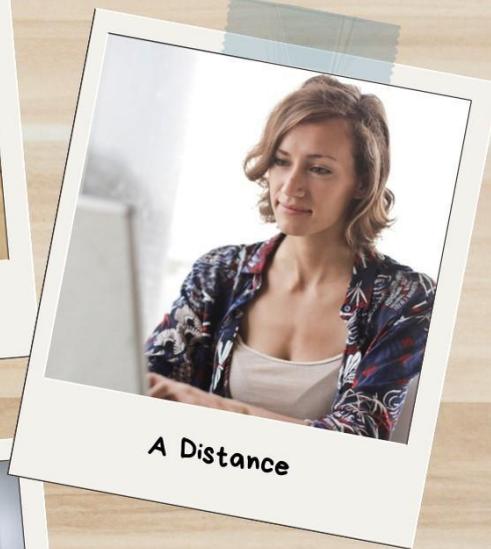


Programme de formation



Paris



A Distance



Nice



Brest

Un accompagnement personnalisé,
Des formations sur mesure

En présentiel à :
Brest, Paris, Nice et à distance

PROGRAMME DE FORMATION

DIRIGER UNE TPE/PME/PMI/ETABLISSEMENT PRIVE OU PUBLIC/ASSOCIATION (TITRE PROFESSIONNEL RESPONSABLE DE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE -RNCP 38575)

Description :

Devenez dirigeant d'une TPE/PME.

Qui sont les responsables de petites et moyennes structures ?

Les dirigeants de TPE/PME/PMI

Les directeurs d'entreprises privées, d'établissements publics, d'associations,
les directeurs adjoints

Les chefs d'agences, responsables d'agences

Les chefs de centre, , chefs de sites,

Quels sont les métiers qui peuvent gagner en compétences grâce aux blocs de compétences du TP RPMS :

- Les dirigeants de TPE/PME/PMI/Etablissements publics/associations
- Les chefs d'unités et responsables de pôles (ensemble des blocs de compétences selon les besoins de l'entreprise)
- Les secrétaires en gestion administrative et comptable, gestion du personnel et assistantes de direction (ensemble des blocs de compétences selon les besoins de l'entreprise)
- Les managers de proximité (Bloc de compétences 1)
- Les métiers RH (Bloc de compétences 1)
- Les responsables commerciaux et commerciaux (bloc de compétences 2)
- Les responsables de production (bloc de compétences 2)
- Les responsables qualité (bloc de compétences 2)
- Les responsables financiers (bloc de compétences 3)

Suivez une formation très complète qui vous apportera toutes les clés :

Du management des équipes et de la gestion RH

De la performance commerciale, production et qualité

De la gestion administrative et financière

L'examen est sanctionné par un diplôme du Ministère du Travail, de l'emploi et de l'Insertion ;

Le titre professionnel « Responsable de petite et moyenne structure » inscrit au RNCP 38575

Vous pouvez suivre tout ou partie de la formation grâce aux blocs de compétences

Vous vous engagez à passer l'examen en fin de parcours

Le titre professionnel « Responsable de petite et moyenne structure » est une référence dans le domaine de l'entrepreneuriat.

Que vous vous dirigiez vers la fonction de chef d'entreprise ou de directeur/trice d'une entreprise privée ou d'un établissement public ou associatif, vous serez prêt et opérationnel pour exercer vos fonctions en toute confiance et..... légitimité.

Certification : Titre professionnel « Responsable de petite et moyenne structure » inscrit au RNCP 38575

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

Les points forts :

Faires évoluer votre carrière
Développez de nouvelles pratiques managériales et RH
Pilotez efficacement votre stratégie d'entreprise, votre gestion commerciale et financière
Formation certifiante RNCP 38575
Validée par le diplôme suivant : Titre professionnel « Responsable de petite et moyenne structure » reconnu par le Ministère du Travail, de l'emploi et de l'Insertion
Formation adaptée aux besoins et attentes des apprenants
Un accompagnement personnalisé et sur mesure, y compris sur votre secteur d'activité professionnelle
Des formateurs disponibles qui vous encourage à persévérer et gagner en aisance dans la pratique professionnelle
Mise en pratique de la théorie avec multiples mises en situations
Un suivi rigoureux tout au long de l'action
Des examens blancs pour vous préparer à l'examen
Vous gagnez en confiance et devenez pleinement opérationnel au fur et à mesure du déroulement de la formation
Notre but : Faire en sorte que vous soyez prêt à intégrer vos nouvelles fonctions avec : Professionnalisme, rigueur et efficacité

Objectifs :

Le responsable de petite et moyenne structure anime une structure économique dans ses dimensions humaine, commerciale, production et financière. Il organise le fonctionnement de la structure en conformité avec les objectifs qui lui sont donnés.

