en entreprise par mois.

Début : **Octobre**

### Mentions officielles

Titre de niveau I, enregistré au RNCP. Arrêté du 25 janvier 2011 publié au Journal officiel du 2 février 2011.

### Contact :

Fanny FIEVET au  
03.27.23.04.12 –  
[fanny.fievet@cnam.fr](mailto:fanny.fievet@cnam.fr)

*\* Cette formation est également proposée en Alternance (Contrat de professionnalisation)*

- Obtenir un minimum de 700 points au TOEIC (anglais)
- Obtenir le Basic of Supply Chain Management (certification américaine APICS)
- Soutenir avec succès son mémoire de projet professionnel en entreprise devant un jury.

*Les différents outils pédagogiques utilisés sont :*

- cours magistraux
- travaux dirigés, études de cas, projets de groupe
- modélisation, simulation et pilotage de la chaîne logistique à l'aide de logiciels de gestion et d'aide à la décision
- référentiels d'audit, de diagnostic, de mesure des performances logistiques (Supply Chain Meter)
- travaux pratiques et missions opérationnelles en entreprise.

## Programme de la formation

Stratégie d'entreprise et politique industrielle	USEC2H	8 ECTS
Pilotage des flux industriels	USEC2J	8 ECTS
Principes généraux de management	USEC2K	6 ECTS
Gestion de la distribution et du transport	USEC2L	4 ECTS
Gestion de la demande : Achats - Approvisionnements	USEC2M	6 ECTS
Conduite des hommes	USEC2N	6 ECTS
Management de projet	USEC2P	6 ECTS
Lean management	USEC2Q	8 ECTS
Aspects financiers de la logistique	USEC2R	8 ECTS
Référentiel international	USEC2S	6 ECTS
Systèmes d'information	USEC2T	4 ECTS
Développement managérial	USEC2U	6 ECTS
Normes et référentiels logistiques	USEC2V	2 ECTS
Accompagnement et enseignements transversaux	USEC2W	10 ECTS
Stage ou expériences	UAEC0G	32 ECTS

# Manager d'organismes à vocation sociale et culturelle

Former des responsables et des administrateurs de structures de l'économie sociale et solidaire.

## Public et conditions d'accès

Niveau bac+3 (dérogation possible au regard du parcours professionnel).  
Les candidats justifient d'une expérience sociale ou professionnelle de 3 ans minimum.  
Une validation des acquis de l'expérience peut être mise en place pour les personnes justifiant d'au moins 5 ans d'expériences.

## Objectifs

Ce diplôme est centré sur la démarche de projet issue du développement associatif et des politiques sociales et culturelles.

La formation s'attache à l'analyse et la mise en oeuvre des pratiques sociales, culturelles, de l'animation et du développement. Elle s'appuie sur le savoir-faire du CNAM en matière de formation professionnelle de haut niveau.

La formation articule des séminaires théoriques, techniques et monographiques (étude de cas) et met en oeuvre un accompagnement méthodologique original qui valorise les savoirs expérientiels issus des pratiques professionnelles et militantes.

## Compétences visées / Débouchés professionnels

La formation s'adresse aux cadres du secteur associatif et des collectivités locales et territoriales et vise à former à ce nouveau métier en émergence : responsable d'entreprise d'économie sociale et solidaire.

Les compétences attestées par la certification professionnelle relèvent de quatre fonctions :

