

YYOURS FORMATIONS

Siège social: 6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET:81501410500010

Email: ad.yyyours@gmail.com

Tel: 04 22 84 04 94



TITRE PROFESSIONNEL - Responsable de petite et moyenne structure 2022 (BAC+2)

Ce programme de formation vise à certifier les compétences opérationnelles d'un Responsable de petite et moyenne structure.

Durée estimée: 300 heures

Durée estimée hebdomadaire : 15 à 20 heures

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire

- Demandeur d'emploi
- Salarié en poste
- Reconversion professionnelle

Prérequis

- Niveau Baccalauréat ou titre équivalent

Accessibilité

- Entrées tous les 3 mois sous réserve d'un nombre de candidats suffisant.
- Un délai de 20 jours minimum avant l'entrée en formation est nécessaire à l'instruction de la demande d'inscription.
- Dans ce délai, le stagiaire doit en outre fournir la copie de ses diplômes ou titres obtenus, un CV à jour, et avoir rempli un questionnaire concernant ses compétences et son projet professionnel. Une fois ces documents renvoyés, le service pédagogique prend contact par téléphone avec le stagiaire pour valider ou invalider son inscription sur le parcours de formation.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez signaler votre situation au référent handicap Madame Cécilia Guibergia afin d'obtenir des adaptations à votre parcours de formation ou à vos étapes d'évaluation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Le titulaire de la certification doit être capable de :

- Maîtriser avec efficacité l'animation d'une équipe
- Maîtriser les opérations commerciales et la production de biens et/ou services
- Contrôler et analyser les ressources financières

CONTENU (PROGRESSION PÉDAGOGIQUE)

- Présentation du centre de formation
- **BLOC 1 : Animer une équipe**
 - o Encadrer et animer une équipe :
 - Connaissance de méthodes de gestion de projet et de délégation
 - Connaissance de méthodes de gestion du temps
 - Connaissance de méthodes de tenue de réunions et d'entretiens
 - Connaissance de méthodes de gestion des conflits
 - Connaissance de méthodes de négociation
 - Connaissance de méthodes d'animation d'équipe
 - Connaissance de méthodes de planification
 - Évaluer les charges de travail de façon réaliste
 - Fixer des objectifs motivants
 - Planifier les tâches d'une équipe
 - Mettre en place des indicateurs de suivi
 - Consulter régulièrement les membres du personnel
 - Écouter activement
 - Communiquer les informations propices au bon fonctionnement de l'équipe
 - Faire preuve d'assertivité
 - Développer la motivation
 - Constituer des équipes
 - Gérer le changement dans la structure
 - o Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité:



- Connaissance de l'organisation générale d'une structure économique et de l'approche systémique
 - Connaissance des fonctions (commerciale, ressources humaines, comptabilité, finances et production) et de leurs interactions dans la dynamique de fonctionnement d'une structure économique
 - Connaissance des méthodes de résolution de problème
 - Connaissance des approches théoriques de la communication et des différents types de communication
 - Déterminer un panel de personnes représentatives
 - Définir les procédures de collecte des informations
 - Analyser une organisation existante
 - Évaluer la situation d'une entreprise dans ses différentes fonctions
 - Construire des solutions et choisir la plus satisfaisante
 - Choisir les supports, méthodes et outils de communication adéquats
 - Savoir utiliser les techniques de communication
 - Faciliter le travail transversal
 - Développer la capacité de coopération
 - Structurer une politique de communication (supports, diffusion)
- o Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines :
- Connaissance de l'organisation de la gestion du personnel (responsabilités, attributions, gestion courante, évaluation annuelle)
 - Connaissance des règles et documents, collectifs et individuels, associés à la gestion des ressources humaines
 - Connaissance des procédures de gestion du personnel (recrutement, paie, formation, gestion de carrière, départ du salarié)
 - Connaissance des indicateurs sociaux
 - Connaissance des institutions représentatives du personnel et de leurs attributions
 - Anticiper puis appliquer les changements de la réglementation sociale
 - Appliquer une méthode de recrutement
 - Établir un bilan social
 - Gérer les situations de crise
 - Développer son leadership
 - Communiquer avec clarté, simplicité et neutralité
 - Anticiper les besoins de personnel
 - Être capable de fédérer
 - Planifier les activités
- o Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines :
- Connaissance du cadre légal de la GPEC
 - Connaissance des enjeux et objectifs de la GPEC
 - Connaissance de la démarche GPEC et de ses facteurs clés de succès
 - Connaissance de démarches de conduite du changement
 - Recenser les postes ou types de postes (emploi type et emploi cible)
 - Établir la carte des emplois et des profils de postes de l'entreprise
 - Traduire les objectifs de l'entreprise en termes de besoins (qualitatif et quantitatif) de compétences
 - Utiliser les principales fonctions d'un logiciel de gestion intégré (ERP)
 - Mettre en œuvre une démarche GPEC avec des outils simples et adaptés aux besoins
- **BLOC 2 : Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services**
- o Mettre en œuvre le plan marketing.
- Connaissance de la démarche marketing stratégique
 - Connaissance de l'analyse de l'environnement et de la concurrence
 - Connaissance du produit et de ses différentes composantes
 - Connaissance de la définition du prix d'un produit
 - Connaissance des circuits de distribution physiques et Internet.
 - Connaissance de la communication (médias et numériques) relative aux produits
 - Évaluer l'entreprise dans son environnement physique et numérique
 - Collecter des informations à l'interne et à l'externe
 - Établir des diagnostics internes et externes
 - Construire un mix client/produit/service
 - Prévoir des résultats commerciaux cohérents et atteignables
 - Rédiger un plan marketing
 - Développer et maintenir un réseau de collecte d'informations (interne et externe)
 - Mettre en place une veille stratégique