Le responsable de petite et moyenne structure traduit les orientations stratégiques en objectifs opérationnels.
Il mobilise et gère des moyens humains, matériels, financiers et techniques.
Il anime au quotidien une équipe.
Il prend en compte les événements, hiérarchise les priorités et gère les aléas.
Il peut réaliser des activités opérationnelles au sein de son unité.

Il peut aussi :

Définir les objectifs et les orientations stratégiques de l'entreprise
Adopter de nouvelles pratiques de management d'équipe et de gestion de personnel
Organiser et mettre en œuvre le plan marketing et l'action commerciale pour atteindre les objectifs préalablement définis
Maîtriser la gestion financière et les coûts budgétaires, analyser et prévenir les risques
Mettre en place un plan de conduite au changement, assurer une réorganisation de la structure

Objectifs/compétences attestées :

BC1. Diriger une structure avec une équipe

- Développer une vision systémique de la structure dans son environnement
- Inscire la structure dans son territoire
- Manager et animer une équipe

BC2. 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

BC3. 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
-

*BC = bloc de compétences

CONTENU DU PROGRAMME :

BC1. Diriger une structure avec une équipe

Durée : 270 heures au total avec 165 heures de formation et 105 heures de stage en entreprise

Développer une vision systémique de la structure dans son environnement :

Collecter des informations à l'externe
Établir des diagnostics de l'environnement de la structure
Identifier les acteurs clés de l'environnement de la structure
Dresser un état des lieux interne de la structure et de ses différentes fonctions
Analyser et faire la synthèse de l'information
Mettre en œuvre des outils de veille stratégique
Définir un plan d'action stratégique
Identifier les interlocuteurs de la structure, leurs fonctions et missions

Organiser la structure en fonction des principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale
Organiser des processus
Structurer la collecte et le traitement d'informations
Travailler en mode projet

Créer et entretenir un réseau
Communiquer avec les fonctions supports
Participer aux instances de la gouvernance

Evaluation tout au long de la formation et travaux à rendre

Inscrire la structure dans son territoire :

Traduire en actions les choix d'orientation et la stratégie déterminée par la gouvernance
Traduire en actions les choix d'orientation et les priorités des politiques publiques

Organiser la politique et les moyens de communication
Organiser le suivi de la visibilité sur internet et les réseaux sociaux
Organiser son temps pour pouvoir se tenir informé

Prendre part aux événements locaux
Animer et participer à des réseaux
Développer et entretenir un réseau avec les acteurs clés pour la structure
Initier et développer des partenariats
Se présenter conformément à l'image de la structure que l'on souhaite donner

Evaluation tout au long de la formation et travaux à rendre :
Exercices pratiques : Mises en situation, études de cas

Manager et animer une équipe :

- Définir l'organigramme opérationnel
 - Constituer et organiser des équipes
 - Anticiper les changements d'organisation
 - Etablir les profils et les fiches de postes
 - Traduire les objectifs de l'entreprise en termes de besoins de compétence (qualitativement et quantitativement)
 - Définir les procédures d'accueil et d'intégration des nouveaux collaborateurs
 - Mettre en œuvre le règlement intérieur et appliquer les procédures disciplinaires
 - Recruter
 - Appliquer la réglementation sociale
 - Mettre en œuvre l'accompagnement et le suivi des salariés dans leur parcours (entretiens, bilans, professionnalisation, formations ...)
 - Utiliser les outils numériques à des fins de management collaboratif
 - Assurer la Gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)
 - Etablir les documents de sécurité du travail (Document unique d'évaluation des risques professionnels - DUERP)
 - Analyser les besoins afférents à la situation de handicap
 - Appliquer les mesures relatives à l'aménagement, à l'adaptation ou à la transformation du poste de travail de la personne en situation de handicap.
 - Analyser sa pratique professionnelle
 - Prévoir les besoins de personnel
 - Déléguer et superviser la gestion administrative du personnel
 - Programmer la tenue des rendez-vous avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)
 - Organiser les échanges d'informations pour faciliter le travail transversal
 - Organiser la GEPP avec des outils adaptés aux besoins
 - Définir une organisation de travail prenant en compte les besoins éventuels de la personne en situation de handicap
- Planifier un bilan régulier sur la pertinence dans la durée des aménagements mis en œuvre pour l'adaptation des postes de travail pour les personnes en situation de handicap
- Mettre en place un collectif de travail autour d'un projet
 - Communiquer les informations utiles au bon fonctionnement des équipes avec clarté, simplicité et neutralité
 - Animer des réunions
 - Écouter activement
 - Communiquer avec assertivité
 - Négocier avec les institutions représentatives du personnel
 - Mettre en œuvre les outils de communication vers et entre ses équipes
 - Résoudre les conflits
 - Accueillir un nouveau collaborateur en situation de handicap
- Evaluation tout au long de la formation et travaux à rendre :
- Exercices pratiques : Mises en situation, jeux de rôles, études de cas
 - Evaluation de l'activité : Diriger une structure avec une équipe