- 1 - Fonction de création d'organismes à vocation sociale et culturelle
  - Connaissance des formes juridiques de création d'activité et d'entité économique et sociale
  - Connaissance des méthodes de diagnostics des besoins en activités sociales et culturelles sur les territoires
  - Maîtrise des méthodes de conception et de construction de projet d'entreprises à vocation sociale et culturelle
  - Maîtrise des méthodes de négociation et de montage de projets pluri-partenaires.
- 2 - Fonction de direction et d'animation
  - Connaissance des modèles d'organisation du travail et de leurs liens avec les activités des entreprises
  - Connaissance des contraintes de direction d'un organisme géré par un conseil d'administration
  - Connaissance des méthodes d'organisation, de suivi et d'évaluation du travail
  - Maîtrise des techniques de rédaction des documents de gestion
  - Maîtrise des techniques d'animation d'équipe et de conduite de projets
  - Maîtrise des méthodes de négociation et de présentation de projets au sein de l'organisation.
- 3 - Fonction de diagnostic et de conduite de projets de développement social et culturel
  - Connaissance des méthodes d'analyse des territoires et des besoins d'organisation
  - Connaissance des systèmes de financements et de réponses à appel d'offres
  - Connaissance des systèmes intervenant sur un territoire dans le domaine social et culturel
  - Maîtrise de la conception de projets locaux et de budget associés
  - Maîtrise de la conduite de projets complexes et pluri-partenaires.
- 4 - Fonction de gestion économique et financière
  - Connaissance des indicateurs et paramètres comptables et financiers
  - Maîtrise de la gestion pluri-annuelle d'un organisme à vocation sociale et culturelle.

### CPN07p-1

Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau I  
60 crédits

Entrée : **niveau bac+3**  
Sortie : **niveau bac+5**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ LILLE [\*]

### Mentions officielles

Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau I manager d'organismes à vocation sociale et culturelle  
Mode d'accès à la certification : VAE, Unités capitalisables  
Inscrit RNCP : Inscrit sur demande  
Code NSF : Travail social, Spécialités plurivalentes (services aux personnes)  
Code ROME : Cadre technico-administratif des services au public  
Habilitation : Arrêté publié au Journal Officiel du 22 août 2012. Enregistré pour 5 ans.

### Contact :

Monique de SAINT LOUVENT :  
03.20.60.65.63 –  
[formeydm@cnam.fr](mailto:formeydm@cnam.fr)

## Contenu de la formation

### Tronc commun national

- Méthodologie, accompagnement du projet, mémoire professionnel (11 jours)
- Atelier mémoire (9 jours)
- Evolutions socio-économiques en France et en Europe (1 jour)
- Intervention sociale et action publique (4 jours)
- Secteur culturel et économie de la culture (4 jours)
- Education populaire (2 jours)
- Développement local (3 jours)
- Economie sociale et solidaire (2 jours)
- Ethique et responsabilité (1 jour)
- Diagnostic du fonctionnement organisationnel associatif (2 jours)
- Gestion économique, comptable et financière, fiscalité des associations (5 jours)
- Management, ressources humaines, ingénierie de la formation (5 jours)
- Droit du travail (2 jours)
- Droit des associations, de la culture, les statuts juridiques pour entreprendre (5 jours)
- Financement de projet, marketing et communication (4 jours)

### Séminaires thématiques NPDC

- Projets transfrontaliers et euro-régionaux (2 jours)
- Développement durable, économie solidaire, utilité sociétale (3 jours)
- Monographies, études de cas (2 jours)
- Colloque, tables rondes (1 jour)

**Total : 68 jours**

**Modalités d'évaluation :** Contrôle continu et mémoire

# Psychologue du travail

*Devenir psychologue du travail.*

## Public et conditions d'accès

Bac+2 tertiaire (acquérir obligatoirement les UE\* psychologie du travail (PST002, PST003, PST004) et statistiques appliquées à la psychologie (PST001).

Entrée au niveau de l'examen probatoire pour les titulaires d'un diplôme bac+4 du Cnam de la spécialité.

Pour les personnes niveau bac+4, possibilité d'intégrer ce cycle par la validation des acquis académiques et/ou professionnels.

*Voir guide des formations sur le site de la chaire.*

## Compétences attestées

La certification atteste des capacités et compétences suivantes, réalisées à travers 6 principaux domaines d'intervention suivants :

*Domaine 1 : Conduire un bilan de compétences*

- Connaissance approfondie des théories permettant de relier la pensée et le langage dans la pratique professionnelle ou l'auto-analyse
- Connaissance des bases de la pragmatique de l'interaction
- Maîtrise des méthodes de formalisation de l'expérience et des méthodes psychométriques
- Utilisation pratique des tests de personnalité.

