

# Responsable Petite et Moyenne Structure (TP)

## Nouveauté



Niveau 5  
(Equivalent BAC +2)



12 mois  
406h



Paris  
Villeurbanne  
Distanciel

Le/La **Responsable de petite et moyenne structure** dirige et gère une entreprise, un établissement, une association, de moins de 50 salariés, dans ses dimensions stratégique, humaine, commerciale, productive, financière, administrative et sociétale. Il.Elle en organise le fonctionnement conformément aux objectifs fixés d'une part, et dans le respect d'un cadre réglementaire, spécifique le cas échéant, d'autre part. Il.Elle traduit les **orientations stratégiques en objectifs opérationnels**.

### Objectifs généraux de la formation

Maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier **Responsable Petite et Moyenne Structure** et valider le **Titre Professionnel de niveau 5 (équivalent à un BAC + 2)**.

**Certification professionnelle délivrée par le Ministère du Travail et enregistrée le 30/12/15. (date d'échéance de l'enregistrement le 08/02/29)**. En cas de réussite partielle à l'examen, des certificats de compétences professionnelles (CCP) sont délivrés par blocs. Pour plus d'informations n'hésitez pas à consulter la Fiche RNCP de France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38575/>

Connaissances et compétences attendues à l'issue de la formation :

- ✓ **Diriger** une structure avec une équipe
- ✓ **Mettre en œuvre l'objet social de la structure**
- ✓ **Etablir et présenter** un rapport d'activité de la structure

### Objectifs spécifiques de la formation

- ✓ **CCP 1 : Diriger une structure avec une équipe :**
  - Développer une vision systémique de la structure dans son environnement.
  - Inscrire la structure dans son territoire.
  - Manager et animer une équipe.
- ✓ **CCP 2 : Mettre en œuvre l'objet social de la structure :**
  - Mettre en œuvre le plan marketing.
  - Mettre en œuvre l'action commerciale.
  - Assurer la gestion de la production de biens et/ou de services.
  - Gérer la qualité.
- ✓ **CCP 3 : Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure :**
  - Analyser le bilan de la structure.
  - Analyser le compte de résultat de la structure.
  - Rédiger le rapport d'activité de la structure.

## Programme de la formation (minimum 406h)

La formation se compose de 4 modules (blocs de compétences) complétés par l'alternance en entreprise. 58 jours en formation complétés par des jours en entreprise.

Jour 1 : Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, du Dossier Professionnel, de l'examen, du référentiel de compétences REAC. (7h)

Jours 2 à 58 : (de formation) :

- Module 1. Animer une équipe : organisation et gestion du fonctionnement d'une unité - encadrement et animation d'une équipe – organisation et gestion des ressources humaines. (98h)
- Module 2. Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou de services : mise en œuvre du plan marketing – mise en œuvre de l'action commerciale – gestion de la production des biens et/ou des services – gestion de la qualité (91h)
- Module 3. Gérer les ressources financières : contrôle de l'activité comptable – analyse des coûts de revient – gestion financière (91h)
- Modules Excell/Word/Powerpoint. (14h)
- Module de rédaction du Dossier Professionnel. (14h)
- Mise en situations d'évaluation types. (14h)
- FEST : avec livret de suivi des acquis de compétences en situation de travail. (70h)
- Transversal : approche RSE/HACCP/développement durable
- Révision/préparation à l'examen (14h)

Présentation à l'examen (dans les 3 semaines maximums après la fin de la formation) : 2 jours.

## Profil des candidat(e)s

### **Pour qui :**

- Demandeurs d'emploi
- Salariés
- Apprenti(e)s

 Code CPF :

 Fiche RNCP : 35646

### **Code(s) ROME :**

- M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise.

### **Prérequis obligatoires :**

- Pas de pré requis.

### **Prérequis souhaités :**

- Goût et aptitudes pour les responsabilités managériales et la législation.
- Avoir la direction effective ou future d'une entreprise.
- Être titulaire d'un diplôme de Bac/Bac+1 ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.) **OU** avoir un niveau Terminale Général/Technique **OU** un Niveau seconde ou première avec 2 ans d'expériences professionnelles en lien avec le domaine du Titre.
- Bonnes capacités rédactionnelles, aisance à l'oral, bonnes connaissances bureautiques (pratique des logiciels Word/Excel)



## Débouchés et suite de parcours

### Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

- Manager.e
- Chef.fe
- Directeur.trice adjoint.e
- directeur.trice

### Poursuite de parcours :

- Licence management (BAC+3)

### Passerelles : (non précisé)

Se référer à la Fiche RNCP sur le site de France Compétences :  
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38575/>