BC2. Mettre en œuvre l'objet social de la structure

Durée : 270 heures au total avec 165 heures de formation et 105 heures de stage en entreprise

Adapter l'offre de la structure à la demande

Mettre en place une veille marketing

Analyser les tendances du marché et de la clientèle à partir de données générales ou sectorielles

Analyser les besoins ou comportements de la clientèle à partir des données du système d'information

Définir les segments des publics

Analyser les stratégies, produits, positionnements et parts de marché de la concurrence

Définir les avantages concurrentiels de l'offre

Évaluation des forces, faiblesses, opportunités et menaces de la structure

Rédiger un plan marketing

Préparer une démarche de labellisation ou de certification

Organiser et assurer une démarche marketing

Organiser la collecte des informations

Sélectionner les canaux de diffusion de l'information marketing

Communiquer dans le cadre du plan marketing

Evaluation tout au long de la formation et travaux à rendre : Mise en place d'une veille marketing , réalisation d'une étude de marché et rédaction d'un plan marketing + mise en situation/étude de cas à réaliser

Organiser et développer la diffusion

Traduire le plan marketing en action de développement

Définir des objectifs cohérents et atteignables et mesurables

Analyser les résultats des actions menées

Structurer la prospection en planification et suivi

Assurer une veille

Réceptionner et répondre à une demande ou à un appel d'offre

Définir les modalités d'une opération événementielle

Définir la politique de communication numérique

Organiser et mettre en place une action de diffusion de l'offre

Organiser la communication numérique

Dynamiser les forces de ventes

Développer la délivrance de biens et services

Être à l'écoute des équipes commerciale et de délivrance de biens et services

Être à l'écoute des clients et des usagers

Négocier les conditions contractuelles

Animer la relation avec les clients, usagers, fournisseurs et partenaires

Evaluation tout au long de la formation et travaux à rendre : Réalisation du plan d'action marketing + mise en situation/étude de cas à réaliser

Organiser la production

S'assurer de la capacité de production
Identifier et ajuster les ressources critiques (main-d'œuvre, matières premières)
Optimiser le stockage et l'approvisionnement
Confronter la commande aux contraintes de production
Gérer les opérations de sous-traitance
Analyser et synthétiser les dysfonctionnements, les décalages et les imprévus
Élaborer et mettre en œuvre des mesures correctives et des contrôles d'impact associés
Auditer, évaluer et analyser les risques et appliquer les règles de sécurité
Assurer l'actualisation du Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
Appliquer les mesures relatives à l'aménagement, à l'adaptation ou à la transformation du poste de travail de la personne en situation de handicap
Définir un plan d'investissement de sécurisation des risques
Organiser l'ensemble des process envisagés, conception, développement des produits
Organiser les équipes et les espaces de travail en respectant les règles de sécurité
Organiser les approvisionnements
Organiser les flux physiques, qualité des installations, traitement et dysfonctionnement
Organiser la maintenance et les évolutions de l'outil de production
Organiser le contrôle qualité
Organiser l'actualisation du Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
Définir une organisation de travail prenant en compte les besoins éventuels de la personne en situation de handicap
Négocier les conditions contractuelles à l'achat
Travailler en équipe
S'assurer de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT)
Faire respecter les règles de sécurité