*Domaine 2 : Réaliser des expertises et conseiller les CHSCT*

- Connaissance des bases de la théorie du cadre en psychologie et des théories de l'activité,
- Maîtrise des méthodes d'observation (papier/crayon, vidéo...) et de recueil de données du travail en vue de les analyser du point de vue clinique
- Maîtrise des techniques de co-analyse du travail en clinique de l'activité
- Application et utilisation des techniques d'auto-confrontations simples et croisées.

*Domaine 3 : Conseiller les entreprises et administrations en organisation du travail*

- Connaissance des principes de la psychologie sociale des organisations
- Maîtrise des méthodes réflexives et d'animation de groupes
- Application et utilisation des techniques d'auto-confrontations croisées spécifiquement.

*Domaine 4 : Former et intervenir en matière de santé mentale au travail, de stress et de prévention des conflits*

- Connaissance approfondie des bases de la psychopathologie du travail et de ses applications majeures
- Maîtrise des méthodes utilisées en psychodynamique du travail et en analyse clinique de l'activité
- Application et utilisation des techniques d'entretiens de groupe, des outils d'analyse de l'activité et des techniques de restitutions des résultats par écrit et par vidéo.

*Domaine 5 : Analyser le facteur humain dans la qualité de la production, la sécurité des personnes et la sûreté des installations*

- Connaissance fondamentale des théories du facteur humain au travail
- Connaissance des bases d'analyse de l'erreur humaine
- Maîtrise de la méthode de l'arbre des causes
- Maîtrise des méthodes et techniques d'exploitation des données documentaires du travail

*Domaine 6 : Accompagner les transitions professionnelles et reconnaître les acquis de l'expérience*

- Connaissance de la psychologie du développement des adultes
- Connaissance de la didactique professionnelle et de ses principes
- Maîtrise des concepts de base de l'explicitation de l'expérience et de son développement
- Maîtrise des méthodes psychométriques
- Maîtrise de méthode d'entretien d'élaboration et des méthodes de formalisation de l'expérience vécue
- Utilisation du test du SOSIE.

## CPN74p-1

Titre professionnel inscrit au RNCP niveau I  
180 crédits

Entrée : **bac+2**

Sortie : **bac+5**

**Cette formation vous est proposée (à) :**

◆ LILLE [D]

Inscriptions dès septembre  
Début des enseignements :  
*Voir le calendrier des cours*

## Mentions officielles

Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau I (bac+5)  
Psychologue du travail

Inscrit RNCP : Inscrit sur demande

Arrêté du 29 juillet 2014 publié au journal officiel du 9 août 2014. Enregistré pour 4 ans.



### Stage / missions

Expérience professionnelle (à valider impérativement avant de pouvoir postuler à l'examen probatoire) : 2 ans dans la branche psychologie du travail.

### Modalités d'évaluation

- Etre titulaire d'un diplôme bac+2 tertiaire compatible avec la spécialité : DPC du Cnam ou diplôme bac+2 d'État ou homologué.
- Etre admis à l'examen probatoire.
- Avoir acquis les UE\* du cycle probatoire (cycle C). Note minimale requise : 10/20. Obtenir les UE\* du cycle d'approfondissement.
- Préparer et soutenir avec succès le mémoire de fin d'études : Pour être autorisé à préparer le mémoire il faut être âgé d'au moins 24 ans.

### Contenu de la formation

Le psychologue, le travail et l'emploi	PST105	6 ECTS
Clinique de l'activité et psychologie du travail	PST106	6 ECTS
Psychodynamique et psychopathologie du travail	PSY206	6 ECTS
Langage, activité, développement	PST108	6 ECTS
Clinique de l'expérience professionnelle : formation pratique	PST116	12 ECTS
Textes et théories en psychologie du travail	PST117	12 ECTS
Pratiques de terrain en psychologie du travail	PST118	12 ECTS
Les méthodes psychométriques	PST115	6 ECTS
Une UE parmi celles du département, après accord du responsable		6 ECTS
2 UE complémentaires - à valider impérativement avant de pouvoir postuler à l'oral probatoire -		12 ECTS
UA2101 Examen probatoire		12 ECTS
Préparation au diplôme de psychologue du travail	PST219	12 ECTS
UA210R Mémoire		36 ECTS
UA210Q Expérience professionnelle		36 ECTS