- o Mettre en œuvre l'action commerciale :
 - Connaissance de la force de vente et de ses composantes
 - Connaissance de méthodes de vente
 - Connaissance de types d'actions commerciales
 - Connaissance d'outils de suivi commercial
 - Connaissance de la méthode de construction d'un plan d'action commerciale
 - Traduire le plan marketing en plan de vente
 - Analyser le comportement d'achat en termes de freins et de motivations
 - Construire un tableau de bord de suivi de l'action commerciale
 - Dynamiser la force de vente
 - Être à l'écoute de l'équipe commerciale et des clients
 - Structurer la prospection commerciale (planification, suivi)
 - Organiser des campagnes commerciales

- o Assurer la gestion de la production de biens et/ou services :
 - Connaissance de méthodes de production
 - Connaissance de la gestion de l'approvisionnement
 - Connaissance de la gestion des stocks
 - Connaissance des obligations relatives à la réglementation sur la sécurité au travail
 - Connaissance des obligations relatives à la réglementation environnementale
 - Connaissance de techniques et méthodes de construction d'un tableau de bord de suivi de production
 - Confronter les prévisions de vente aux contraintes de la production
 - Calculer la capacité actuelle de production
 - Identifier les ressources critiques
 - Optimiser la production de biens et de services
 - Mettre en évidence et expliquer les causes des écarts lors de l'exécution du plan de production
 - Analyser et synthétiser les dysfonctionnements, les décalages et les événements imprévus
 - Anticiper les changements d'organisation
 - Prendre la décision adéquate au bon moment
 - Structurer la production afin d'atteindre les objectifs en respectant les contraintes légales
 - Organiser la maintenance et les évolutions de l'outil de production
 - Planifier la production
 - Optimiser le stockage et l'approvisionnement
 - Suivre la production et réagir aux écarts prévus/réalisé

- o Gérer la qualité :
 - Connaissance du concept de qualité
 - Connaissance des organismes et normes qualité
 - Connaissance de la démarche qualité
 - Connaissance des outils de la qualité
 - Connaissance des méthodes de traçabilité
 - Connaissance des éléments de base de la statistique (moyenne, écart-type, corrélation)
 - Faire émerger des objectifs d'amélioration
 - Proposer une démarche pour obtenir une certification
 - Organiser l'ensemble des processus envisagés (conception, développement, des produits, organisation des flux physiques, qualité des installations, traitement des anomalies et dysfonctionnements)

- **BLOC 3 : Gérer les ressources financières**
 - o Contrôler l'activité comptable :
 - Connaissance des principes généraux de la comptabilité
 - Connaissance des documents comptables légaux
 - Connaissance des déclarations obligatoires
 - Connaissance de l'environnement fiscal de la structure
 - Connaissance des risques comptables et fiscaux
 - Mettre en place et contrôler des procédures de production des résultats comptables et fiscaux
 - Planifier les travaux de production des documents obligatoires
 - Optimiser les moyens humains et techniques en vue d'assurer la réduction des délais d'obtention des documents et déclarations
 - Lire une liasse fiscale (bilan, compte de résultat, annexe)