Evaluation tout au long de la formation et travaux à rendre : Actualisé son DUERP + mise en situation/étude de cas à réaliser

Evaluation tout au long de la formation et travaux à rendre : Mettre en place une démarche qualité dès la rédaction du kit documentaire de l'entreprise

Evaluation de l'activité : Mettre en œuvre l'objet social de la structure

BC3. Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure

Durée : 270 heures au total avec 165 heures de formation et 105 heures de stage en entreprise

Analyser le bilan de la structure

Effectuer les retraitements des postes concernés
Etablir et analyser le bilan fonctionnel
Calculer le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement, et la trésorerie
Déterminer et analyser les ratios pertinents
Présenter une note de synthèse
Etablir un planning de production des indicateurs
Déterminer les informations nécessaires à l'analyse
Adapter le contenu technique à son interlocuteur
S'exprimer avec tact et fermeté
Respecter la confidentialité

Evaluation tout au long de la formation et travaux à rendre : Réaliser les tableaux de bord en lien avec ce module + mise en situation/étude de cas à réaliser

Analyser le compte de résultat de la structure

Analyser les écarts entre différents postes du compte de résultat
Calculer et interpréter les soldes intermédiaires de gestion (SIG)
Calculer la capacité d'autofinancement (CAF)
Déterminer et analyser les ratios pertinents
Déterminer les charges fixes et les charges variables
Déterminer et analyser la rentabilité d'une opération
Déterminer et analyser le seuil de rentabilité
Présenter une note de synthèse
Etablir des documents budgétaires ou prévisionnels
Déterminer les informations nécessaires à l'analyse du compte de résultat
Organiser l'élaboration des budgets
Adapter le contenu technique à son interlocuteur
S'exprimer avec tact et fermeté
Respecter la confidentialité

Evaluation tout au long de la formation et travaux à rendre : Réaliser les tableaux de bord en lien avec ce module

Rédiger le rapport d'activité de la structure

- Evaluer les réalisations, les défis et les opportunités pour l'entreprise
- Identifier les faits marquants et les réalisations clés
- Identifier des tendances à partir des données
- Interpréter les données statistiques et de performances
- Lier les activités de l'entreprise aux résultats financiers et opérationnels
- Collecter des données de référence et des informations pertinentes
- Rédiger un écrit professionnel
- Présenter des documents émis à destination de personnes en situation de handicap
- Collecter des informations pertinentes auprès de diverses sources et équipes
- Etablir un calendrier pour la rédaction, la révision et la finalisation
- Organiser les échanges avec la gouvernance sur le contenu du rapport
- Adapter le contenu, le ton et le style de rédaction en fonction des objectifs du rapport
- Communiquer visuellement en créant des graphiques et des tableaux pertinents
- Collecter des informations pertinentes à partir de diverses sources
- Présenter les informations dans une communication publique

Evaluation tout au long de la formation et travaux à rendre : Réaliser les tableaux de bord en lien avec ce module + mise en situation/étude de cas à réaliser

Evaluation de l'activité : Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure

Dates des prochaines sessions collectives, titre professionnel complet, en présentiel comme à distance :

Lieu	Formation	Stage en entreprise	Examens
Brest	Du 09/09/2024 au 26/06/2025	Du 06/01/2025 au 14/02/2025	Titre le 23 juin 2025 CCP le 26 juin 2025
Valbonne Sophia-Antipolis	Du 02/09/2024 au 19/06/2025	Du 06/01/2025 au 14/02/2025	Titre le 16 juin 2025 CCP le 19 juin 2025
Paris	Du 16/09/2024 au 12/06/2025	Du 06/01/2025 au 14/02/2025	Titre le 9 juin 2025 CCP le 12 juin 2025

Dates des formations individuelles : Entrées permanentes

2024	2025	2025
1 ^{er} mai 2024	1er janvier 2025	1er septembre 2025
1 ^{er} juin 2024	1 ^{er} février 2025	1 ^{er} octobre 2025
1 ^{er} juillet 2024	1 ^{er} mars 2025	1 ^{er} novembre 2025
1er septembre 2024	1er avril 2025	1 ^{er} décembre 2025
1er octobre 2024	1er mai 2025	
1er novembre 2024	1er juin 2025	
1er décembre 2024	1er juillet 2025	