## Tarif et Prise en charge

**Tarif pour le/la candidat(e) : 100% pris en charge**

**Tarif pour l'organisme financeur : à partir de 7700€ (montant minimum pour un contrat d'apprentissage fixé sur la base du référentiel France compétence au 14/10/23, 0% reste à charge pour l'entreprise).**

**Plusieurs dispositifs existent pour faire financer une formation, ils dépendent de la situation du candidat et de l'entreprise.  
Si vous souhaitez des informations plus détaillées sur les financements et les prises en charge, veuillez contacter nos agences.**

➔ *Devis sur demande auprès de nos agences*

### **Contacts :**

- ① Site de Villeurbanne : [contact@opusformation.eu](mailto:contact@opusformation.eu) - 04 72 60 79 11 - 28 Rue de la Baisse, 69100 VILLEURBANNE
- ① Site de Paris : [contact-paris@opusformation.eu](mailto:contact-paris@opusformation.eu) - 01 43 64 68 45 - 1 rue des Montiboeufs, 75020 PARIS

## Modalités d'accès et de délai

### ⇒ Accessibilité :

Recrutement toute l'année, positionnement : Dossier, Tests et/ou entretiens en amont de la formation.

Délais d'accès à la formation : sur demande (3 semaines) \*

**Formation ouverte aux personnes en situation de handicap, pour plus d'informations et d'accompagnement veuillez-vous rapprocher de nos assistant(e)s référent(e)s présent(e)s sur chaque site.**

### ⇒ Rythme, durée et horaires de la formation :

**Rythme contrat en alternance :** 1 jour en CFA / 4 jours en entreprise.

**Horaires de la formation :** de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

**Durée :** à partir 406h au CFA pour un contrat de 12 mois.

*\*Délais et Durées indicatifs et ajustables en fonction des besoins et des personnes.*

<p> <b>Modalités de validation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un <b>parchemin</b> pour l'obtention du <b>Titre complet</b> ou un <b>livret de certification (CCP)</b> pour la réussite partielle à l'examen sont attribués aux candidat(e)s.</li> </ul>	<p> <b>Moyens pédagogiques et techniques</b></p>	<p> <b>Modalités d'évaluation</b></p>
<p> * <b>Modalités de l'examen (1h35)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EP1 Mise en situation écrite (0h45)</li> <li>• EP2 Entretien technique (0h30)</li> <li>• EP3 Entretien final DP (0h20)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alternance entre <b>présentiel, formation à distance et périodes en entreprise.</b></li> <li>• Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.</li> <li>• Documents supports de formation projetés.</li> <li>• Exposés théoriques.</li> <li>• Etude de cas concrets.</li> <li>• Quiz en salle.</li> <li>• Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.</li> <li>• Questions orales ou écrites (QCM).</li> <li>• Mises en situation/jeux de rôles.</li> <li>• Classes virtuelles sur Digiforma.</li> <li>• <b>Tablettes OU PC.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mise en situation professionnelle</b> ou <b>présentation d'un projet</b> réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).</li> <li>• <b>Dossier professionnel</b> et ses annexes éventuelles.</li> <li>• Les résultats des <b>évaluations passées en cours de formation</b> pour les candidats issus d'un parcours de formation.</li> <li>• <b>Entretien avec le jury</b> destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.</li> <li>• <b>Livret de suivi des compétences évaluées en entreprise.</b></li> <li>• <b>Grille d'évaluation des acquis</b> tout au long de la formation.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Equipe pédagogique</b></p> <p style="text-align: center;">Une équipe de professionnel(le)s expérimenté(e)s dans le métier de votre formation pour vous accompagner dans votre projet.</p>		

**\* Modalités détaillées de l'examen (1h35) ci-dessous :**

### **Présentation d'un projet réalisé en amont de la session : 00 h 45 min**

En amont de la session d'examen, le candidat réalise un ou plusieurs projets.

Il prépare un dossier présentant le ou les projets ainsi qu'un support de type diaporama.

Lors de l'examen, le jury prend connaissance du dossier imprimé avant la présentation du candidat.

Le candidat présente l'ensemble au jury.

### **Entretien technique : 00 h 30 min**

Le jury questionne le candidat sur la base de son dossier de projet et de sa présentation, afin de s'assurer de la maîtrise des compétences couvertes par le projet ou les projets.

Un questionnement complémentaire permet d'évaluer les compétences qui ne sont pas couvertes par le projet ou les projets.

### **Entretien final : 00 h 20 min**

Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel. Le jury vérifie la compréhension du métier et de son contexte d'exercice par le candidat.

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 01 h 35 min