

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 25446**

### Intitulé

DipViGrM : Diplôme visé grade de master Diplôme du Programme Grande Ecole (Ecole Supérieure de Commerce de Bordeaux - BEM Bordeaux Management School - Chambre de Commerce et d'Industrie de Bordeaux)

| AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION                                               | QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chambre de commerce et d'industrie de Bordeaux (CCIB) - BEM Bordeaux Management School | Le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Bordeaux - Le Directeur du programme - Le président du jury - le Recteur de l'Académie de Bordeaux, Chancelier des Universités d'Aquitaine, Président de la CCIB |

### Niveau et/ou domaine d'activité

**I (Nomenclature de 1969)**

**7 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

310p Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation , gestion), 313 Finances, banque, assurances, immobilier

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le diplômé du Programme Grande Ecole (Ecole Supérieure de Commerce de Bordeaux) exerce des fonctions de management général ou de management fonctionnel.

- Il a une vision globale de l'entreprise, des organisations et de leur environnement.
- Il participe à la définition des grandes options stratégiques et met en œuvre la politique retenue à un niveau opérationnel.
- Il maîtrise les champs d'expertise associés de façon approfondie.
- Il coordonne des opérations, monte et pilote des projets.
- Il manage une équipe ou plusieurs équipes
- Il pilote des activités opérationnelles, ou de support, et assure leur développement.

#### Compétences transversales

- Avoir une vision globale des grands enjeux économiques, sociétaux, politiques, financiers, sociaux contemporains, des acteurs de la mondialisation, et de la construction européenne
- Utiliser l'information de l'actualité pour comprendre l'impact de l'environnement sur les problématiques de gestion des organisations
- Appliquer le droit au quotidien et interpréter les réglementations, dans une logique de gestion des risques inhérents au fonctionnement des organisations
- Utiliser et intégrer les données et informations relatives aux différents champs de la gestion de manière à poser une problématique, envisager des solutions et formuler une décision

#### Compétences stratégiques

Etudier et diagnostiquer une organisation  
Comprendre et mettre en œuvre les enjeux de la responsabilité sociale et sociétale  
Formuler des plans d'actions  
Choisir une stratégie et en envisager le déploiement  
Porter des projets d'évolution et accompagner le changement

#### Compétences financières de pilotage

Trouver l'information financière disponible  
Etablir un diagnostic (analyse financière) d'une société  
Prendre des décisions après simulation, prévision (business plan, modèles) et anticipation des risques, et gérer les investissements  
Utiliser les outils de la comptabilité de gestion  
Effectuer une gestion budgétaire pour piloter son activité :  
maîtriser les coûts, monter un budget prévisionnel, suivre les réalisations, analyser les écarts et mener les actions correctrices adéquates  
gérer les budgets liés à son activité et celle de son équipe et en assurer la répartition  
construire et élaborer un tableau de bord

#### Compétences d'études et marketing

Réaliser une étude par voie d'enquête :  
Définir les objectifs,  
Concevoir les instruments et la méthode d'observation,  
Recueillir les données et définir les plans de traitement,  
Traiter et analyser les données

Maîtriser la démarche marketing :

Mesurer et comprendre le comportement des marchés et des consommateurs

Mettre en place une politique commerciale :

établir les prévisions d'activité, organiser et gérer la mise en œuvre, analyser les écarts

Décliner la démarche marketing sur différents secteurs professionnels (grande consommation, industries, services)

Avoir une bonne approche de la relation client

Conduire les négociations commerciales

Maîtriser les techniques de vente

### **Compétences de management des opérations (achats, supply chain, risques et qualité)**

Gérer un projet : ordonnancer les tâches d'un projet dans le but de réduire le cycle identification des besoins client / satisfaction des besoins client

Comprendre les enjeux du management de la supply chain

Coordonner les différentes fonctions de l'entreprise de l'approvisionnement à la distribution (gestion des flux)

### **Compétences de Gestion des Ressources Humaines et de management d'équipe**

Comprendre le comportement de l'homme dans une organisation et le fonctionnement des organisations

Comprendre les valeurs du travail en équipe : exister, partager, collaborer, négocier, respecter

Conduire et animer des réunions et groupes de travail avec un comportement éthique et responsable