FORMAT , DUREE , TARIF

TITRE PROFESSIONNEL COMPLET

Formats Titres professionnels	Durée	Nombre d'heures	Tarif formation Net de taxes	Tarif certification Net de taxes	Tarif total
Formations collectives, en présentiel ou/et à distance avec des formateurs/trices experts(es), alternant temps en face à face, temps d'entraînement/préparation à l'examen et stage en entreprise	Sur 7 mois ½	705 heures Dont : 495 heures de formation et 210 heures de Stage en entreprise	7600.00 € (15€/heure)	300€	7900.00 €
Formation individuelle à distance : E-learning avec mentor dédié : Tutorat comprenant des points réguliers avec le formateur/chef d'entreprise (à distance ou en présentiel) suivi et correction de l'avancée des travaux, assistance technique et pédagogique, réalisation des examens blancs. Temps collectifs proposés avec les apprenants de la promotion en cours	Sur 7 mois ½	705 heures Dont : 495 heures de formation et 210 heures de Stage en entreprise	7600.00 € (15€/heure)	300€	7900.00 €

FORMAT , DUREE , TARIF

TITRE PROFESSIONNEL BLOC DE COMPETENCES 1 - CCP1 : DIRIGER UNE STRUCTURE AVEC UNE EQUIPE

Formats Titres professionnels	Durée	Nombre d'heures	Tarif formation Net de taxes	Tarif certification Net de taxes	Total formation + certification
Formation collective , en présentiel ou/et à distance avec des formateurs/trices experts(es), alternant temps en face à face, temps d'entraînement/préparation à l'examen et stage en entreprise	Sur 3 mois	270 heures Dont : 165 heures de formation et 105 heures de Stage en entreprise	3135.00 € (19€/heure)	300€	3435.00€
CCP1 : Diriger une structure avec une équipe Entrées permanentes Formation individuelle à distance avec mentor dédié : Tutorat comprenant des points réguliers avec le formateur/chef d'entreprise (à distance ou en présentiel, planning établi en amont de la formation) suivi et correction de l'avancée des travaux, assistance technique et pédagogique, réalisation des examens blancs. Temps collectifs proposés avec les apprenants de la promotion en cours	Sur 3 mois	270 heures Dont : 165 heures de formation et 105 heures de Stage en entreprise	3135.00 € (19€/heure)	300€	3435.00€

FORMAT , DUREE , TARIF

TITRE PROFESSIONNEL BLOC DE COMPETENCES 2 - CCP2 : METTRE EN ŒUVRE L'OBJET SOCIAL DE LA STRUCTURE

Formats Titres professionnels	Durée	Nombre d'heures	Tarif formation Net de taxes	Tarif certification Net de taxes	Total formation + certification
Formation collective , en présentiel ou/et à distance avec des formateurs/trices experts(es), alternant temps en face à face, temps d'entraînement/préparation à l'examen et stage en entreprise	Sur 3 mois	270 heures Dont : 165 heures de formation et 105 heures de Stage en entreprise	3135.00 € (19€/heure)	300€	3435.00€
Entrées permanentes Formation individuelle à distance avec mentor dédié : Tutorat comprenant des points réguliers avec le formateur/chef d'entreprise (à distance ou en présentiel) suivi et correction de l'avancée des travaux, assistance technique et pédagogique, réalisation des examens blancs. Temps collectifs proposés avec les apprenants de la promotion en cours	Sur 3 mois	270 heures Dont : 165 heures de formation et 105 heures de Stage en entreprise	3135.00 € (19€/heure)	300€	3435.00€

TITRE PROFESSIONNEL BLOC DE COMPETENCES 3 - CCP3 : ETABLIR ET PRESENTER UN RAPPORT D'ACTIVITE DE LA STRUCTURE

Formation collective , en présentiel ou/et à distance avec des formateurs/trices experts(es), alternant temps en face à face, temps d'entraînement/préparation à l'examen et stage en entreprise	Sur 3 mois	270 heures Dont : 165 heures de formation et 105 heures de Stage en entreprise	3135.00 € (19€/heure)	300€	3435.00€
Entrées permanentes Formation individuelle à distance avec mentor dédié : Tutorat comprenant des points réguliers avec le formateur/chef d'entreprise (à distance ou en présentiel) suivi et correction de l'avancée des travaux, assistance technique et pédagogique, réalisation des examens blancs. Temps collectifs proposés avec les apprenants de la promotion en cours	Sur 3 mois	270 heures Dont : 165 heures de formation et 105 heures de Stage en entreprise	3135.00 € (19/heure)	300€	3435.00€

Public concerné :

La formation diplômante Responsable de petite et moyenne structure s'adresse à des créateurs/repreneurs d'entreprise, des gestionnaires de PME-PMI, des dirigeants d'entreprise désireux de faire évoluer leur structure, des chefs d'équipe souhaitant améliorer leur management d'équipe.

