TITRE PROFESSIONNEL
RESPONSABLE DE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE

PRESENTATION

DESCRIPTIF

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.

OBJECTIFS

Piloter les activités de la structure.
Gérer les ressources humaines.
Mettre en œuvre la stratégie commerciale et la production de biens ou services.
Assurer la gestion financière et comptable.
Représenter la structure et développer des partenariats.

PRÉREQUIS ET CONDITIONS D'ACCÈS

Être titulaire d'un diplôme de niveau 4 (Bac) ou justifier d'une expérience professionnelle significative dans la gestion ou le management.
Avoir des compétences de base en gestion, management, communication et informatique.
Maîtriser la langue française à l'oral et à l'écrit.
Passer un entretien de positionnement pour évaluer la motivation et le niveau d'entrée.

DUREE

455 h en formation (examen inclus)
315 h en stage
Formation hybride, en présentiel et en distanciel

TARIF

6 825 € TTC
Plusieurs financements possibles

CERTFICATION

Cette formation prépare au Titre Professionnel Responsable de Petite ou Moyenne Structure, une certification professionnelle de niveau 5 (équivalent Bac +2), délivrée par le Ministère du Travail.
Le titre est enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles sous le **RNCP 38575.**

RÉSERVEZ VOTRE PLACE
DÈS MAINTENANT SUR :
inscription@formaskill.fr

OU PAR TÉLÉPHONE
07 45 202 202

COMPETENCES ET DEBOUCHES

COMPÉTENCES VISÉES

- Développer une vision systémique de la structure dans son environnement.
- inscrire la structure dans son territoire.
- Manager et animer une équipe.
- Adapter l'offre de la structure à la demande.
- Organiser et développer la diffusion de l'offre.
- Organiser la production.
- Analyser le bilan de la structure.
- Analyser le compte de résultats de la structure.
- Rédiger le rapport d'activité de la structure.
- Communiquer.
- Evaluer ses actions.
- Mettre en œuvre une démarche de résolution de problème.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Secteurs d'activités :

L'ensemble des entreprises, des établissements, des associations du secteur marchand ou non marchand, du domaine privé ou public, répondant à la définition de la Petite ou moyenne entreprise.

Type d'emplois accessibles :

Manager, Chef, Responsable, Directeur Adjoint, Directeur délégué, Délégué général :

de proximité, d'agence, d'unité, de centre de profit, de site, de centre, d'établissement, d'entreprise, d'associations.

MÉTHODOLOGIE

Apports théoriques en gestion, management, finances, et stratégie d'entreprise.

Études de cas pratiques basées sur des situations réelles de gestion d'entreprise.

Mises en situation professionnelles et simulations managériales.

Utilisation d'outils numériques et logiciels de gestion.

Travaux collaboratifs et échanges d'expériences entre participants.

Accompagnement individualisé et suivi régulier des progrès.

Préparation à la validation des blocs de compétences et à l'examen final.

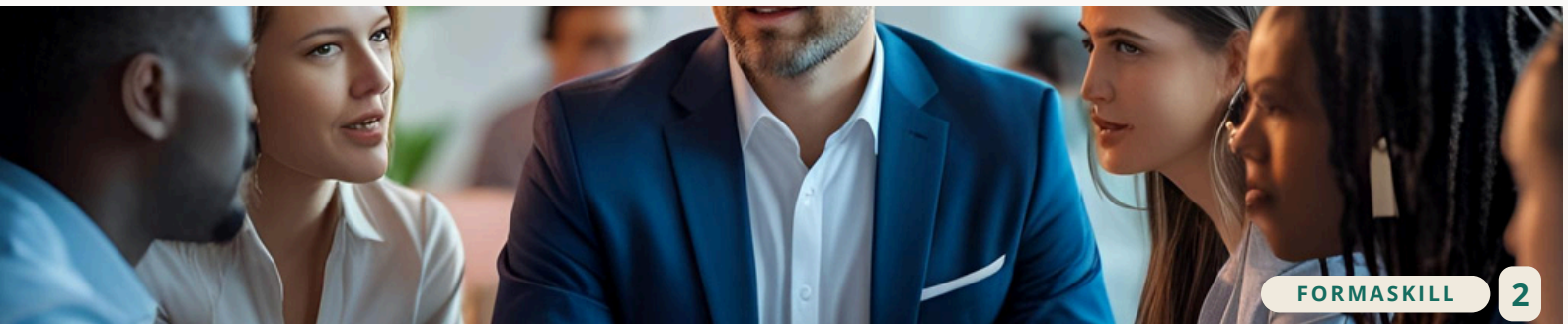
MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations pratiques : mise en situation professionnelle portant sur la gestion, le management et le pilotage d'une structure.

Épreuves écrites : cas pratiques, analyses, et QCM pour vérifier les connaissances théoriques.

Entretien avec un jury : présentation du parcours, analyse critique des expériences, justification des choix managériaux.