Animer une équipe : motiver, déléguer, fixer des objectifs, contrôler

Etre le relais de la RH : recruter, intégrer, évaluer, rémunérer, faire progresser, se séparer

### **Compétences de leadership (dimension personnelle)**

Prendre conscience de sa personnalité, de ses atouts et de ses points de progrès de manière à améliorer son efficacité personnelle

Définir et faire partager sa vision du management

### **Compétences d'expertise fonctionnelle dans un domaine de la gestion**

Finance et gestion des organisations

Marketing et gestion de la relation client,

Management, organisation et stratégie

Management des opérations

### **Compétences bureautiques**

Utiliser le micro-ordinateur comme outil de recherche d'information, de travail sur l'information, d'écriture, de calcul, de communication, d'aide à la décision

### **Compétences de communication (écrite et orale)**

Synthétiser des informations et les restituer

Structurer et exprimer ses idées oralement et par écrit

Comprendre les enjeux et mettre en œuvre les outils de la gestion interpersonnelle

### **Compétences de recherche**

Identifier et poser une problématique

Mobiliser les références théoriques nécessaires au traitement de la problématique

Mettre en œuvre une démarche d'exploration (étude terrain)

Intégrer les éléments théoriques et les résultats de l'étude terrain dans la formulation de la réponse à la problématique

### **Compétences d'ouverture/linguistiques**

S'ouvrir aux différentes cultures, en pratiquant notamment l'anglais et une seconde langue étrangère

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

Ø Banque / Finance/Assurance

Ø Industrie / Transports/ Energie

Ø Audit / Conseil

Ø Commerce / Distribution

Ø Services

Ø Technologies de l'information

Ø Médias / Editions

Ø Luxe

60 % en Ile de France / 25 % à l'étranger / 15% en Aquitaine

60 % dans un groupe > 2000 salariés

50% ont une activité liée à l'international.

Les diplômés de l'ESC Bordeaux sont des cadres exerçant des fonctions de management général ou opérationnel.

Fonctions de Management général :

- Ø Directeur général
- Ø Directeur de centre de profit
- Ø Directeur de filiale
- Ø Secrétaire général
- Ø Consultant.

Fonctions de Management opérationnel ou fonctionnel :

- Ø Directeur Marketing, Directeur Communication, Directeur des Ventes, Directeur Commercial
- Ø Directeur Administratif et Financier, Responsable financier, Directeur du Contrôle de Gestion
- Ø Directeur du Développement
- Ø Directeur de la Stratégie
- Ø Auditeur.

**Codes des fiches ROME les plus proches :**

M1302 : Direction de petite ou moyenne entreprise

M1204 : Contrôle de gestion

M1202 : Audit et contrôle comptables et financiers

M1707 : Stratégie commerciale

D1406 : Management en force de vente

**Modalités d'accès à cette certification**

**Descriptif des composantes de la certification :**

**Scolarité en formation initiale**

La durée du cursus varie selon la voie d'admission.

Pour les étudiants admis en formation initiale en début de cursus, la formation dure 6 semestres et délivre 180 crédits ECTS. L'obtention du diplôme se fait sur les résultats académiques des 4 derniers semestres M1 et M2, qui comptent pour 120 crédits ECTS.

Pour les étudiants admis en formation initiale et entrant directement en seconde année du cursus, pour les étudiants admis en formation continue, la formation dure 4 semestres et délivre 120 crédits ECTS.

**Scolarité en formation continue**

La nature des blocs de crédits à valider tient compte de la spécificité des apprenants, qui ont une expérience professionnelle préexistante à la formation, tout en conservant une logique de requis comparable à celle de la scolarité en formation initiale.

L'organisation générale de la scolarité est conçue pour être conciliable avec le maintien d'une activité professionnelle. La formation dans son ensemble délivre 120 crédits ECTS. Elle peut être suivie dans le cadre d'une démarche de VAE.

