

TITRE PROFESSIONNEL

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.

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 2nd 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 également :

- Disposer d'une expérience professionnelle
ou
- Avoir terminé sa scolarité depuis au moins un an

DURÉE THÉORIQUE

34 semaines
(Soit 1190 heures)

Possibilité de contrat d'apprentissage.

OBJECTIF DE FORMATION

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 PRÉSTATAIRES

CARACTÉRISTIQUES

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 (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 10 semaines (soit 350 heures), pour les candidats en formation initiale. Pour optimiser votre apprentissage, DNS Formation 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.

ALTERNANCE

DNS Formation propose également la formation en contrat d'apprentissage avec 315 heures de formation et 875 heures en entreprise.

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 CCP est composé d'un module de cours, organisés en plusieurs chapitres. 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 recouvriront 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

DNS Formation offre la possibilité aux candidats de passer leurs examens à Saleilles (du 17 juin au 21 Juin) 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

MODULE 1 : ANIMER UNE ÉQUIPE

Chapitre 1 : 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

Chapitre 2 : 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

Chapitre 3 : Organiser et assurer la gestion opérationnelle des RH :

- Connaître l'organisation de la gestion du personnel
- Règles et procédures de gestion du personnel

Chapitre 4 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

MODULE 2 : PILOTER LES OPÉRATIONS COMMERCIALES ET LA PRODUCTION DE BIENS ET/OU DE SERVICES

Chapitre 1 : Mettre en œuvre le plan marketing :

- Connaître son marché et son environnement
- Mise en place stratégique et opérationnelle

Chapitre 2 : Mettre en œuvre l'action commerciale :

- L'action commerciale et sa mise en place
- Méthodes de vente et force de vente

Chapitre 3 : 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

Chapitre 4 : Gérer la qualité :

- L'évolution de la qualité
- De l'approche processus à l'amélioration continue

MODULE 3 : GÉRER LES RESSOURCES FINANCIÈRES

Chapitre 1 : Contrôler l'activité comptable :

- Connaître les principes généraux de la comptabilité
- L'environnement fiscal et ses risques

Chapitre 2 : Analyser les coûts de revient :

- Calcul des coûts complets par la méthode des centres d'analyse
- Les coûts partiels

Chapitre 3 : Assurer la gestion financière :

- Maîtriser les outils budgétaires et financiers
- Analyser et faire la synthèse pour anticiper et négocier