

LICENCE PROFESSIONNELLE

Management opérationnel des organisations (MOO)

Vous avez un profil de leader avec une bonne capacité à communiquer ? Vous aimez les responsabilités, la polyvalence, et souhaitez apprendre à gérer une équipe ? Devenez le bras droit du manager dans ses fonctions managériales, commerciales, financières !

Objectif de la formation

Former des managers juniors qui exerceront des fonctions d'encadrement dans différents types d'organisations : entreprises, associations, collectivités, institutions, fondations.

Manager de proximité, vous mettrez en œuvre la stratégie de l'organisation, réaliserez des actions de pilotage et de coordination, et serez amené à manager et encadrer des équipes.

Compétences visées

- ▶ Mettre en œuvre la stratégie de l'organisation : diagnostiquer l'organisation et son contexte, identifier les risques et les opportunités, les sources de création de valeur notamment par le biais de l'innovation, rendre opérationnelles les décisions de politique générale de l'organisation.
- ▶ Maîtriser les outils de gestion et de pilotage des leviers de performance.
- ▶ Gérer l'activité dans le respect du budget et des objectifs imposés.
- ▶ Piloter la qualité de l'organisation, dans le respect d'une démarche écoresponsable.
- ▶ Encadrer, accompagner et animer une équipe en suivant les activités et résultats atteints.
- ▶ Veiller au respect des normes de sécurité et de qualité.

Les de la formation au CFA Descartes

1 apprenti sur 2 placé par le CFA Descartes

Un **campus** et des **locaux agréables** aux **portes de Paris** (RER A)

Une **communauté d'alumni** connectée

Des programmes internationaux : **Erasmus+** et **partenariats**

Une **référénte** pour les personnes en **situation de handicap**

94% des apprentis recommandent la formation

95% de diplômés (en 2020)

Une **équipe pédagogique** composée **d'experts professionnels** et **d'enseignants/universitaires**

Des outils pédagogiques **modernes** et **innovants**

Atelier coaching : adapter sa communication

Préparation et passage de **certifications** : **TOEIC, projet Voltaire**

Des **conférences métiers** en live avec nos **partenaires**

Test Innermetrix pour évaluer et développer vos **soft skills**

Projet tutoré de **mise en situation managériale** : les 24h du management



Lieu de formation

CFA Descartes

21-25 rue Galilée

77420 Champs-sur-Marne

RER A Noisy-Champs

Code RNCP 30 086



Organisation des études

Durée de la formation

1 an

Début de la formation

Fin sept. - Début oct.

Modalités d'accès :

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

Rythme d'alternance

2 j. CFA/3 j. entreprise OU

3 j. entreprise/2J. CFA

+ période entreprise en été

75 places

3 groupes avec des rythmes complémentaires : binômes possibles en entreprise.



Contact

Coordinateur pédagogique
Isabelle REDOU

E-mail :

i.redou@cfadescartes.fr

Assistante pédagogique
Aurélie DOS SANTOS
PEDRO

Tél : 01 64 61 48 38

E-mail :

scolarite@cfadescartes.fr

Métiers visés

- ▶ Adjoint du manager, adjoint de direction en PME/PMI
- ▶ Adjoint d'un chef de service au sein d'une grande structure
- ▶ Adjoint du directeur d'association

Avec de l'expérience, évolution possible vers des postes de manager confirmé, de chef de service, de direction.


Insertion professionnelle

- ▶ 30% des apprentis sont recrutés à l'issue de la formation dans leur entreprise d'accueil.
 - ▶ Des emplois stables : 86% en CDI en 3,5 mois.
 - ▶ A l'embauche le salaire moyen est de 1500€, et de 1863€ net à 30 mois.
- Chiffres OFIPE 2020 sur les diplômés 2017*

Exemples de missions en alternance

Seconder un manager ou un chef de service dans des missions polyvalentes :

- ▶ Améliorer l'organisation de l'entreprise et de ses process
- ▶ Participer à la mise en place de la stratégie de l'organisation et optimiser les ressources humaines et matérielles de l'entreprise
- ▶ Optimiser la performance et les coûts
- ▶ Optimiser la communication interne
- ▶ Participer à la démarche qualité, à la rédaction et mise en place de procédures
- ▶ Optimiser la gestion des plannings
- ▶ Organiser des événements internes et externes
- ▶ Animer de réunions, participer à des groupes projets
- ▶ Soutenir la gestion des équipes

 **Les tâches administratives ne sont pas représentatives du cœur de métier et doivent rester secondaires (30% du poste maximum).**

Entreprises d'accueil

ADP	FM LOGISTIQUE
CSTB	GRAND PARIS
DIAC	LA POSTE
DISNEY	ORANGE
EDF	RATP
EIFFAGE	SNCF
ENEDIS	TOTAL
ENGIE	UGAP
EPA MARNE	et bien d'autres encore...

Programme pédagogique

Pour découvrir le programme pédagogique détaillé, les méthodes utilisées et les modalités d'évaluation : **téléchargez la fiche sur le site du CFA Descartes rubrique «Formations».**



Conditions d'admission

Bac + 2 :

- L2
- DUT
- BTS
- VAP

Admission sur dossier, suivi d'un entretien de motivation au CFA ou en visioconférence.

Délais de traitement

- 15 jours maximum entre le dossier complet et la convocation à un entretien ou le refus.
- Une fois admissible, le CFA vous **accompagne dans la recherche d'un contrat d'alternance** : ateliers techniques de recherches et mise en relation avec nos entreprises partenaires.
- La validation finale est liée à l'obtention d'un contrat en alternance et de votre BAC+2.

Inscriptions



+ D'INFOS SUR
L'APPRENTISSAGE :
www.cfadescartes.fr