## Les autres formations

### ■ Formations en Instituts spécialisés du Cnam

<p><b>INTEC – Institut National des Techniques Economiques et Comptables</b></p> <p>L'INTEC est le premier centre français de préparation aux carrières comptables. En 70 ans, il a déjà formé plus de 150 000 élèves, avec 13 000 élèves inscrits chaque année à environ 25 000 unités d'enseignement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Diplôme de Gestion et de Comptabilité (DGC – Bac+3)</b></li> <li>• <b>Diplôme Supérieur de Gestion et de Comptabilité (DSGC – Bac+5)</b></li> </ul>	<p><b>Contact</b> <b>Centre Cnam de Lille</b> 03.20.29.86.68</p>
<p><b>Pôle Santé Social du Cnam Nord-Pas de Calais</b></p> <p>Le Cnam Nord – Pas de Calais souhaite apporter des réponses concrètes aux besoins en formation des professionnels du secteur sanitaire et social. En quelques années, notre Pôle Santé Social est devenu un partenaire régional reconnu, notamment pour les formations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CAFERUIS (Bac+3/4)</b></li> <li>• <b>Management des risques infectieux</b></li> <li>• <b>Responsable de projet en santé, sécurité au travail (Titre RNCP II)</b></li> </ul>	<p><b>Contact</b> <b>Centre Cnam de Lille</b> 03.20.29.86.68</p>

## ■ Stages de formation continue / Formations courtes

### Formations qualifiantes et de perfectionnement - Intra / Inter entreprise

Nos formations courtes (1 à 3 jours) ont été développées par des spécialistes en réponse à des problématiques récurrentes dans le monde du travail.

Régulièrement organisées dans nos centres pour des groupes de salariés isolés, elles peuvent également être dispensées au sein même de votre structure en ajustant les programmes pour les adapter à vos propres objectifs.

*Liste non exhaustives*

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Anglais - faux débutant + Test TOEIC</b></li><li>• <b>Droit du travail : les relations individuelles et les relations collectives</b></li><li>• <b>Droit social : bases du droit du travail</b></li><li>• <b>Droit de l'aide sociale et de l'action sociale</b></li><li>• <b>Gestion de la paie - initiation</b></li><li>• <b>Gestion de la paie - Perfectionnement - FPG115</b></li><li>• <b>Gestion des Talents et pratiques innovantes en RH - FPG108</b></li><li>• <b>Management de Projet</b></li><li>• <b>Marketing électronique - Marketing digital - ESC123</b></li><li>• <b>Outils RH</b></li><li>• <b>Certification Voltaire «fondamentaux»</b></li><li>• <b>Certification Voltaire «perfectionnement»</b></li></ul>	<p><b>Contact à Lille</b> Monique de SAINT LOUVENT au 03.20.60.65.63 <a href="mailto:formeydm@cnam.fr">formeydm@cnam.fr</a></p> <p><b>Contact à Valenciennes</b> Fanny FIEVET au 03.27.23.04.12 <a href="mailto:fanny.fievet@lecnam.net">fanny.fievet@lecnam.net</a></p>
---	--