**Validité des composantes acquises : 5 an(s)**

| CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION                      | QUINON | COMPOSITION DES JURYS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant | X      | <p>Le Jury de diplôme est composé :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- du Président nommé par le Recteur d'Académie (enseignant-chercheur),</li><li>- du Recteur d'Académie, Chancelier des Universités ou de son représentant, qui assure le rôle de secrétaire du Jury,</li><li>- du Directeur du Programme;</li><li>- d'au moins un représentant du corps professoral permanent de BEM;</li><li>- du Responsable des Concours;</li></ul> <p>En cas d'impossibilité de siéger pour le Président, le Recteur d'Académie désigne le Vice-Président susceptible de le remplacer.</p> |

|                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| En contrat d'apprentissage                  | X | <p>Le Jury de diplôme est composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du Président nommé par le Recteur d'Académie (enseignant-chercheur),</li> <li>- du Recteur d'Académie, Chancelier des Universités ou de son représentant, qui assure le rôle de secrétaire du Jury,</li> <li>- du Directeur du Programme;</li> <li>- d'au moins un représentant du corps professoral permanent de BEM;</li> <li>- du Responsable des Concours;</li> </ul> <p>En cas d'impossibilité de siéger pour le Président, le Recteur d'Académie désigne le Vice-Président susceptible de le remplacer.</p> |
| Après un parcours de formation continue     | X | <p>Le Jury de diplôme est composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du Président nommé par le Recteur d'Académie (enseignant-chercheur),</li> <li>- du Recteur d'Académie, Chancelier des Universités ou de son représentant, qui assure le rôle de secrétaire du Jury,</li> <li>- du Directeur du Programme;</li> <li>- d'au moins un représentant du corps professoral permanent de BEM;</li> <li>- du Responsable des Concours;</li> </ul> <p>En cas d'impossibilité de siéger pour le Président, le Recteur d'Académie désigne le Vice-Président susceptible de le remplacer.</p> |
| En contrat de professionnalisation          | X | <p>Le Jury de diplôme est composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du Président nommé par le Recteur d'Académie (enseignant-chercheur),</li> <li>- du Recteur d'Académie, Chancelier des Universités ou de son représentant, qui assure le rôle de secrétaire du Jury,</li> <li>- du Directeur du Programme;</li> <li>- d'au moins un représentant du corps professoral permanent de BEM;</li> <li>- du Responsable des Concours;</li> </ul> <p>En cas d'impossibilité de siéger pour le Président, le Recteur d'Académie désigne le Vice-Président susceptible de le remplacer.</p> |
| Par candidature individuelle                | X | NON                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Par expérience dispositif VAE prévu en 2003 | X | oui                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

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

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

#### Base légale

##### Référence du décret général :

Arrêté du 8 mars 2001 relatif aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur techniques reconnus par l'Etat.

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

- Arrêté du 18 juin 2004, publié au B.O. du 8 juillet 2004, autorisant l'établissement à délivrer un diplôme visé par le ministre

chargé de l'enseignement supérieur pour une durée de 2 ans à compter du 1er septembre 2003.

- Arrêté du 18 juin 2004, publié au B.O. du 8 juillet 2004, conférant le grade de master pour une durée de 2 ans à compter du 1er septembre 2003.

**Référence du décret et/ou arrêté VAE :**

**Références autres :**

Arrêté du 11 juillet 2011 (B.O. ESR du 25 août 2011) autorisant l'établissement à délivrer un diplôme visé conférant le grade de Master pour une durée de 5 ans, à compter du 1er septembre 2011.

**Pour plus d'informations**

**Statistiques :**

450 diplômés par an

**Autres sources d'information :**

[www.bem/edu/esc](http://www.bem/edu/esc)

[BEM Bordeaux Management School](#)

**Lieu(x) de certification :**

Chambre de commerce et d'industrie de Bordeaux (CCIB) - BEM Bordeaux Management School : Aquitaine Limousin Poitou-Charentes - Gironde ( 33) [Talence]

Talence - 33 - Gironde

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

Talence - 33 - Gironde

**Historique de la certification :**

- Création de l'Ecole Supérieure de Commerce de Bordeaux en 1873
  - Reconnaissance par l'Etat le 22 juillet 1890
  - Article 14 de la loi du 9 avril 1898 relative aux chambres de commerce et d'industrie et article 10 de la loi du 25 juillet 1919 relative à l'organisation de l'enseignement technique, industriel et commercial.
- Certification de Bordeaux école de management.