

"Responsable de petite et moyenne structure" – RPMS

Conditions d'admission :

Titulaire d'un niveau BAC ou personne justifiant d'une expérience professionnelle de 2ans

Entretien de motivation

Public visé

Salariés d'entreprise, personnes en reconversion professionnelle, demandeurs d'emploi, étudiants

Formation en alternance :

- En contrat d'apprentissage
- En contrat de professionnalisation

Exemples de débouchés

Responsable/directeur/chef d'agence, responsable/directeur/chef de centre, responsable/directeur/chef d'unité, responsable/directeur/chef de site, directeur adjoint / directrice adjointe de PME/PMI, manager de proximité, directeur d'association.

Objectifs de la formation

Formation sanctionnée par le passage du Titre Professionnel de « Responsable de petite et moyenne structure ». Titre de niveau 5, inscrit au RNCP (RNCP27596 RNCP27596), délivré par un jury de professionnels.

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35646/>

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

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

Modalités d'évaluation

Formation découpée en 3 blocs de compétences :

Bloc 1 RNCP27596BC01 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.

Bloc 2 RNCP27596BC02 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.

Bloc 3 RNCP27596BC03 Gérer les ressources financières

Contrôler l'activité comptable.

Analyser les coûts de revient.

Assurer la gestion financière.

Chaque bloc de compétence peut être validé de façon indépendante.

PROGRAMME DE FORMATION

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 assurer la gestion prévisionnelle des ressources humaines

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

Gérer les ressources financières

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

Durée de la formation et modalités d'organisation :

Stage en entreprise : 175 heures de stage en entreprise seront réalisées

Durée de la formation et modalités d'organisation

Durée totale de la formation 735 heures

560 heures en présentiel en centre de formation

175 heures de stage en entreprise

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Modalités de la formation

Formation présentielle avec périodes de stage

Formation collective et individualisée

Moyens pédagogiques :

- Salle de formation équipée : Paperboard, Tableau blanc, Vidéoprojecteur,
- Ordinateurs (mis à disposition d'un ordinateur par apprenant) avec connexion internet Supports papier de cours et d'exercices remis par le formateur

Méthodes d'apprentissage :

- Apports théoriques en salle, autoformation accompagnée
- Mises en situation pratiques en plateau technique
- Application réelle lors des périodes de stage
- Équipe pédagogique
- Formateurs·professionnels·du métier et formés à la pédagogie pour adultes
- Responsable de formation
- Direction de centre
- Conseiller/conseillère emploi
- Référent handicap
- Équipe administrative

Techniques pédagogiques :

- Séances en présentiel en salle de formation
- Mises en situation : jeux de rôles et cas pratiques
- Études de cas
- Exercices individuels et en sous-groupes