## ■ L'offre complémentaire des centres Cnam en Picardie

### Comptabilité – Gestion

DUT01 Diplôme universitaire de technologie gestion des entreprises et des administrations, option finance et comptabilité	[Cours du soir] + [FOAD]
CC17 Certificat de compétence - responsable d'une unité de transports de marchandises et logistique	[Cours du soir]
CP02 Certificat professionnel - assistant comptable	[FOAD]
CP06 Certificat professionnel - assistant PME - PMI	[FOAD]
CPN73 Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau III - Assistant de gestion option gestion administrative et financière	[Cours du soir]
CC10 Certificat de compétence contrôle de gestion	[FOAD]
CC02 Certificat de compétence - droit des affaires	[FOAD]
LG036p1 Licence - Droit, Economie, Gestion mention Gestion - Gestion des organisations	[Cours du soir] / [alternance]
LG036p2 Licence - Droit, Economie, Gestion mention Gestion Commerce et développement international	[Cours du soir] / [FOAD] / [alternance]
DIE35 Diplôme d'établissement - responsable en gestion	[FOAD]
CS13 Certificat de spécialisation - relations internationales : analyse du système international	[FOAD]
DGC01 Diplôme de gestion et de comptabilité - Diplôme de gestion et de comptabilité (DGC)	[alternance]
DSGC01 Diplôme supérieur de gestion et de comptabilité - Diplôme supérieur de gestion et de comptabilité (DSGC)	[alternance]

### Marketing – Vente

CP32 Certificat professionnel - attaché commercial	[FOAD]
CPN73 Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau III - Assistant de gestion option gestion commerciale	[FOAD]
LG036p2 Licence - Droit, Economie, Gestion mention Gestion Commerce et développement international	[Cours du soir] / [FOAD] / [alternance]
CPN23 Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau II - Responsable commercial et marketing	[alternance]
MR073 Master - Droit, économie et gestion mention commerce marketing spécialité Distribution vente	[alternance]

### Management

CC94 Certificat de compétence - construction d'une opération de culture scientifique et technique	[FOAD]
CC35 Certificat de compétence - management de la qualité et certification ISO9000	[FOAD]
CC06 Certificat de compétence - management opérationnel	[FOAD]
CC09 Certificat de compétence - prospective et management stratégique	[FOAD]
CC26 Certificat de compétence - stratégie des organisations et prospective appliquée	[FOAD]
LG036p1 Licence management et organisation	[Cours du soir] / [alternance]

## Ressources Humaines

CC100 Certificat de compétence - initiation à la fonction RH	[Cours du soir] / [FOAD]
CC41 Certificat de compétence - assistant ressources humaines	[Cours du soir] / [FOAD]
CC03 Certificat de compétence - conseil en droit social appliqué à l'entreprise	[Cours du soir] / [FOAD]
LP056 Licence professionnelle - Management des organisations Métiers de la comptabilité : comptabilité et paye	[alternance]
LG036p5 Licence - Droit, Economie, Gestion mention Gestion des ressources humaines	[Cours du soir] / [FOAD] / [alternance]
CPN04 Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau II - responsable ressources humaines	[FOAD] / [alternance]
CC88 Certificat de compétence - conseiller en ingénierie de formation	[FOAD]
CS19 Certificat de spécialisation - recherche, technologie, innovation et action publique	[Cours du soir]

### **Contact :**

Centre Cnam à Amiens  
Avenue des Facultés - 80025 AMIENS cedex 1  
Tél. : 03 22 33 65 50  
<http://www.cnam-picardie.fr>

■ **Cordonnées des centres Cnam en Nord - Pas de Calais**

◆ **LILLE**

8 Bd. Louis XIV – CS70030  
59044 LILLE  
☎ 03.20.29.86.68

◆ **DUNKERQUE**

Quai Freycinet 1 – BP5313  
59379 DUNKERQUE Cedex  
☎ 03.28.23.70.40

◆ **MAUBEUGE**

Cité de l'entreprise  
Bâtiment Méca Futur  
95, rue de Neuf Mesnil  
59750 FEIGNIES  
☎ 03.27.23.04.09

◆ **BETHUNE**

IUT Rue de l'Université – BP819  
62408 BETHUNE Cedex  
☎ 03.21.63.23.00

◆ **VALENCIENNES**

15 bis, Place Jehan Froissart –CS5094  
59302 VALENCIENNES  
☎ 03.27.23.04.05

*Retrouvez notre actualité, les programmes des formations  
et prochains rendez-vous d'information sur*  
[www.cnam-npdc.org](http://www.cnam-npdc.org)