YYYOURS FORMATIONS

Siège social: 6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET:81501410500010

Email: ad.yyyours@gmail.com

Tel: 04 22 84 04 94



- Anticiper les échéances
 - Prioriser les actions
 - Structurer et contrôler des circuits et procédures assurant une fiabilité maximum aux données de sortie
 - Mettre en place des circuits et procédures assurant que les documents obligatoires seront produits dans les délais légaux
- o Analyser les coûts de revient :
- Connaissance de la méthode des centres d'analyse
 - Connaissance des méthodes de calcul de coût partiel
 - Connaissance de la méthode du coût complet
 - Connaissance de l'analyse des coûts fixes et coûts variables
 - Mettre en œuvre la méthode des coûts complets
 - Mettre en œuvre la méthode des coûts partiels
 - Analyser et synthétiser les mesures de l'activité
 - Écouter activement la causalité opérationnelle
 - Collecter les données de base pour l'analyse des coûts
 - Mettre en place des procédures de contrôle de gestion (tableau de bord)
- o Assurer la gestion financière :
- Connaissance de la structure des bilans (fiscal, fonctionnel et financier)
 - Connaissance de la structure du compte de résultat
 - Connaissance de la méthode des ratios
 - Connaissance d'outils budgétaires
 - Connaissance de méthodes de tenue de la trésorerie
 - Connaissance des conditions bancaires
 - Connaissance de méthodes de prévention des impayés (crédit client)
 - Connaissance de méthodes de suivi par tableau de bord
 - Élaborer un diagnostic de gestion
 - Réaliser l'intégration financière des perspectives commerciales
 - Négocier des conditions bancaires
 - Analyser et faire la synthèse
 - Budgétiser et réaliser un suivi par tableau de bord
 - Mettre en place des procédures de prévention des impayés
 - Organiser des relations régulières avec les organismes financiers

ORGANISATION

Equipe pédagogique

Mme Cécilia GUIBERGIA, présidente de Yyyours Formations et référente handicap.

Mme Karine BUFFARD, formatrice référente

Mme Joanna CRAMER, psychologue du travail diplômée

Mr Stéphane PALMIER, coach professionnel

Contacts

. Directrice et référente handicap : contact.yyyours@gmail.com

. Service pédagogique : service.formation.yyyours@gmail.com

. Formatrice référente : karine.yyyours@gmail.com

. Psychologue du travail diplômée : joanna@joannacramer.fr

. Coach professionnel : stephanepalmier@orange.fr

. Secrétariat général : 04 22 84 04 94

. Assistance/Aléas et réclamations disponible par mail à ad.yyyours@gmail.com du lundi au vendredi de 09h à 17h (délai de réponse maximale: 24h)

Moyens pédagogiques et techniques de mise en oeuvre :

- Suivi par un coach professionnel
- Entretien téléphonique avec un psychologue du travail pour la validation des compétences acquises

YYOURS FORMATIONS

Siège social: 6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET:81501410500010

Email: ad.yyyours@gmail.com

Tel: 04 22 84 04 94



- Formatrice référente dédiée et disponible par téléphone et email à service.formation.yyyours@gmail.com ou au 04 22 84 04 94 (réponse en moins de 48h du lundi au vendredi de 09h à 17h)
- Enregistrements vidéos puis analyse
- Visionnage de vidéos et études de cas écrits
- Mise à disposition en ligne de documents supports à télécharger librement
- Plateforme d'apprentissage à distance disponible 7j/7 et 24h/24

Dispositif de suivi de l'exécution de la formation et d'évaluation des résultats de la formation

- Livret de suivi de formation complété par le stagiaire et le formateur référent
- Entretiens téléphoniques avec un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique
- Certificat de réalisation signé par le stagiaire et le formateur
- Relevés de connexion à la plateforme elearning

Modalités d'évaluation :

- Contrôle continu : suivi des connexions à la plateforme, travaux dirigés à rendre, travaux pratiques à exécuter, stage professionnel au sein d'une entreprise (optionnel) et rédaction d'un mémoire synthétique (obligatoire)
- Entretien téléphonique avec notre coach professionnel et psychologue du travail
- Récapitulatif des examens et évaluations :

TD 1 : Elaborer un plan d'animation d'une équipe dans votre future société/entreprise(10 points)

Critères de notation :

critère 1 : La pertinence de l'animation vis-à-vis de l'activité de la société/entreprise choisie (5 points)

critère 2 : Votre capacité à mettre en place l'organisation et le déroulement du plan d'animation (5 points)

Modalité de notation : note de 0 à 10.

