

# Responsable de Petite et Moyenne Structure

Titre professionnel de niveau III  
Inscrit au RNCP

Code CPF 2593

## OBJECTIFS

Acquérir les compétences pour diriger son entreprise ou future activité en toute sérénité

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Animer une équipe
- Piloter les opérations commerciales et productions de biens et/ou services
- Gérer les ressources financières

## PROGRAMME DE LA FORMATION (1 / 3)

### CCP 1 : Animer une équipe

91 heures - 13 jours

#### Module 1 : Adéquation personne / projet (7 heures)

- Approfondissement des motivations
- Structuration du projet
- Vérification de l'adéquation entre compétences requises et compétences acquises

#### Module 2 : Manager une équipe au quotidien (21 heures)

- Définir le cadre de travail et les règles du jeu
- Motiver ses collaborateurs
- Déléguer et responsabiliser
- Conduire un entretien
- Réussir ses réunions
- Gérer les conflits

#### Module 3 : La gestion du personnel (14 heures)

- Accomplir les formalités d'embauche et suivre la période d'essai
- Gérer le temps de travail et les absences
- Gérer les fins de contrats de travail

#### Module 4 : Le droit du travail (14 heures)

- Se repérer : le cadre juridique
- Manager l'activité au quotidien en intégrant le droit du travail
- Gérer la relation avec les partenaires sociaux et RH

#### Module 5 : Les bases de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (21 heures)

- La démarche GPEC
- Les outils de la GPEC
- Initier une démarche GPEC dans sa structure
- Mesurer les résultats

#### Module 6 : Réaliser un diagnostic RH (14 heures)

- Rôle et utilité du diagnostic RH
- Méthodes et outils
- Identifications des points forts et des risques
- Identification des actions d'amélioration

### CCP 2 : Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services

140 heures - 20 jours

#### Module 1 : Marché et stratégie commerciale (14 heures)

- Acquisition de connaissances sur la notion de marché
- Analyse du besoin client, du marché, des acteurs et de la concurrence
- Définition du positionnement de l'entreprise et évaluation du chiffre d'affaires
- Segmentation du marché
- Stratégie marketing (marketing mix)

#### Module 2 : Communication (14 heures)

- Définition des objectifs, grands principes et missions en communication
- Cible, message et communication visuelle
- Outils de communication adaptés à son activité et son budget
- Réalisation de son plan de communication
- Liens et rappels de la stratégie commerciale (marketing mix)
- Cahier des charges du plan de communication

#### Module 3 : Etude de marché (14 heures)

- Grandes tendances du marché
- Différents acteurs
- Profil client
- Concurrents
- Environnement
- Le SWOT

#### Module 4 : Stratégie Commerciale et marketing (14 heures)

- Stratégie d'entreprise
- Choisir sa stratégie
- Mix marketing

#### Module 5 : Mettre en œuvre son PAC (14 heures)

- De la stratégie au plan d'actions commercial
- Techniques de vente
- Suivre l'activité commerciale

#### Module 6 : Construire son réseau professionnel/ réseaux sociaux (14 heures)

- Enjeux du réseau : pourquoi développer son réseau ?
- Différents types de réseaux
- Réseaux physiques
- Réseaux sociaux en ligne
- Différentes formes de travail en réseau : avantages, inconvénients
- Comment créer son réseau : déterminer sa stratégie de réseautage
- Règles du jeu et bonnes pratiques pour entretenir son réseau

#### Module 7 : La relation client (14 heures)

- Comprendre les enjeux de la relation client
- Les bonnes attitudes en relation client
- Gérer les situations complexes et tendues

#### Module 8 : Diagnostic Commercial (7 heures)

- Rôle et utilité du diagnostic commercial
- Méthodes et outils
- Identifications des points forts et des risques
- Identification des actions d'amélioration

#### Module 9 : Gestion de la production (21 heures)

- Fonction de production
- Modes de production
- Pilotage par l'amont ou par l'aval
- Organisation de la production
- Sous-traitance
- Planification et l'ordonnancement de la production
- Enregistrement des données de production
- Spécificité de la production de services
- Contrôle de la production

#### Module 10 : La Qualité (14 heures)

- Enjeux, démarche, outils et engagements de la Qualité

#### Module 11 : Bureautique (14 heures)

- Maîtriser les fonctionnalités de base des logiciels Excel et Word

## Responsable de Petite et Moyenne Structure

Titre professionnel de niveau III  
Inscrit au RNCP



Code CPF 2593

## OBJECTIFS

Acquérir les compétences pour diriger son entreprise ou future activité en toute sérénité

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Animer une équipe
- Piloter les opérations commerciales et productions de biens et/ou services
- Gérer les ressources financières