La formation est ouverte aux salariés (pendant et/ou hors temps de travail), aux demandeurs d'emploi et à toute personne souhaitant mener une reconversion professionnelle

Pré-requis :

Les savoirs fondamentaux sont requis :

- Communication orale et écrite : Maîtrise de la langue française
- Maitrise rédactionnelle et compréhension de texte

Bureautique :

- Compétence niveau 1 du traitement de texte
- Utilisation maitrisée d'internet.

*Vous ne maitrisez pas les pré-requis, contactez-nous pour actualiser vos compétences, nous dispensons des formations en Français, Français langue étrangère et bureautique permettant votre mise à niveau

Méthodes pédagogiques utilisées :

L'acquisition des compétences s'articule autour d'une méthodologie pédagogique en 3 temps :

1. Formation en cours collectif : Apprendre la théorie sur chaque compétences clés puis les mettre en pratique
2. Réaliser un travail individuel ou en groupe/sous-groupes, qui fait suite à la thématique enseignée par le formateur
3. Restitution des travaux individuels/groupes en cours collectif – feedback sur les travaux effectués + réalisation progressive du carnet de bord du dirigeant (tableaux de bord, plan d'action, fiches pratiques....)

Techniques et outils pratiques :

Présentation et acquisition de nombreuses techniques et méthodes pédagogiques directement transférable en situation professionnelle. Pédagogie active et participative basée sur des exercices pratiques, quizz et restitutions(débriefing). Mises en situations/ études de cas proposé par le formateur/la formatrice .Support de formation remis. Accès à notre plateforme LMS de formation, documents de formation/vidéos/quizz..

A noter : Les formations sont personnalisées en fonction du public (profession, expérience professionnelle, compétences à développer, problématique(s) rencontrée(s)en rapport avec le thème de la formation.

Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation :

En amont de la formation : Analyse du besoin en formation, synthèse du projet et des attentes stagiaires

Pendant la formation : Tests en contrôle continu : Test de positionnement initial et final/ évaluation tout au long de la formation puis test de positionnement final/ validation des attentes.

Evaluation de la formation par le stagiaire à chaud puis à froid 6 mois plus tard pour mesurer l'impact de la formation sur le développement des compétences et la pratique professionnelle.

Admission : Sur entretien individuel préalable en présentiel ou en visioconférence

CERTIFICATION :



R&S FORMATION est un Centre de formation travaillant en partenariat avec la DRIETTS, la DREETS et le Ministère du Travail, de l'emploi et de l'Insertion
Nous œuvrons ensemble pour votre réussite

Choisir la certification RNCP 38575 : Titre professionnel Responsable de petite et moyenne structure :

Ce titre est un excellent moyen de développer vos compétences et de mesurer la maîtrise du métier en situation professionnelle.

Cette formation et ce diplôme sont est gage de crédibilité et vous font gagner en légitimité dans vos nouvelles fonctions. Vous mettez ainsi toutes les chances de votre côté pour développer et pérenniser votre entreprise.

Passage de la certification :

La certification RNCP 38575 : Titre professionnel Responsable de petite et moyenne structure est organisée par nos soins en centre d'examen et ce en présentiel, à Brest et à Nice

Déroulement de l'examen :

Modalités d'évaluation :

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

- a) D'une 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)
- b) d'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat
- c) des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence :

Le titre professionnel est composé de trois blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP) qui correspondent aux activités précédemment énumérées.

Le titre professionnel peut être complété par un ou plusieurs blocs de compétences sanctionnés par des certificats complémentaires de spécialisation (CCS) précédemment mentionnés.

Le titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) ou suite à un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 22 décembre 2015 modifié, relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

La certification n'est pas en option. Vous vous engagez à passer la certification en fin de formation

En savoir plus :

Lien vers la fiche de France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38575/>

Résultats attendus :

Devenez responsable de petite et moyenne structure.