Validation des blocs de compétences : chaque bloc est évalué séparément, la certification est obtenue quand tous sont validés.



MODULES DE FORMATION

Piloter les activités de la structure

- Organisation et suivi de la production de biens ou services.
- Planification et contrôle des activités opérationnelles.

Gérer les ressources humaines

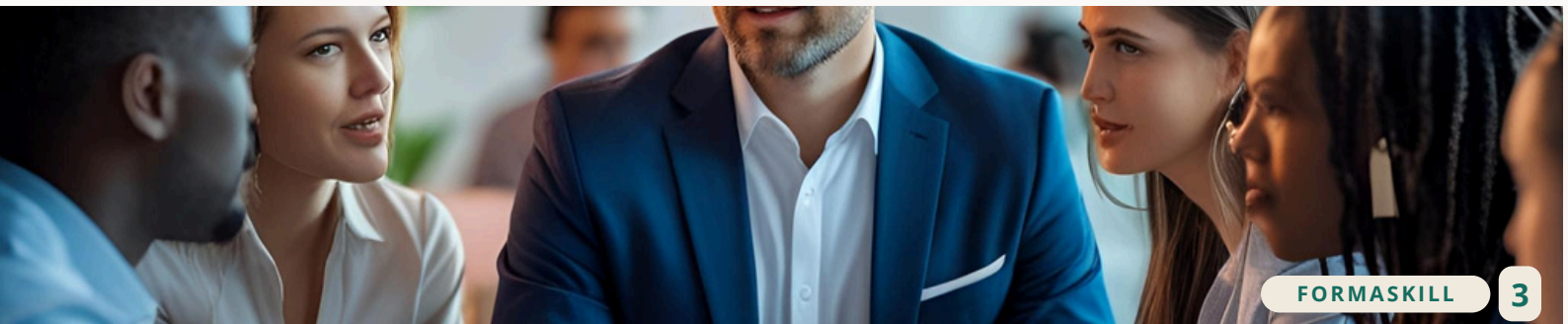
- Recrutement, intégration et gestion du personnel.
- Management et animation des équipes.

Mettre en œuvre la stratégie commerciale et la production

- Élaboration et suivi des plans commerciaux.
- Gestion de la relation client et développement des ventes.

Assurer la gestion financière et comptable

- Suivi budgétaire et contrôle des coûts.
- Gestion de la trésorerie et des opérations comptables.



MODULES DE FORMATION

Représenter la structure et développer des partenariats

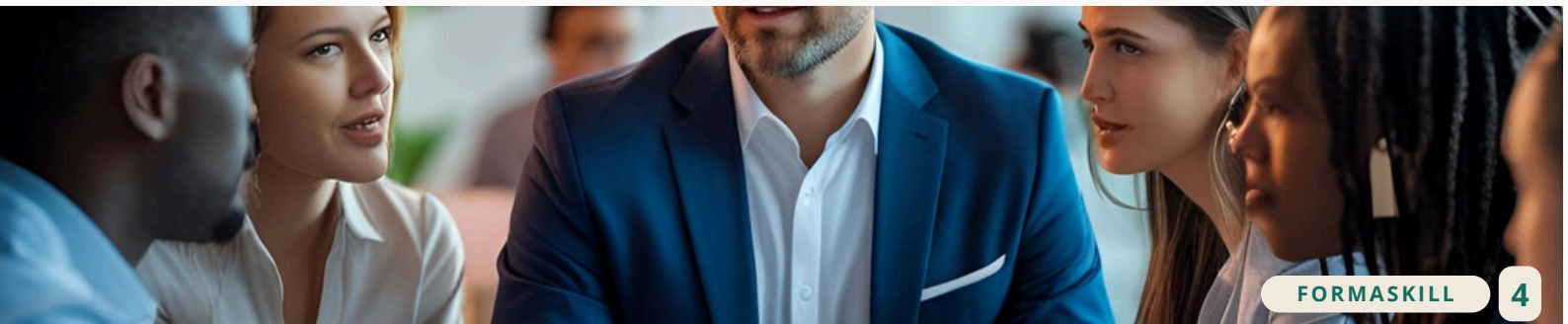
- Communication externe et interne.
- Développement de réseaux professionnels et partenariats.

Préparer et passer les évaluations du Titre Professionnel

- Évaluations en cours de formation.
- Préparation du Dossier Professionnel.
- Préparation de la synthèse de stage.
- Examen blanc.

Techniques de recherche d'emploi

- Rédiger un CV et une lettre de motivation efficaces.
- Préparer et réussir un entretien d'embauche.
- Mettre en place une stratégie de recherche d'emploi structurée.



Contactez notre expert !

1. Validation de votre projet de formation
2. Validation de votre dispositif de financement
3. Accompagnement personnalisé
4. Inscription en formation

📞 Nom de l'expert : **Madame Karima CHAMON**

📧 Email : **inscription@formaskill.fr**

📱 Téléphone : **07 45 202 202**