SUD Formations Pro

Provocateur d'avenir

Formation CAMPUS DIRIGEANT 2024 – 2025

SUD Formations Pro

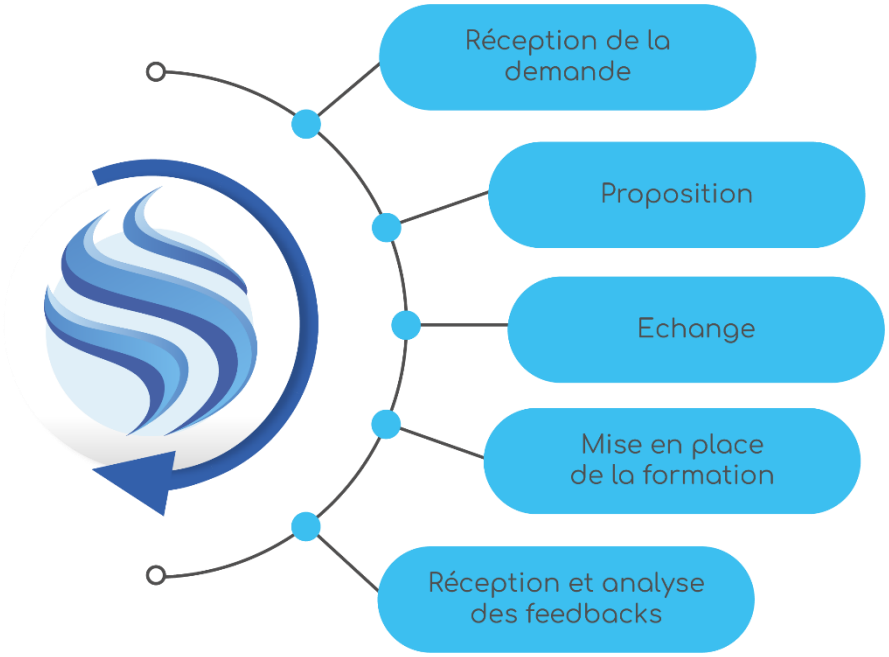
Proposition de valeur

Le groupe Sud Management Entreprises est composé de 3 marques : SUD Formations Pro, SUD Consulting RH et SUD Business School à votre service depuis 1992.
Pour répondre à vos besoins de formation, de développement de compétences et de Gestion des Ressources Humaines nous mettons à votre disposition plus de 120 intervenants, experts dans leur domaine. Ils sont sélectionnés pour l'approche proactive de leur pédagogie et leur envie de transmettre.
Engagés dans une démarche de proximité et pour une réponse au plus près de vos besoins, nous sommes à votre écoute pour vous proposer une offre adéquate.

Nous travaillons sous référentiel qualité ISO 9001 V2008, nous sommes certifiés AFNOR CERTIFICATION pour les tests CACES®, habilités INRS pour les SST et PRAP.
Nous sommes certifiés QUALIOPI depuis le 21/10/2020, pour l'ensemble de nos actions de formation et nos bilans de compétences.

Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.

Notre approche



SUD Formations Pro

Présentation

Objectifs généraux & pédagogiques

- 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.
- Se présenter aux examens du Titre Professionnel Responsable de petite et moyenne structure de niveau 5 (BAC + 2), immatriculé au RNCP sous le numéro : 38575
- Formation éligible à un financement CPF

Compétences développées

Diriger une structure avec une équipe

- Développer une vision globale de son entreprise
- ·Comprendre et prendre en compte les acteurs socio-économiques et les réseaux professionnels
- Développer sa visibilité
- Prendre conscience de ses droits et devoirs en tant que dirigeant
- Intégrer la dimension pratique du droit du travail dans son management
- Accueillir et intégrer une personne en situation de handicap
- Mesurer les enjeux d'une bonne GRH
- Mettre en place les outils liés à la GRH et la GEPP
- Conduire efficacement l'équipe vers les objectifs définis
- Se positionner en relais envers l'équipe, assumer son rôle fédérateur
- Traiter les situations au quotidien par la prise de décisions adaptées et l'utilisation d'outils d'animation

Mettre en œuvre l'objet social de la structure

- Mettre en œuvre le plan marketing
  - Savoir identifier les besoins des clients ou commanditaires et mobiliser les moyens et modalités pour atteindre le marché cible.
  - Adapter l'offre de la structure à la demande

- Mettre en œuvre son plan de développement commercial
  - Traduire ces besoins en politique commerciale ou de biens et services
  - Gérer les relations avec les fournisseurs et organiser les activités
  - Mettre en œuvre la diffusion de l'offre, détermine les objectifs à atteindre
  - Réaliser le suivi des résultats obtenus et les éventuelles actions correctives