Gagnez en légitimité et mettez à jour vos compétences pour les personnes déjà en poste

Les autodidactes sont les bienvenus, nous vous recommandons fortement cette formation aux vues de toutes les transformations en cours (évolution des lois et des responsabilités de l'employeur, transformations organisationnelles, RH et managériales, optimisation de la gestion et du développement de l'entreprise ou de la structure)

Suivez une formation complète et opérationnelle terrain qui vous permet de répondre à toutes les obligations inhérente à votre fonction

Préparez-vous à examen, Obtenez votre diplôme du Ministère du Travail, de l'emploi et de l'Insertion / inscrit au RNCP

Décuplez vos chances d'obtenir l'emploi que vous souhaitez avec les bonnes références

Préparez-vous à exercer votre nouveau métier avec passion et challenge

Réussissez votre reconversion pour ceux qui évoluent dans cette voie

Stage en entreprise :

Un stage en entreprise d'un mois pour les CCP et de 3 mois pour le TP complet est réalisé dans une entreprise ou une structure correspondant à votre projet. Un stage en entreprise d'une semaine est réalisé dans une entreprise ou une structure correspondant à votre projet

Il permet de constater la réalité du terrain, d'observer et de mettre en pratique les compétences développées en entreprise. Cette immersion consolide les compétences enseignées en formation.

Formalisation à l'issue de la formation :

Passage de l'examen aux dates indiquées.

Une attestation de formation est remise au(x) stagiaire(s) en fin de formation où sont mentionnés les objectifs, la nature et la durée de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de formation. Une attestation d'assiduité concernant la partie e-learning (100% de l'activité réalisée) pourra être transmise à la demande (stagiaires/partenaires finançant la formation /employeur)

La réussite de l'examen en fin de formation est validée par le :

Diplôme de Responsable de petite et moyenne structure

Titre professionnel du Ministère du travail, de l'emploi et de l'Insertion et inscrite au RNCP 38575

Débouchés :

Le Responsable de petite et moyenne structure exerce dans tous les secteurs d'activités.

Il peut également prétendre à plusieurs postes comme directeur/chef d'agence, responsable/directeur/chef d'unité, manager de proximité, directeur d'association...

Cette certification professionnelle vous donne les clés pour être rapidement opérationnel sur le marché de l'emploi.

Formateur/trice assurant la formation : Formateurs/trices professionnels expérimentés et diplômés, eux-mêmes chefs d'entreprises

Date et format : à déterminer lors de l'inscription

Appelez-nous au 02.96.37.19.25 ou au 06.61.33.64.34 pour étudier ensemble votre projet et planifier le format et les dates de votre formation

Durée : 6mois par bloc de compétences, 6 à 9 mois pour le TP complet. Vous évoluez à votre rythme (planning de la formation établi en amont de la formation en fonction de votre situation avec une deadline pour rendre votre travaux et vous préparer à passer l'examen)

Prise en charge : Eligible : Mon compte CPF / OPCOS / pôle emploi/régions...

En reconversion professionnelle : Pensez à contacter votre transition pro pour votre prise en charge

Vous financez vous-même votre formation : Vous pouvez régler par virement sur 6 mois sans frais supplémentaires

Modalités d'Inscription à la formation sur mon compte CPF :

1 : s'inscrire à la formation souhaitée sur mon compte CPF

2 : Votre demande d'inscription apparait sur notre plateforme, nous vous appelons pour un échange téléphonique : Temps d'information sur le déroulé de la formation/ Validation de votre projet avec le questionnaire projet/attentes puis organisation de la formation (date)

3 : Nous validons sur la plateforme votre inscription

4 : Vous cliquez sur « accepté » pour valider à votre tour

5 : Vous nous adressez le contrat d'engagement signé

Tout est ok, la formation peut commencer à la date prévue.

Attention pour les personnes qui souhaitent effectuer très rapidement leur formation, il faut compter 11 jours entre le moment où l'on procède à l'inscription et le début de la formation. Pour ceux qui ne sont pas pressés, sachez que l'on peut procéder à une inscription sur n'importe quelle période de l'année en cours.

