

# RESPONSABLE DE PETITE OU MOYENNE STRUCTURE

Formation éligible CPF

 300h à 800h

 Présentiel / distanciel

 Handicap friendly

 Certifiant

Le parcours RESPONSABLE DE PETITE OU MOYENNE STRUCTURE est éligible au Compte Personnel de Formation et permet d'obtenir une certification délivrée sous l'égide du Ministère du Travail. L'obtention de cette certification, qui atteste de la maîtrise de compétences spécifiques, est conditionnée à la réussite d'un examen final qui se déroule devant jury, au terme du parcours de formation.

## □ Contenu du Titre Professionnel

Le Titre Professionnel Responsable de Petite ou Moyenne Structure est composé de 3 blocs de compétences, appelés Certificats de Compétences Professionnelles (CCP) :

- CCP1 - Animer une équipe
- CCP2 - Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services
- CCP3 - Gérer les ressources financières

Le candidat a la possibilité de capitaliser un ou plusieurs blocs de compétences (CCP) pour accéder au titre.

## □ Objectifs

- Être en mesure d'appréhender la gestion des ressources financières de son entreprise
- Connaître et savoir appliquer les fondamentaux de l'animation d'équipe et du Management
- Être capable de démarcher commercialement un client pour lui vendre son produit et/ou son service

## □ Moyens Pédagogiques

Cette formation est dispensée en **groupe réduit (2 à 8 personnes maxi** en présentiel) afin de favoriser la mise en pratique et optimiser ainsi l'efficacité de la formation. Elle fait également intervenir un grand **panel de moyens pédagogiques** destinés à aider le stagiaire dans sa démarche d'acquisition des savoirs et des savoir-faire: exercices, cas d'entreprise, jeux de rôle, vidéos, mises en situation.

## Programme

### Module 1 – Booster ses ventes grâce au Marketing

#### Objectifs :

Comprendre l'intérêt du Marketing dans la création d'entreprise  
Apprendre à utiliser les techniques du Marketing pour assurer la pérennité de son projet

#### Thématiques abordées :

- Définition et vocabulaire Marketing
- Place du Marketing dans l'entreprise
- La Démarche Marketing
- Connaître son environnement interne et externe
- Matrice SWOT et stratégie Marketing
- Segmentation, Ciblage, Positionnement
- Marketing Mix

### Module 2 – Entrer dans le numérique avec le Webmarketing

#### Objectifs :

Comprendre ce qu'est le Webmarketing et comment il s'intègre dans une démarche globale  
Appréhender les leviers du Webmarketing  
Connaître les stratégies de contenu, de référencement et de social média

#### Thématiques abordées :

- Rôle et place du Webmarketing
- Planifier sa démarche Webmarketing
- Définir un plan d'action Webmarketing

### Module 3 – Social Selling : gagner ses premiers clients en ligne

#### Objectifs :

Découvrir l'univers du Social Selling  
Savoir mettre en œuvre les techniques du Social Selling

#### Thématiques abordées :

- Etablir une présence sur les réseaux sociaux
- Trouver des prospects
- Créer de l'engagement
- Outils et Ressources du Social Selling

## Module 4 - Réussir ses entretiens de vente

### Objectifs :

Apprendre à mener un entretien de vente de la prise de contact à la conclusion

### Thématiques abordées :

- Valoriser ses atouts et ses différences grâce au positionnement marketing
- Présentation et comportement face au client
- Décoder les motivations de son interlocuteur : SONCAS
- Créer un contexte favorable à l'échange
- Les grands principes de la vente
- La vente situationnelle
- Techniques de la vente ajustée
- Technique de la vente persuasive
- Technique de la vente par référence

## Module 5 – Manager par la qualité

### Objectifs :

Apprendre à piloter son entreprise en y intégrant un système de management par la qualité (SMQ)

### Thématiques abordées :

- Adaptation de la qualité à la stratégie et aux moyens de l'entreprise
- Définition des pistes d'amélioration de la qualité et leur suivi
- Gestion de la réclamation clients

## Module 6 – Fondamentaux de la Comptabilité

### Objectifs :

Apprendre à travailler avec un comptable/expert-comptable  
Connaître les droits et devoirs de l'entreprise en matière comptable  
Maîtriser les bases de la comptabilité

### Thématiques abordées :

- Procédures et circuits comptables
- Normes de présentation comptable
- Tableaux et documents officiels
- Délais de sortie des documents comptables

## Module 7 – Calculer ses coûts de revient

### Objectifs :

Maîtriser les fondamentaux de la comptabilité analytique

Maîtriser les techniques de calcul des coûts

Savoir analyser la performance d'une structure à travers les outils de comptabilité de gestion

### Thématiques abordées :

- Concepts clés : définition et typologie des coûts
- Méthode des coûts variables et des coûts complets
- Organisation en centres de responsabilités
- Suivi de la performance budgétaire
- Suivi des tableaux de bord opérationnels

## Module 8 – GRH

### Objectifs :

Connaître l'adéquation entre besoins et ressources de l'entreprise

Savoir recruter et former pour bien intégrer

Prévenir les risques de conflits et de danger dans l'entreprise

### Thématiques abordées :

- La GPEC et politique de l'emploi
- Les méthodes de recrutement
- Management d'équipe et techniques de communication
- Politique de rémunération
- Relations sociales
- Responsabilité de l'entreprise en matière de santé et de sécurité

## Module 9 – Fédérer grâce au Management d'équipe

### Objectifs :

Se remémorer les techniques fondamentales du Management

Savoir gérer efficacement tout type de situation managériale

### Thématiques abordées :

- Rôles et missions du Manager
- Affirmer sa posture de Manager
- Trouver un équilibre entre opérationnalité et management
- Motiver et accompagner pour faire évoluer
- Les styles de management et comment les adapter à son équipe

## ❑ Public concerné et débouchés

Managers d'agence, de centre, de site, d'unité, Chefs d'entreprise PME/PMI, créateurs d'entreprise, futurs ou actuels souhaitant acquérir les bases de la gestion d'un centre de profit ou d'un service

## ❑ Pré-requis & Conditions d'accès

Maîtrise orale et écrite de la langue française. Connaissances de base en bureautique et web. Pas de diplôme requis. Un ordinateur portable équipé du pack office est nécessaire au bon déroulement de la formation. Notre centre peut vous proposer du matériel informatique en location le temps de votre parcours de formation.

## ❑ Modalités et délais d'accès

- Sélection : sur entretien
- Délai d'accès : 3 semaines

## ❑ Evaluation des connaissances

Les stagiaires sont évalués à l'issue de chaque module et en cours de module (QCM, questions de réflexion, étude de cas)

## ❑ Mesure de la satisfaction client

Un questionnaire de satisfaction est remis au candidat en fin de module ainsi qu'un questionnaire de satisfaction générale au terme du parcours de formation

## ❑ Sanction(s) et passerelles

- Attestation de formation
- Certification de Niveau III équivalent Bac+2 (sous condition de présentation et d'obtention)
- Passerelle possible vers un parcours universitaire de niveau Bac+2

## ❑ Accès handicap

Locaux et parcours sont accessibles aux personnes handicapées. Merci de nous préciser si cela est votre cas afin que nous puissions adapter notre prestation à vos besoins.

## ❑ Taux de réussite à l'examen

- 83% (année scolaire 2018/2019)

## ❑ Tarif

Sur demande. Votre contact : Delphine MINASSIAN – 06 63 70 41 90

Ceci est un exemple de programme. Chaque stagiaire bénéficie d'un parcours personnalisé constitué en fonction de ses besoins.