## PROGRAMME DE LA FORMATION (2/3)

CCP 3 : Gérer les ressources financières

140 heures - 20 jours

### Module 1 : Gestion financière (21 heures)

- Plan de financement
- Chiffre d'affaires prévisionnel
- Compte de résultat prévisionnel
- Plan de trésorerie
- Seuil de rentabilité

### Module 2 : Juridique Fiscal et Social (14 heures)

- Choix du statut juridique
- Fiscalité des entreprises et des entrepreneurs
- Volet social
- Centre de Formalités des Entreprises
- Réglementation des professions
- Autres aspects juridiques

### Module 3 : Organisation administrative et comptable (14 heures)

- Initiation à la comptabilité
- Organisation administrative et comptable
- Principes comptables
- Amortissements
- Régimes fiscaux
- Documents comptables : la liasse fiscale et ses annexes
- Documents prévisionnels

### Module 4 : Lire un bilan et un compte de résultat (14 heures)

- Comptes du bilan
- Comptes du compte de résultat
- Liens entre bilan et compte de résultat

### Module 5 : Comptabilité analytique (21 heures)

- Analyse des coûts
- Gestion des stocks
- Approche budgétaire
- Seuil de rentabilité

### Module 6 : Analyse financière (28 heures)

- Analyse du bilan, du compte de résultat et de la trésorerie

### Module 7 : Outil de pilotage (14 heures)

- Prise en main du tableur sous Excel
- Identifier les indicateurs pertinents à mettre sous contrôle
- Créer son propre tableau de bord
- De l'analyse à la restitution

### Module 8 : Diagnostic financier (14 heures)

- Rôle et utilité du diagnostic financier
- Méthodes et outils
- Identifications des points forts et des risques
- Identification des actions d'amélioration

## Responsable de Petite et Moyenne Structure

Titre professionnel de niveau III  
Inscrit au RNCP



Code CPF 2593

Acquérir les compétences pour diriger son entreprise ou future activité en toute sérénité

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Animer une équipe
- Piloter les opérations commerciales et productions de biens et/ou services
- Gérer les ressources financières

## PROGRAMME DE LA FORMATION (3/3)

Préparation et épreuves de validation

56 heures - 8 jours

**Module 1 : Préparation épreuves écrites (2 x 3,5 heures + 14 heures)**

*Une épreuve orale : Un entretien technique*

**Module 2 : Elaboration du Business Plan du projet à l'écrit (14 heures)**

- Le candidat doit présenter au jury le rapport issu de l'étude de cas.
- Le jury dispose ensuite de 30 minutes pour interroger le candidat sur son rapport. (présentation 15mn, questions 30mn).

**Module 3 : Présentation du projet au Jury à l'oral (7 heures)**

*Entretien final*

**Module 4 : Epreuves de validation du titre RPMS (14 heures)**

*Une épreuve écrite : Une mise en situation*

- Questions-réponses avec le jury.
- Echanges sur le dossier professionnel.

- Le candidat doit traiter une étude de cas et produire un rapport qui présente une analyse de la situation d'entreprise observée et contient des propositions d'amélioration assorties des moyens de contrôle à mettre en œuvre pour le suivi des réalisations proposées. A la fin de l'épreuve écrite, d'une durée de 5 heures, le candidat doit remettre le rapport imprimé
- Le candidat dispose ensuite d'une durée de 1 h pour préparer son support de présentation à l'entretien technique. A la fin de ce temps de préparation, le candidat doit remettre une édition imprimée du support de présentation
- En cours d'épreuve, il a la possibilité de réaliser des impressions de son travail en cours d'élaboration. (épreuve écrite 5h, préparation du support de présentation à l'entretien technique 1h)

Selon le profil du stagiaire et de sa situation, il pourra être demandé de réaliser un stage en entreprise d'une durée de 30 jours (soit 210 heures)

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Evaluation des acquis selon la réglementation de Titre professionnel : épreuve écrite, orale et dossier professionnel

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique.  
Prise en compte de la situation des stagiaires comme base d'acquisition des différentes compétences

## MOYENS MATÉRIELS

Salle de formation équipée, vidéo projecteur, paper board

## FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge (CPF, CIF, AGEFIPH, CSP, Plan de sauvegarde de l'Emploi, OPCA, etc.)

Nous identifions et vous accompagnons dans les démarches de financement

## INTERVENANTS

Nous nous appuyons sur une équipe de consultants création, reprise, développement d'entreprise



**PUBLIC**

Entrepreneurs, dirigeants d'entreprise et conjoints collaborateurs.  
Toute personne souhaitant devenir Responsable d'une petite ou moyenne structure



**PRE-REQUIS**

Être titulaire d'un niveau IV (BP, BT, Bac), avoir la direction effective ou future d'une entreprise, bonnes capacités rédactionnelles, à l'oral, connaissances bureautiques



**DURÉE**

61 jours  
(427 heures)



**COÛT**

Sur devis



**LIEUX**

Aisne, Somme, Oise