



Titre Responsable Petite et Moyenne Structure

Formation sanctionnée par un titre du ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion d'un niveau Bac+2 (Niveau V Européen), inscrit au RNCP (Code CPF : 242444/ RNCP : 27596).



OBJECTIFS

Le (la) responsable de petite et moyenne structure anime une structure économique dans ses dimensions humaine, commerciale, production et financière. Il (elle) organise le fonctionnement de la structure en conformité avec les objectifs qui lui sont donnés, traduit les orientations stratégiques en objectifs opérationnels, mobilise et gère des moyens humains, matériels, financiers et techniques. Il (elle) anime au quotidien une petite équipe, prend en compte les événements, hiérarchise les priorités et gère les aléas.

Bloc de compétences 1 : Animer une équipe

Bloc de compétences 2 : Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services

Bloc de compétences 3 : Gérer les ressources financières



MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

Vous êtes encadré par votre responsable pédagogique. Vous bénéficiez d'un parcours personnalisé correspondant à vos capacités et compétences. Les séances de formation sont ainsi animées par un spécialiste métier, possédant à minima un diplôme de niveau V Européen. Vous pouvez suivre un parcours flexible alternant des phases de face à face, en groupe ou des travaux à distance (vidéo-conférence, plateforme elearning, projets tutorés...).

PRÉ-REQUIS

Niveau BAC ou expérience professionnelle
Plus d'informations sur le site www.adrec-formation.fr



ÉVALUATION

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury extérieur au vu :

- D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session (Projet de mise en application professionnel), éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s) ;
- D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat (Dossier professionnel) ;
- Des résultats des *évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

Le stagiaire est informé que la session d'examen pourra se tenir dans un autre bassin. Les diplômes préparés sont des titres professionnels soumis à des mises à jours par le ministère du travail, de ce fait le programme et le planning reste prévisionnel et peut être modifié le jour de votre entrée en formation.



FORMATION

Continue	Alternance	eLearning
- 6 mois	- 12 à 24 mois	- 6 à 12 mois
- Stage de 105h	- 1 à 2 jours par semaine	- Stage en option

	REFERENTIEL	APRES POSITIONNEMENT*
En centre	642 h	642 h
Stage PAE	105 h	105 h
FOAD synchrone	h	h
FOAD asynchrone	30 h	30 h
Total	777 h	777 h

* Durée ajustable en fonction des acquis antérieurs et de la situation du bénéficiaire. Il est possible de valider tout ou partie des blocs de compétences de cette formation.

Sessions : Mars
Septembre

Lieux : Clermont-Fd
Lyon
Bordeaux
Paris

Voir le règlement intérieur

www.adrec-formation.fr/reglement-interieur

Centre accessible aux personnes reconnues travailleur handicapé pour toute précision merci de contacter le référent handicap à contact@adrec-formation.fr

FICHE RNCP ET DÉBOUCHÉS :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/27596/>

TAUX DE RÉUSSITE : 100% sur tous nos centres en 2020

BLOCS DE COMPETENCES

Sa connaissance des métiers de l'entreprise, des circuits commerciaux et des évolutions technologiques se combinent aux compétences managériales pour la maîtrise de l'emploi.

Le (la) responsable de petite et moyenne structure exerce son activité de façon autonome. Il (elle) agit par délégation et peut représenter la structure lors de négociations. Il (elle) est en relation avec les fournisseurs, les clients et les acteurs de l'environnement externe. Il (elle) développe et contrôle la présence et la visibilité de sa structure dans l'environnement numérique. Il (elle) exerce une veille permanente et adapte sa gestion aux évolutions constatées ou à venir.

Préparation à l'épreuve (42 h compris dans les blocs de compétences)

Programme et dossier professionnel

- Présentation programme
- Rédiger son dossier professionnel (à remettre au jury)
- Temps Rédaction DP

Bloc de compétences 1

223 h

Animer une équipe

- Encadrer et animer une équipe.
- Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité.
- Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines.
- Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines.

Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(12h compris dans le bloc)

Bloc de compétences 2

175 h

Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services

- Mettre en œuvre le plan marketing.
- Mettre en œuvre l'action commerciale.
- Assurer la gestion de la production de biens et/ou services.
- Gérer la qualité.

Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(12h compris dans le bloc)

Bloc de compétences 3

274 h

Gérer les ressources financières

- Contrôler l'activité comptable.
- Analyser les coûts de revient.
- Assurer la gestion financière.

Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(12h compris dans le bloc)

Techniques de recherche d'emploi

- Méthodologie CV et lettre de motivation
- Technique de recherche stage
- Réseaux sociaux professionnels (Linkedin...)

Gratuit

[e-learning](#)

[e-learning](#)

[e-learning](#)

PROGRAMME

Bloc 1 Bloc 2 Bloc 3

		Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3
Programme et dossier professionnel (a présenter au jury)	42 h	☑	☑	☑
La production de documents	18 h	☑	☑	☑
Word	18 h	☑	☑	☑
Excel	30 h	☑	☑	☑
Powerpoint	6 h	☑	☑	☑
Internet et Gsuite	6 h	☑	☑	☑
Environnement entreprise & RH	6 h	☑	☑	☑
Gestion, organisation et planification	24 h	☑	☑	☑
Collecte de l'information	6 h	☑	☑	☑
Information Juridique	24 h	☑	☑	☑
Activité économique	12 h	☑	☑	☑
Informations chiffrées de gestion	18 h	☐	☐	☑
Les opérations de fin d'exercice	12 h	☐	☐	☑
Finance Bases	42 h	☐	☐	☑
Analyse financière	42 h	☐	☐	☑
Obligations légales	30 h	☑	☐	☑
Rémunération	18 h	☑	☐	☑
Rupture contrat de travail	6 h	☑	☐	☑
Recrutement	24 h	☑	☐	☐
GPEC	18 h	☑	☐	☐
Ingénierie de la formation	18 h	☑	☐	☐
Management	30 h	☑	☐	☐
Communication orale	36 h	☑	☑	☑
Négociation vente	18 h	☐	☑	☐
Marketing	24 h	☐	☑	☐
Pilotage de l'activité	24 h	☐	☑	☑
Comptabilité Commerciale avec CIEL	6 h	☐	☑	☑
Réponse à appel d'offre	6 h	☑	☑	☑
Les achats	12 h	☐	☑	☑
Gestion des stocks	12 h	☐	☑	☑
Projet de mise en application	24 h	☑	☑	☑
Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)	60 h	☑	☑	☑