Modalités d'inscription pour les entreprises / salariés d'entreprises :

1 : Remplir le bulletin d'inscription spécifique ou nous contacter directement pour exprimer vos préférences et vos choix, préparer votre action sur mesure, planifier les dates ensemble

2 : Nous vous préparons une convention de formation/Vous la signez et réglez un acompte de 30%

3 : Votre OPCO vous répond, vous connaissez alors la part qui va être prise en charge par votre OPCO et le reste à charge pour vous

4 : Les stagiaires, l'employeur/ou supérieur hiérarchique du stagiaire et le formateur signent un contrat d'engagement tripartite mentionnant notamment les heures mises à disposition pour l'apprentissage et la certification et le planning de réalisation à respecter

Modalités d'inscription pour les demandeurs d'emploi :

1 : Envoyez-nous un mail ou encore plus simple appelez-nous pour nous indiquer :

Votre numéro d'identifiant pôle emploi, votre nom prénom et adresse, le nom prénom et mail de votre conseiller pôle emploi, vos préférences calendaires (date de formation souhaitée)

2 : En fonction de ces informations, nous pourrions procéder à la demande de prise en charge auprès de pôle-emploi.

3 : Ensuite, vous validez sur la plateforme cette demande,

4 votre conseiller pôle emploi valide à son tour

et tout est ok.

Attention, pour les personnes qui souhaitent effectuer très rapidement leur formation, il faut compter un mois entre le moment où l'on procède à cette demande de prise en charge et le début de votre formation. Pour ceux qui ne sont pas pressés, sachez que l'on peut procéder à une inscription sur n'importe quelle période de l'année en cours.

Voir toutes nos formations sur : <https://www.r-s-formation.fr/>

Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation :

En amont de la formation : Analyse du besoin en formation, synthèse du projet et des attentes stagiaires

Pendant la formation : Tests en contrôle continu : Test de positionnement initial et final/ évaluation tout au long de la formation puis test de positionnement final/ validation des attentes.

Evaluation de la formation par le stagiaire à chaud puis à froid 6 mois plus tard pour mesurer l'impact de la formation sur le développement des compétences et la pratique professionnelle.

Passage de l'examen – certification/diplôme

Coordonnées de la personne chargée de la relation avec les stagiaires :

Laurence GOUËL : laurence.gouel@r-s-conseil-formation.fr / 02.96.37.19.25 / 06.61.33.64.34

Modalités pédagogiques adaptées aux personnes en situation de handicap :

Accessibilité :

Vous êtes en situation de handicap, nous sommes là pour répondre à vos besoins et soutiendrons votre parcours d'évolution professionnelle et le développement de vos compétences en adaptant nos formations si nécessaire, qu'elles soient à distance ou en présentiel. Pour cela vous pouvez vous rapprocher de notre référent handicap pour étudier votre projet : Laurence GOUËL :

laurence.gouel@r-s-conseil-formation.fr / 02.96.37.19.25 / 06.61.33.64.34

Informations et accompagnement dans votre quotidien :

Parcours handicap : <https://www.monparcourshandicap.gouv.fr>

Liste des structures relais :

Cap Emploi / AGEFIPH / MDPH / Mission Locale

Délais d'accès à la formation : 1^{er} contact mail/téléphone sous 48 heures puis démarrage de la formation 15 à 30 jours de délai estimé

Accompagnement personnalisé

Délai d'inscription rapide

Adaptation du programme selon les objectifs et les attentes de l'apprenant

Transmission opérationnelle terrain

- ✓ **Avantages de la formation à distance** : Pas de contrainte géographique, vous gagnez du temps et vous vous formez tranquillement et confortablement chez vous ou sur votre lieu de travail
- ✓ **Avantages du « format hybride » ou « blended learning »** :
Vous apprenez quand vous voulez, où vous voulez grâce à votre programme e-learning – vous avez des rendez-vous réguliers avec votre formateur/formatrice durant votre parcours de formation, ce qui vous permet une meilleure transmission des savoirs et une meilleure intégration dans votre quotidien professionnel. Vous allez « plus loin » dans le développement de vos compétences
- ✓ **Avantages de la transmission opérationnelle** : Les méthodologies utilisées sont pensées sous forme de « boîtes à outils » /fiches process ou trames pré-établies, opérationnelles et directement transférables en situation professionnelle
- ✓ **Avantages de la formation collective, en présentiel comme à distance** : Des échanges riches d'enseignements et d'expériences partagées entre participants, des pairs ou des collaborateurs dans les équipes de travail

G-FORMA-PROG-V1.2