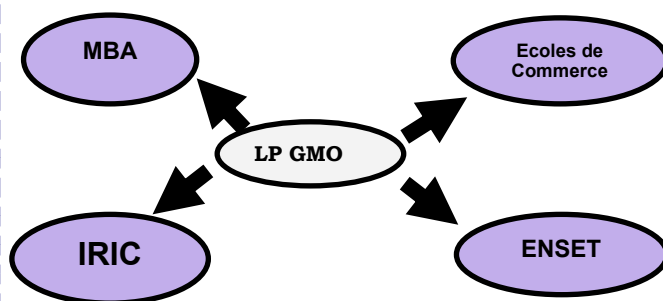


## DEBOUCHES

Les titulaires d'une licence pro management des organisations s'insèrent facilement dans les services d'administration générale, le management de proximité, l'appui opérationnel au développement commercial des entreprises, des collectivités locales et des associations. Ils sont assistant de gestion PME, assistant en RH, contrôleur de gestion, adjoint de direction opérationnelle, assistant chef de projet, gestionnaire de centre de profit, adjoint du directeur financier. Ils sont tout fait formés pour créer leur propre entreprise.

Les titulaires de cette licence professionnelle peuvent :

## POURSUITE DES ÉTUDES



## RESSOURCES

### Personnel Enseignant de qualité

- ◆ Dr MOYUM Georgette, *Chef de Département*
- ◆ Dr TANGAKOU Robert
- ◆ Dr SONKENG Germain
- ◆ Dr DUDJO Boris
- ◆ Dr ISSOFA
- ◆ Dr YOTA
- ◆ Dr TCHEUBEU Thierry
- ◆ Dr NGOMESSE Désirée
- ◆ Mme NGO NGUE Pierrette
- ◆ M. NKONTCHOU
- ◆ M. KUATE TAMO Fidèle

## PARTENAIRES

### I- Partenariats industriels



Winsoft et Ministère du commerce.

### II- Partenariats Universitaires et Scientifiques



## Université de Dschang

University of Dschang

## Institut de Technologie

## FOTSO Victor de Bandjoun

### DEPARTEMENT

**DES TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION, DE GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE**

### Licence Professionnelle

**GESTION ET MANAGEMENT DES ORGANISATIONS**

# TCGCF - LP GMO

*Un étudiant, une formation de qualité-Un Cadre expérimenté*

Contact : 696870484. BP : 134 Bandjoun

Email : iutfv-bandjoun@univ-dschang.org

## OBJECTIFS

Former des assistants de managers, de responsables, de cadres d'entreprise de service, ou d'administration, ayant des compétences en communication interne et externe, organisation du travail, de la gestion d'information, aide à la décision.



## CONDI. ADMISSION

Le candidat doit être titulaire :

- ♦ D'un L2 (2<sup>ème</sup> année de licence) mentions lettre ou sciences humaines ;
- ♦ D'un BTS assistant Manager ;
- ♦ D'un DUT GEA ;
- ♦ De tout autre formation de niveau bac+2 équivalent à 120 ECTS dans le domaine tertiaire.

Toutefois, cette licence reste ouverte à tout étudiant, quelle que soit sa filière, ou tout salarié pouvant faire valoir un certain nombre de pré requis jugés indispensables en rapport avec la formation

## FORMATION

La formation se déroule en un an. Elle est composée d'enseignements théoriques, des travaux, pratiques ; des travaux dirigés et des travaux personnel de l'étudiant. La formation comprend également l'apprentissage des méthodes et d'outils, la formation en milieu professionnel notamment stage d'une durée de huit(8) semaines au moins et projet tuteuré individuel ou collectif.

La formation est faite en 900 heures d'enseignement soit 60 crédits à raison de 30 crédits par semestre et se déroule sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés et de travaux pratiques en effectifs limités

## COMPETENCES

- Seconder le manager dans ses activités, contribuer à organiser son action et son planning et à améliorer l'organisation de l'entité, suivre et préparer des dossiers, encadrer une équipe.
- Contribuer à l'interface entre le manager et son environnement de travail, à sa communication interne et externe ;
- Seconder le manager dans sa gestion et sa recherche d'informations contribuer à la qualité du système d'information et contribuer à produire des informations, tableaux de bord, etc.
- Concevoir et mettre en forme des supports de réunions, des comptes rendus, des relevés de décisions, des courriers ;
- Aider le manager dans la prise et le suivi de décision ;
- Prendre en charge les activités déléguées : organisation d'événement, dossier spécialisé, etc...
- Connaissances administrative (gestion, planning, suivi de dossier).

## ELEMENTS CONSTITUTIFS

⇒ Semestre 5

Code UE	Code ens	Intitulé élément constitutif	total	ECCTS
GMO 315	Initiation à l'entrepreneuriat			4
	GP 3151	Gestion des projets	45	2
	CET 3152	Entrepreneuriat et création d'entreprise	30	2
GMO 325	Système de communication dans l'entreprise			6
	MFT 3251	Mise en Forme des Textes, Tableaux et Tableurs	45	3
	MSI 3252	Management des systèmes d'information	45	3
GMO 335	Outils de management			8
	MNE 3351	Management d'équipe	30	2
	MNS 3352	Management stratégique	30	2
	PSO 3353	Pilotage social et optimisation des comportements	30	2
	EJE 3354	Environnement juridique de l'entreprise	30	2
GMO 345	Outils de gestion			6
	TBG 3151	Tableau de bords de gestion	45	3
GMO 355	Communication bilingue			4
	EXC 3551	Expression-communication	30	2
	ANG 3552	Anglais professionnel	45	2
GMO 356	Insertion professionnelle			2
	MET 3651	Méthodologie rapport de stage	15	1
	TRE 3652	Technique recherche d'emploi	15	1

⇒ Semestre 6

Code UE	Code ens	Intitulé élément constitutif	total	ECCTS
GMO 316	Organisation et management			4
	COM 3161	Communication de la marque	30	2
	OSCV 3162	Organisation des Séminaires, Conférences, Voyages et Cérémonies	30	2
GMO 326	Environnement de travail administratif			4
	GAR 3261	Gestion de l'accueil et des relations publiques	30	2
	CTA 3262	Cadre de travail administratif	30	2
GMO 336	Organisation et traitement de l'information			4
	GEE 3361	Gestion des échanges électroniques	30	2
	CGB 3362	Conception et gestion des bases de données	30	2
GMO 346	Audit management			4
	CAA 3461	Contrôle des Activités Administratives	30	2
	MNQ 3462	Management de la qualité	30	2
GMO 356	Management des ressources humaines			4
	GRH 3561	Gestion des ressources humaines	30	2
	GSE 3562	Gestion de crise	45	2
GMO 366	Mise en situation professionnelle			10
	PTU 3661	Projet tuteuré		5
	STP 6362	Stage professionnel		5