TD 2 : Concevoir un plan d'action commercial et marketing de la société/entreprise choisie dans le TD1 (10 points)

Critères de notation :

critère 1 : Votre capacité à mettre en place un plan d'action commercial et marketing (2.5 points)

critère 2 : Votre capacité à identifier les éléments indispensables pour la mise en oeuvre du plan d'action commercial et marketing (2.5 points)

critère 3 : Votre capacité à mettre en place un processus pour veiller à bien gérer la qualité des produits (5 points)

Modalité de notation : note de 0 à 10.

TD 3 : Mettre en place un document permettant d'identifier un plan de développement des ressources financières (10 points)

Critères de notation :

- Les moyens de contrôle des activités comptables (5 points)
- Votre capacité à analyser les coûts de revient (2.5 points)
- Votre capacité à assurer la gestion financière (2.5 points)

Modalité de notation : note de 0 à 10.

Validation de l'ensemble des blocs de compétences, pas de validation individuelle des blocs

Examen final : se référer au REAC

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve

YYYOURS FORMATIONS

Siège social: 6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET:81501410500010

Email: ad.yyyours@gmail.com

Tel: 04 22 84 04 94



<p>Mise en situation professionnel le</p>	<p>Encadrer et animer une équipe</p> <p>Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité</p> <p>Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines</p> <p>Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines</p> <p>Mettre en œuvre le plan marketing</p> <p>Mettre en œuvre l'action commerciale</p> <p>Assurer la gestion de la production de biens et/ou services</p> <p>Gérer la qualité</p> <p>Contrôler l'activité comptable</p> <p>Analyser les coûts de revient</p> <p>Assurer la gestion financière</p>	<p>06 h 00 min</p>	<p>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.</p> <p>Le candidat dispose ensuite d'une durée de 1 heure pour préparer son support de présentation à l'entretien technique. A la fin de ce temps de préparation, le candidat doit remettre une édition imprimé du support de présentation.</p> <p>En cours d'épreuve, il a la possibilité de réaliser des impressions de son travail en cours d'élaboration.</p> <p>(épreuve écrite 5h, préparation du support de présentation à l'entretien technique 1h)</p>
<p>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</p>			
<p>Entretien technique</p>	<p>Encadrer et animer une équipe</p> <p>Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité</p> <p>Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines</p> <p>Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines</p> <p>Mettre en œuvre le plan marketing</p> <p>Mettre en œuvre l'action commerciale</p> <p>Assurer la gestion de la production de biens et/ou services</p> <p>Gérer la qualité</p>	<p>00 h 45 min</p>	<p>Le candidat doit disposer d'un système de projection opérationnel pour réaliser sa présentation. Le candidat doit disposer d'une copie imprimée de son rapport.</p> <p>Le candidat dispose de 15 minutes pour présenter le rapport issu de l'étude de cas.</p> <p>Le jury dispose ensuite de 30 minutes pour interroger le candidat sur son rapport.</p> <p>(présentation 15mn, questions 30mn)</p>

YYOURS FORMATIONS

Siège social: 6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET:81501410500010

Email: ad.yyyours@gmail.com

Tel: 04 22 84 04 94



	Contrôler l'activité comptable Analyser les coûts de revient Assurer la gestion financière		
Questionnaire professionnel	Sans objet		Sans objet
Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet
Entretien final		00 h 15 min	Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	07 h 00 min	

Le délai d'accès au jury est de la responsabilité du certificateur, il ne peut pas dépasser 3 mois après la fin effective de l'action de formation, sauf en cas de force majeure.

Modalités d'obtention : obtention par validation de la certification.

Documents délivrés à l'issue de la formation : copie du livret de suivi de formation, certification maison YYOURS FORMATION, attestation de réussite et de compétences et un certificat de réalisation.

Équivalences, passerelles suites de parcours et débouchés

. Niveau équivalent obtenu à l'issue de la certification : Bac+2

. Possibilité d'intégration un niveau Bac+3

. Les débouchés du métier : 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

Indicateurs de résultats : pas de données accessibles à ce jour, dès que le nombre minimal de candidats sera suffisant pour obtenir ces taux, ils seront publiés