

PLAN D'ÉTUDES

TITRE PROFESSIONNEL RESPONSABLE DE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE

Pré-requis :

(Remplir l'une des conditions suivantes)

- Bac ou équivalent de niveau IV (Brevet professionnel, DAEU, etc.)
 - Niveau Terminale
- Diplôme de niveau V (CAP, BEP, Brevet) ou équivalent (titre professionnel, etc.) avec 2 ans d'expérience professionnelle
 - Niveau 2nde ou 1^{ère} avec 2 ans d'expérience professionnelle

Conditions d'accès :

(Remplir les critères suivants pour suivre la formation dans le cadre de la formation continue)

- Etre âgé(e) d'au moins 18 ans et :
- Disposer d'une expérience professionnelle ou
 - Avoir terminé sa scolarité depuis au moins un an

Durée théorique :

30 semaines
soit 1050 heures
(inscription garantie pendant 3 ans)

Objectif de formation

Le Responsable de petite et moyenne structure pilote l'ensemble de l'activité d'une organisation (PME/PMI, agence de voyages, de location, d'intérim, unité commerciale, unité de service public, association, etc.). Ce responsable met en œuvre la stratégie opérationnelle conformément aux objectifs de sa direction et assure la gestion commerciale, financière, technique et des ressources humaines de la structure. Cette fonction stratégique permet ainsi d'exercer de larges responsabilités :

- Participation à la conception de la stratégie de développement
- Mise en place du plan marketing et des actions commerciales
- Organisation de la production
- Management des ressources humaines
- Analyse et gestion financière
- Gestion de la relation avec les clients, les fournisseurs, les acteurs externes et les prestataires

Certification reconnue par l'Etat

Le titre professionnel de Responsable de petite et moyenne structure est une certification professionnelle délivrée par le ministère du travail. Il permet d'obtenir un titre RNCP de niveau III (Bac +2), reconnu par l'Etat, et atteste de la capacité de l'apprenant à exercer le métier visé.



Stage

La durée de stage est de 9 semaines (soit 315 heures). Pour optimiser votre apprentissage, ENACO recommande d'effectuer deux ou trois périodes de stage durant votre parcours de formation.

Pour les candidats salariés dans le domaine de la formation, le stage n'est pas obligatoire. Leurs missions en entreprise doivent leur permettre de réaliser leur dossier professionnel.

Organisation de la formation

Le programme de formation est structuré en 3 activités types, correspondant chacune à un Certificat de Compétences Professionnelles (CCP), conformément au référentiel. Chaque activité type est composée d'un ou plusieurs cours, organisés en séquences. Chaque séquence se conclut par un exercice auto-corrigé sous forme de QCM à partir d'une étude de cas. A la fin de chaque activité type, vous aurez à réaliser trois devoirs évalués et corrigés par vos professeurs qui recouvreront les différentes compétences professionnelles visées. Afin de vous assurer une réussite maximale, vous devrez effectuer ces devoirs après l'accord de votre professeur principal.

Examens

ENACO offre la possibilité aux candidats de passer les examens de leur titre professionnel à Paris ou à Lille.

Durant les examens, les candidats sont évalués par un jury de professionnels qui se prononce sur l'attribution du titre professionnel à partir des éléments suivants :

- Une mise en situation professionnelle écrite dans le cadre de l'épreuve de synthèse
- Un entretien technique à partir d'un guide de questionnement et des situations observées en entreprise
- Un entretien final avec le jury s'appuyant sur les résultats des évaluations passées en cours de formation ainsi que sur le dossier professionnel qui recense l'ensemble des pratiques professionnelles acquises pendant la formation et le stage.

Si les candidats obtiennent seulement une partie des trois CCP, ils ont la possibilité de se représenter aux CCP restant à valider, dans la limite de la durée de validité du titre professionnel.

En cas d'échec complet sans aucun CCP obtenu, les candidats peuvent, après accord du jury, repasser l'examen une seule fois dans un délai d'un an à compter de la date de la première épreuve.

PROGRAMME DU TITRE PROFESSIONNEL RESPONSABLE DE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE*

ACTIVITÉS TYPES

Animer une équipe

- Encadrer et animer une équipe :

Gérer l'animation d'une équipe et les conflits

Gérer un projet (planification, délégation, gestion du temps, réunions, entretiens) et des négociations

- Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité :

Organisation générale d'une structure économique et approche systémique

Approches théoriques de la communication et des différents types de communication et méthodes de résolution des problèmes

- Organiser et assurer la gestion opérationnelle des RH :

Connaître l'organisation de la gestion du personnel (responsabilités, attributions, gestion courante, évaluation, institutions représentatives) et les indicateurs sociaux

Règles et procédures de gestion du personnel (documents collectifs et individuels associés à la GRH, recrutement, paie, formation, carrière)

- Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des RH :

Se familiariser avec la GPEC (cadre légal, enjeux et objectifs, démarche, facteurs de succès)

Conduite du changement et techniques de négociation

Piloter les opérations commerciales et la production de biens et de services

- Mettre en œuvre le plan marketing :

Connaître la démarche de marketing stratégique (environnement, concurrence, etc.)

Le produit (définition, prix, circuits de distribution, communication)

- Mettre en œuvre l'action commerciale :

Types d'actions, conception et suivi

Force de vente et méthodes

- Assurer la gestion de la production de biens et de services :

La production (méthodes, gestion de l'approvisionnement et des stocks, techniques et méthodes de suivi) et les obligations légales (réglementation liée à la sécurité au travail et environnementale)

Méthodes d'organisation, de recueil et d'analyse de l'information

- Gérer la qualité :

Concepts et démarches qualité (outils, méthodes de traçabilité, statistique)

Organismes et normes qualité

Gérer les ressources financières

- Contrôler l'activité comptable :

Connaître les principes généraux de comptabilité (documents comptables légaux, déclarations obligatoires, risques)

L'environnement fiscal : structure et risques

- Analyser les coûts de revient :

Connaître les méthodes de calcul des coûts

L'analyse des coûts fixes et variables

- Assurer la gestion financière :

Maîtriser les outils budgétaires et la trésorerie (méthodes, bilans, compte, ratios, etc.)

Conditions bancaires et intégration financière des perspectives commerciales

* Contenu pouvant évoluer en fonction des modifications du référentiel ou du programme