Gérer les ressources financières

- Savoir analyser le bilan de la structure
- Savoir examiner la solidité des ressources stables et la situation des éléments de l'actif immobilisé
- Savoir analyser le compte de résultat
- Mesurer l'efficience de l'entreprise et de sa rentabilité
- Savoir rédiger le rapport d'activité avec la gestion de tableaux de bord

Public

- Chefs d'entreprises qui souhaitent être accompagnés dans une phase importante de développement de son entreprise
- Repreneurs d'entreprises ou responsables d'un centre de profit
- Création ou reprise d'entreprise en direct ou en franchise

Pré-requis

Il n'y pas de prérequis, l'important est le projet du participant et sa position de dirigeant opérationnel.
Les candidatures ne sont définitivement admises qu'à la suite d'un entretien destiné à vérifier l'adéquation entre le projet du candidat et les objectifs de la formation, de vérifier qu'il n'y aura pas de problème de concurrence entre les participants.

Méthodes pédagogiques

Les intervenants exposent les principaux concepts et les méthodologies pouvant être mis en œuvre mais s'appuient très vite sur les cas et expériences partagés avec les participants.
Chacun travaille sur son cas particulier et bénéficie de conseils personnalisés des formateurs consultants.

Activités visées

A l'issu de cette formation, le Responsable de petites et moyennes structures sera capable de

- Traduire les orientations stratégiques en objectifs opérationnels.
- Mobiliser et gérer des moyens humains, matériels, financiers et techniques. Il anime au quotidien une petite équipe.
- Prendre en compte les événements, hiérarchiser les priorités et gérer les aléas.
- Collaborer avec des professionnels externes de type conseil lorsque les compétences ne sont pas disponibles à l'interne.
- Rendre compte du fonctionnement de sa structure à sa ligne hiérarchique ou directement à la gouvernance de la structure.
- Être associé aux démarches stratégiques et aux orientations données au développement de la structure.
- Exercer son activité de façon autonome. agir par délégation et pouvoir représenter la structure lors de négociations. Il est en relation avec les fournisseurs, les clients et les acteurs de l'environnement externe.
- Développer et contrôler la présence et la visibilité de sa structure dans l'environnement numérique.
- Exercer une veille permanente et adapter sa gestion aux évolutions constatées ou à venir.

Une équipe de professionnels

L'équipe est constituée de Consultants formateurs spécialisés dans un domaine de compétences et de Consultants formateurs qui ont eu une expérience de chef d'entreprise ou sont encore chefs d'entreprises.

Évaluation et déroulé de la session de validation

Un bilan de stage est réalisé en fin de formation, grâce à une évaluation écrite et orale. Il vise à recueillir les réactions des participants et à mesurer leur degré de satisfaction par rapport au contenu de l'action, à ses objectifs et aux méthodes pédagogiques utilisées.

L'obtention du Titre Professionnel Responsable de petite et moyenne structure (niveau 5), immatriculé au RNCP sous le numéro : 38575, sera conditionné par 3 points distincts :

- La complétude du Livret des Evaluations En Cours de Formation (ECF)
- La création de 3 Dossiers Professionnels (DP) attestant des pratiques professionnelles et ses annexes reprenant les 3 CCP (Certificat de Compétences Professionnelles ou Blocs de Compétences) suivants :
    - Diriger une structure avec une équipe
    - Mettre en œuvre l'objet social de la structure
    - Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure
- Un entretien technique de 1h basé sur l'analyse des Dossiers Professionnels (DP), en face à face devant un jury professionnel agrée par la DREETS. Cela inclus 15 min de préparation

Les résultats à l'examen seront communiqués ultérieurement par SUD MANAGEMENT, après validation de la DREETS. Un parchemin sera remis à chaque diplômé.

Sanction de la formation

- Titre Professionnel : Responsable de petite et moyenne structure de niveau 5 (BAC + 2), immatriculé au RNCP sous le numéro : 38575
- Nom du certificateur : Ministère du travail
- Date de l'enregistrement : 08/02/2024

Une évaluation modulaire est faite afin de valider les acquisitions de connaissances des stagiaires.
Le titre professionnel est divisé en 3 blocs de compétences, validable indépendamment les uns des autres (CCP valables 5 ans).
Pas de passerelle, ni d'équivalence avec d'autres titres professionnels.

