

(TP) Responsable de Petite ou Moyenne Structure

75% de réussite à l'examen sur Lyon en 2025



Niveau 5
(Equivalent BAC+2)



16 à 19 mois
539 à 644h



Paris-Lyon (présentiel)
Distanciel

Le/La **Responsable de petite ou 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 de Petite ou 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 :**
 - Adapter l'offre de la structure à la demande
 - Organiser et développer la diffusion de l'offre
 - Organiser la production
- ✓ **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 (de 539h à 644h)

La formation se compose de 3 modules (blocs de compétences) complétés par l'alternance en entreprise. 77 à 92 jours en formation complétés par des jours en entreprise.

Jours 1 à 9 (63h) : Accueil, présentation du CFA, droit des apprentis, règles, livrets etc. (7h) et modules préparatoires à la formation (56h) :

- Modules soft skills : écoute active, gestion du stress, résolution de conflits, gestion de projets, langage non verbal. (21h)
- Modules informatiques (13h)
- Module anglais (15h)
- Technique de recherche d'emploi (TRE). (7h)

Jours 10 à 77-92 (476h à 581h) :

- Présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, du Dossier Professionnel, de l'examen, du référentiel de compétences REAC. (7h)
- 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 (161h)
- Module 3. Gérer les ressources financières : contrôle de l'activité comptable – analyse des coûts de revient – gestion financière (97h)
- Modules Excell/Word/Powerpoint. (21h)
- Module de rédaction du Dossier Professionnel. (28h)
- Mise en situations d'évaluation types. (21h)
- Suivi des acquis de compétences en situation de travail. (14h)
- Transversal : approche RSE/HACCP/développement durable
- Préparation à l'examen (35h)
- Modules soft skills (35h à 140h)

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

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)

Code(s) ROME :

- M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise.

Débouchés et suite de parcours

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

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

Taux d'insertion global moyen à 6 mois : 69% (données RNCP2022)

Poursuite de parcours :

- TP Responsable d'Etablissement Marchand (équivalent BAC+3)
- Titre RNCP Manager de Business Unit (équivalent BAC+5)

Passerelles : (correspondances partielles)

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

Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois : 66% (données RNCP2022)

Tarif et Prise en charge

Tarif pour le candidat : 100% pris en charge-Tarif pour l'organisme financeur (Décret n° 2025-174 du 22 février 2025 relatif à l'aide unique aux employeurs d'apprentis) : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000051235656> .

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

➔ *Devis sur demande et renseignements auprès de nos agences*

Contacts :

📍 Site de Lyon : contact@opusformation.eu - 04 72 60 79 11 - 93 rue Bugeaud, 69006 LYON

Modalités d'accès et de délais

⇒ Modalités :

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) *

⇒ Accessibilité :

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.

⇒ Aménagements des épreuves pour personnes en situation de handicap :

Sur présentation de documents officiels relatifs au handicap (RQTH, carte d'invalidité, etc.), l'Apprenant peut bénéficier d'aménagements des épreuves (temps supplémentaire et/ou aides humaines et techniques).

⇒ 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 539h au CFA pour un contrat de 16 mois.

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



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