

## PLAN D'ÉTUDES

# TITRE PROFESSIONNEL RESPONSABLE DE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE

### Pré-requis :

(Remplir l'une des conditions suivantes)

- Bac ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.)
- Niveau Terminale
- Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet) ou équivalent (titre professionnel, etc.) avec 2 ans d'expérience professionnelle
- Niveau 2<sup>nde</sup> ou 1<sup>ère</sup> 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 :

**1200 heures**  
**soit 40 semaines**  
(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 5, reconnu par l'Etat et les entreprises, et atteste de la capacité de l'apprenant à exercer le métier visé.



## Stage

La durée de stage est de 420 heures (soit 14 semaines). 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.

A l'issue de chaque activité type, vous aurez à réaliser trois devoirs évalués et corrigés par vos professeurs qui recouvriront les différentes compétences professionnelles visées. Afin de vous assurer une réussite maximale, il faudra effectuer ces devoirs après l'accord de votre professeur principal. A la fin de votre formation, vous devrez réaliser un examen blanc pour vous préparer efficacement aux épreuves.

\* La garantie d'inscription de 3 ans n'est pas valable pour les dispositifs de formation professionnelle continue CPF, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, les formations prises en charge par une région et les formations 100 % à distance gratuites et rémunérées par Pôle emploi. Dans le cadre de ces dispositifs, la durée de formation correspond aux dates indiquées dans le contrat.

# Examens

ENACO offre la possibilité aux candidats de passer leurs examens au sein de leur région\* (du 1<sup>er</sup> janvier au 28 février ou du 1<sup>er</sup> juin au 31 juillet).

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.

Les frais de première inscription aux examens sont inclus dans le montant de la formation. Mais en cas d'ajournement à une session d'examen et selon les motifs, les frais d'examen seront entièrement à la charge des candidats, sous réserve que la DDETS (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) les autorise à se présenter à une nouvelle session.

## 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
  - Règles et procédures de gestion du personnel
- 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/ou de services

- Mettre en œuvre le plan marketing :
  - Connaître son marché et son environnement
  - Mise en place stratégique et opérationnelle
- Mettre en œuvre l'action commerciale :
  - L'action commerciale et sa mise en place
  - Méthodes de vente et force de vente
- Assurer la gestion de la production de biens et de services :
  - La production et les obligations légales
  - Organisation de recueil et d'analyse de l'information
- Gérer la qualité :
  - L'évolution de la qualité
  - De l'approche processus à l'amélioration continue

#### Gérer les ressources financières

- Contrôler l'activité comptable :
  - Connaître les principes généraux de la comptabilité
  - L'environnement fiscal et ses risques
- Analyser les coûts de revient :
  - Calcul des coûts complets par la méthode des centres d'analyse
  - Les coûts partiels
- Assurer la gestion financière :
  - Maîtriser les outils budgétaires et financiers
  - Analyser et faire la synthèse pour anticiper et négocier

### ACQUISITION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Atelier professionnel numérique  
Examen blanc  
Dossier professionnel

\* ENACO proposera une session d'examen au minimum dans une ville de la région administrative du candidat.

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