

Licence Professionnelle d'université Management et Administration des Entreprises (MAE)

Objectifs

Cette formation en Management et Administration des Entreprises (MAE), est une formation permettant de donner aux apprenants des compétences transversales nécessaires au Management et en administration.

La finalité de cette formation est de fournir le privilège d'une double compétence aux étudiants et aux collaborateurs d'entreprises dont la formation de base n'était pas orientée vers le management ni vers l'administration. Avec des méthodes pédagogiques variées, la formation alterne cours magistraux, travaux en groupes, projets et exercices pratiques en management, marketing, finance d'entreprise, analyse de données, SI, etc. en plus des études de cas, des simulations de gestion sur ordinateur, des conférences de personnalités extérieures, l'utilisation de techniques d'aide à la décision et de logiciels. Ainsi, au terme de sa formation, l'étudiant sera en mesure de :

- Maîtriser les fondements des sciences administratives et posséder les connaissances fondamentales en gestion ;
- Mettre en œuvre et appliquer les principes et les méthodes de gestion ;
- Contribuer à l'analyse et le développement des stratégies des entreprises ;
- Intervenir avec une vision systémique dans tous les domaines de gestion, tout en ayant une expertise particulière dans une des fonctions de l'entreprise ;
- Adopter un comportement professionnel responsable, acquérir un esprit critique axé sur l'autonomie et l'innovation continue ainsi que tenir compte des aspects dynamiques et de la dimension internationale du monde des affaires ;
- Réaliser son développement personnel et consolider continuellement les compétences professionnelles indispensables aux gestionnaires pour affronter les défis posés par la nouvelle économie du savoir.

Débouchés

À l'issue de la formation, l'étudiant doit développer :

- des compétences générales en management des organisations permettant une compréhension approfondie de l'environnement économique et juridique de l'entreprise, de ses différentes dimensions fonctionnelles, de la mise en œuvre de sa politique générale et du pilotage de la performance de ses activités ;
- des compétences spécifiques en finance d'entreprise, contrôle de gestion, systèmes d'information, gestion de la chaîne logistique, marketing, gestion des ressources humaines, animation des équipes et conduite du changement, etc.

Cette formation permet aussi d'acquérir des compétences spécifiques concernant le management de projet, de la qualité et des systèmes d'information, etc.

Les lauréats pourront poursuivre leurs études en intégrant un master dans une spécialité de leur choix. Ils pourront également intégrer le monde du travail en tant que manager dans des entreprises privées ou publiques, quel que soit le secteur d'activité et quelle que soit la taille de l'organisation. Ils peuvent prétendre à des postes de responsables de services fonctionnels ; responsable administratif et financier ; cadres opérationnels ; ingénieur d'affaires ; consultant en organisation, responsable de projet ; chargé d'études ; responsables d'équipes, dirigeant de TPE.

Public concerné

L'accès est ouvert aux étudiants titulaires d'un Bac +2 ou équivalent, qui souhaitent terminer leur cursus par une formation professionnelle en management et administration d'entreprises clôturée par un stage. Cette formation est dédiée aux salariés des entreprises, cabinets et administrations souhaitant donner un cadre théorique à leurs expériences professionnelles.

Procédure de sélection

- Étude du dossier
- Test Écrit
- Entretien

Programme

Semestre 1	Management et stratégie des organisations	Gestion des opérations	Décisions financières et Fiscalité	Marketing stratégique et Opérationnel	Droit des Affaires	Management des systèmes d'information
Semestre 2	Tableau de bord & contrôle de gestion	Analyse de données & Entrepreneuriat et gestion de projet	Anglais des affaires		Stage de Professionnalisation (PFE)	

Candidature

- Fiche de pré-candidature générée en ligne et signée par le candidat ; [Cliquer ici](#)
- Une demande manuscrite de candidature adressée au Directeur de l'ENCG Casablanca ;
- Photocopie certifiée conforme du baccalauréat ;
- Photocopie certifiée conforme du diplôme baccalauréat + 2 ;
- Une copie légalisée de la C.I.N ;
- Un CV récent ;
- Reçu des frais de dossier de candidature (Les frais de dossier sont fixés à 150 DHS non remboursables. Le justificatif de paiement de ces frais doit être obligatoirement joint au dossier de candidature déposé à l'ENCG Casablanca) ;

Le paiement s'effectue par versement sur le compte bancaire de l'ENCG Casablanca ouvert auprès de la Trésorerie Générale du Royaume : [Cliquer ici : ATTESTATION DE COMPTE](#)

Coût de la formation

30 000 DH

Contact

- **Responsable de la formation** : BOULAHOUAL ADIL
 - **GSM** : 0661057756
 - **E-mail** : a.boulahoual@encgcasa.ma
- **Centre de Formation continue ENCG Casablanca** :
 - **Adresse** : Beau site, B.P 2725 Ain Sebâa, Casablanca - Maroc
 - **Email** : cfc@encgcasa.ma / a.namiq@encgcasa.ma
 - **Tél** : (+212) 5 22 66 08 52
 - **Fax** : (+212) 5 22 66 01 43
 - **Responsable Administratif** : NAMIQ AMINA