



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 (Equivalence Niveau V Européen), inscrit au RNCP (RNCP : 38575)



OBJECTIFS

Le 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 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 traduit les orientations stratégiques en objectifs opérationnels.

Bloc de compétences 1 : Diriger une structure avec une équipe

Bloc de compétences 2 : Mettre en oeuvre l'objet social de la structure

Bloc de compétences 3 : Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure



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. Parcours alternant du présentiel, de la visioconférence ou des travaux à distance via notre plateforme Nellapp.

PRÉ-REQUIS

Niveau BAC ou expérience professionnelle
Plus d'informations sur le site <https://ecloson.com/>



CERTIFICATION (examen)

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. (2 évaluations obligatoires pour le titre)
- Il est possible de passer 1 ou plusieurs bloc(s) de compétences

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.

Si obtention d'un seul CCP possibilité de repasser les CCP manquants dans un délai de 5 ans dont un an sans repasser par un cursus de formation.



MODALITES DE LA FORMATION

PRESENTIEL MIXTE

Sessions : Mars
Septembre
Durée : 6 mois de formation
Période en entreprise (PAE) : 4 semaines de stage

	REFERENTIEL	APRES POSITIONNEMENT*
--	-------------	-----------------------

En centre	516 h	516 h
Stage PAE	210 h	210 h
FOAD synchrone	150 h	150 h
FOAD asynchrone	36 h	36 h
Jalons Eval	48 h	48 h
Examen	6 h	6 h
Total	966 h	966 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.

Voir le règlement intérieur

<https://ecloson.com/reglement-interieur/>

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

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consultez le site internet de France Compétences.

FICHE RNCP ET DÉBOUCHÉS :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38575/>

Suite de parcours envisageables : Diplômes en gestion de l'éducation nationale ou des ministères de niveau VI

Equivalences avec d'autres certifications : Sans objet.

TAUX DE RECOMMANDATION 86% sur 2023
TAUX DE RÉUSSITE 100% sur tous nos centres en 2023
TAUX D'EMPLOI 70% sur 2023

LIEUX DE FORMATION	
	Versailles
	Nantes
	Strasbourg
	Montpellier
	Marseille

BLOCS DE COMPETENCES

Le responsable de petite ou moyenne structure, dans le cadre de la mission qui lui est confiée, analyse la structure et ses interactions et la positionne sur le territoire. Il dirige au quotidien une équipe. Il prend en compte les événements, hiérarchise les priorités et gère les aléas. Il analyse le marché et réalise sur le plan opérationnel des activités de commercialisation, de délivrance de biens et services, et de production de sa structure. Il analyse les résultats économiques et financiers de son action qu'il présente à sa hiérarchie ou à la gouvernance. Il sollicite, si nécessaire, la collaboration de professionnels externes lorsque les compétences ne sont pas disponibles à l'interne.

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

241 h

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

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

(12h compris dans le bloc)

Bloc de compétences 2

181 h

Mettre en oeuvre 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

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

(12h compris dans le bloc)

Bloc de compétences 3

280 h

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

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

(12h compris dans le bloc)

Passage de la Certification

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](#)

Préparation aux épreuves

- Votre métier votre référentiel
- Préparer mon examen écrit
- Réussir son examen oral

Gratuit

[e-learning](#)

[e-learning](#)

[e-learning](#)

Pour toutes nos formations

Accès illimité à la plateforme e-learning Nellapp.com

Vous avez accès à plus de 20 modules, 100 cours, 1000 vidéos, 85 QCM & Cas pratiques

La plateforme vous permet de préparer vos cours, mais aussi de réviser et d'aller plus loin pour acquérir plus de compétences

Posez vos questions sur vos cours, votre programme en direct sur la plateforme

Accédez en direct à votre Agenda en ligne

https://www.youtube.com/watch?v=VuP-AXZ8TKA&t=2s&ab_channel=NELLAPP

PROGRAMME

Bloc 1 Bloc 2 Bloc 3

Programme et dossier professionnel (a présenter au jury)	(dont 6h e-learning)	42 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La production de documents	(dont 6h e-learning)	18 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Word		18 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Excel		30 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Powerpoint		6 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Outils collaboratifs	(dont 6h e-learning)	6 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Environnement entreprise & RH	(dont 6h e-learning)	12 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestion, organisation et planification	(dont 12h e-learning)	24 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Collecte de l'information		6 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Information Juridique		24 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Activité économique		18 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Opérations courantes		18 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Les opérations de fin d'exercice		12 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Finance Bases		42 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Analyse financière		42 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Obligations légales		30 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rémunération		18 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rupture contrat de travail		6 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Recrutement		30 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GEPP		24 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ingénierie de la formation		18 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Management		30 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communication orale		36 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Négociation vente		18 h	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marketing		24 h	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pilotage de l'activité		24 h	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comptabilité Commerciale avec CIEL		6 h	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Réponse à appel d'offre		6 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Les achats		12 h	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestion des stocks		12 h	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Projet tutoré (préparation du dossier examen)		90 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)		48 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Passage de la Certification		6 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

