

🕒 **Durée** : 6 mois (630 heures en formation + 175 heures en entreprise)

✅ **Éligible au CPF** (Code ROME : M1302)

🌟 **Titre Professionnel de niveau III** inscrit au RNCP (Code RNCP : 27596)

📅 **Prochaine formation** : Du 06/09/2018 au 01/03/2019

▶ **Prérequis** :

Baccalauréat - 23 ans minimum – Au moins 5 ans d'expérience professionnelle

▶ **Admission** :

Entretien individuel et test psychotechnique

### 👜 Le métier de Responsable Petite et Moyenne Structure

👤 **Garant de la stratégie économique**

Il est seul aux commandes du navire et décisionnaire des orientations stratégiques permettant le bon fonctionnement et le développement économique de sa structure. Il gère la production, les actions commerciales et les finances en fonction des objectifs qui lui sont fixés.

👤 **Gestion opérationnelle**

Ses fonctions de dirigeant l'amènent également à mettre en place les actions de terrain. Il assure l'animation d'une équipe, prend en compte les besoins humains mais également les moyens matériels et techniques à mettre en œuvre. Lorsque les ressources internes ne sont pas suffisantes ou adaptées, il peut solliciter des partenaires externes ou prestataires de services.

👤 **Des fonctions relationnelles**

Au-delà de la gestion de son équipe, ses fonctions impliquent une collaboration étroite avec tous les services de la structure dont il a la charge mais également avec les fournisseurs, les clients et tous les acteurs de l'environnement externe.

### 👜 Compétences requise

⚙️ **Rigueur et organisation**

Le responsable de petite et moyenne structure doit être doté d'excellentes capacités d'organisation pour mener à bien les différentes missions qu'implique sa fonction. Une organisation sans faille est également nécessaire pour réaliser efficacement l'ensemble de ses actions opérationnelles et celles de son équipe.

📖 **Connaissances étendues**

Le Technicien Supérieur de Support Informatique doit pouvoir lire des documents en anglais. Il lui faut maîtriser les techniques de transmission ou de commutation (mise en relation des lignes de plusieurs correspondants). C'est un familier des outils et systèmes d'exploitation (Insight, Windows, Unix...), capable de traiter différents langages informatiques. Étant donné la variété des réseaux et les incessantes évolutions technologiques, il a intérêt à savoir s'adapter.

👤 **Autonomie**

Assurant un poste à géométrie variable, l'assistant devra s'adapter, selon l'entreprise, à des tâches et à des modes de fonctionnement qui peuvent être très différents. Il doit en outre être capable de gérer plusieurs dossiers en même temps et de faire face à des urgences.

💰 **Salaire du débutant**

Le salaire dépendra de la nature et de la taille de la structure.

🗨️ **Autres appellations** :

Directeur adjoint de PME/PMI,  
Directeur d'association, Manager de proximité, Chef d'agence, Chef de centre, Chef de site, Chef d'unité

📈 **Evolutions possibles**

Dirigeant d'entreprise PME ou dans le secteur associatif, Responsable d'unité dans une structure de taille plus importante.

- ▶ Nos programmes sont divisés en plusieurs modules correspondants aux blocs de compétences exigés par le Ministère du Travail, que vous aurez à valider lors du passage de votre Titre Professionnel.
- ▶ Toutes nos formations se concluent par un stage en entreprise de 5 semaines. Pour plus de renseignements au sujet du stage en entreprise, contactez-nous !

## MODULE 1

### Animer une équipe

- ▶ Encadrer et animer une équipe
  - Utiliser les méthodes de gestion de projet et de délégation
  - Gérer et savoir planifier son temps de travail
  - Mettre en œuvre les différents types d’entretiens
  - Connaître les différentes méthodes d’animation d’équipe
  - Planifier son équipe en fonction de l’activité et des objectifs
  - Gérer les conflits dans l’assertivité
- ▶ Organiser et assurer le fonctionnement d’une unité
  - Appréhender les interactions dans la dynamique de fonctionnement d’une structure économique (les différents types de postes)
  - Analyser une organisation existante et rédiger un rapport d’étonnement
  - Evaluer la situation et construire des solutions
- ▶ Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines
  - Connaître l’organisation de la gestion du personnel
  - Connaître les règles, les documents et les procédures de gestion du personnel
  - Connaissance du rôle des IRP et de leurs attributions
  - Etablir un bilan social
  - Connaître les méthodes de recrutement
- ▶ Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines
  - Appliquer le cadre légal de la GPEC pour optimiser le dispositif GPEC (professionnalisation, formation, entretiens, bilans...)
  - Établir une carte des emplois et des profils de postes de l’entreprise et traduire les objectifs de l’entreprise en termes de besoins de compétences

## MODULE 2

### Piloter les opérations commerciales et la production de bien et/ou services

- ▶ Mettre en œuvre le plan marketing
  - Appréhender la démarche marketing stratégique

- Analyser l’environnement et la concurrence afin d’évaluer l’entreprise dans son environnement physique et numérique
- Rédiger un plan marketing en prévoir des résultats commerciaux cohérents et atteignables
- ▶ **Mettre en œuvre l’action commerciale**
  - Construire un plan de vente à partir d’un plan marketing
  - Savoir analyser les comportements d’achat (freins, motivations)
  - Construire un tableau de bord de suivi de l’action commerciale
  - Organiser des campagnes commerciales : prospector, dynamiser la force de vente...
- ▶ **Assurer la gestion de la production de biens et/ou services**
  - Utiliser les principales fonctions d’un logiciel de gestion intégré (ERP)
  - Planifier la production
  - Anticiper et optimiser le stockage et l’approvisionnement
  - Mettre en évidence et expliquer les causes des écarts lors de l’exécution du plan de production
- ▶ **Gérer la qualité**
  - Connaître le concept de « qualité » dans la stratégie d’entreprise
  - Recenser et traiter les réclamations clients
  - Connaître les éléments de base en statistique : moyenne, écart-type, corrélation)
  - Préparer une démarche de certification qualité

## MODULE 3

### Gérer les ressources financières

- ▶ **Contrôler l’activité comptable**
  - Connaître les principes généraux de la comptabilité : les documents comptables légaux, les normes de présentation, les déclarations, les risques comptables et fiscaux
  - Mettre en place et contrôler des procédures de production des résultats comptables et fiscaux
  - Lire une liasse fiscale
- ▶ **Analyser les coûts de revient**
  - Mettre en œuvre la méthode des coûts complets
  - Mettre en œuvre la méthode des coûts partiels
  - Analyser les coûts fixes et les coûts variables
  - Mettre en place des procédures de contrôle de gestions (tableau de bord)
- ▶ **Assurer la gestion financière**
  - Analyser les grandes masses du bilan
  - Analyser les éléments constitutifs du résultat et les flux monétaires
  - Effectuer le suivi quotidien de la trésorerie et construire les budgets à courts, moyen et long terme
  - Elaborer un diagnostic de gestion
  - Gérer le risque client et prévenir les impayés