Les débouchées et suite de parcours à l'issue de cette certification

(Code ROME M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise) :

- 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
- Manageur de proximité
- Directeur d'association

SUD Formations Pro

Organisation pratique

Nombre de participants
Minimum 6 candidats et maximum 10 pour maintenir l'interactivité nécessaire à ce parcours

Durée
26 jours soit 182 heures

- 3 jours en formation individuelle
- 20 jours en groupe
- 2.5 jours de préparation examen
- 0.5 jour d'examen

Calendrier
Cf Annexe 1

Lieu
Agen – Marmande

Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap

Horaires
9h-12h30 et 14h-17h30

Référent de l'action de formation
Estelle BESSE, responsable du pôle Formation Pro

Coût du parcours
6400€ HT par participant pour le parcours formation
6950€ HT par participant pour le parcours formation + le passage de la certification TP RPMS soit 8340€ TTC par participant pour le parcours formation + le passage de la certification TP RPMS – coût horaire : 38.18€HT/h –Soit :45.82€TTC/h

Parcours de formation éligible à un financement CPF

Confidentialité
Les Parties s'engagent à maintenir confidentielle toute information déclarée comme telle par l'une des parties et échangée dans le cadre de la formation.

SUD Formations Pro

Programme détaillé

Phase 1 – En amont 1 jour

Définir son plan de progrès individualisé (formation individualisée 1 jour par candidat)

Réalisation d'un autodiagnostic accompagné pour :

- Cerner les problématiques de l'entreprise pour orienter les interventions des consultants formateurs
- Identifier les besoins du chef d'entreprise
- Définir ensemble un « plan de progrès individualisé »

Phase 2 – Acquisition des connaissances

Module 1 : Rôle du dirigeant : visibilité et communication 2 jours

Programme

- **Comment rendre visible sa structure ?**

- Établir des diagnostics de l'environnement de la structure :
  - Identifier les acteurs clés de l'environnement de la structure
- Définir un plan d'action stratégique
  - Traduire en actions les choix d'orientation et la stratégie déterminée par la gouvernance
  - Organiser sa politique et les moyens de communication
- Organiser son temps pour pouvoir se tenir informé
- Créer et entretenir un réseau
  - Connaissance des principes généraux de la communication institutionnelle
  - Connaissance des éléments de bases de la communication verbale et non-verbal
  - Comprendre et prendre en compte les acteurs socio-économiques et les réseaux professionnels :
    - 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
    - Connaissance de la définition d'un territoire
    - Connaissance des acteurs institutionnels et consulaires d'un territoire
    - Connaissance du rôle des acteurs de l'économie sociale et solidaire
    - Connaissance des réseaux professionnels d'un territoire
    - Connaissance des règles relatives aux partenariats
    - Connaissance des règles de conventionnement institutionnel

- **Connaissance de l'organisation générale des entreprises**
  - Connaissance de l'environnement fiscal et social de la structure
  - Connaissance des particularités et enjeux de la responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE)

- **Organiser le suivi de la visibilité sur internet et les réseaux sociaux**
  - Connaissance des règles de communication sur internet et les réseaux sociaux
  - Connaissance des enjeux et techniques de la communication
  - Connaissance des enjeux de sécurité numérique
  - Mettre en œuvre des outils de veille stratégique

Module 2 : Droit du travail 1.5 jours

Programme

- La fonction de dirigeant : obligations et risques liés
- Introduction au droit du travail
  - Sources du droit du travail : hiérarchie des normes, code du travail, conventions collectives

- Relations individuelles
  - Le contrat de travail : Définition, critères contenus
  - Différents types de contrat : CDI, CDD, temps partiel, travail temporaire
  - Exécution du contrat
  - Pouvoirs de l'employeur
  - Rémunération
  - Temps de travail
  - Modifications du contrat et des conditions de travail
  - Rupture du contrat de travail
  - Démission
  - Licenciement : motif personnel, motif économique
  - Rupture conventionnelle
  - Prise d'acte

- Relations collectives : les IRP

- Responsabilités civiles et pénales du chef d'entreprise
  - Sécurité au travail
  - Santé au travail
  - Harcèlement
  - Délit d'entrave

- Sensibilisation au handicap

Module 3 : Management 3 jours

Programme

- **Manager et animer une équipe**
  - Position et rôle dans l'organisation
    - Vision partagée,
    - Approche systémique,
    - Relation mobilisatrice avec les équipes,
    - Approches de communication positive,
  - MPO et indicateurs de mesure, outils et de GRH
    - Fiches de poste :
    - Cartographies de compétences,
    - Méthodes de résolution de problèmes,
    - Méthodes de résolution de conflits,
  - Outils de GEPP
    - EAE et EP
  - Outils d'organisation du travail
    - Gestion tâches/ressources,
    - Planification,
    - Priorisation,
    - Réunions efficaces,
    - CODIR/COPIL,
    - Mode projet,
  - Méthodes agiles

Module 4 : Finance – définition et mission de la finance d'entreprise 1 jour

Programme

- Définition
  - Les objectifs de l'entreprise
  - Champs d'application de la finance d'entreprise
  - Particularités de la finance d'entreprise
  - Les fonctions de la direction financière d'une entreprise.
- La comptabilité : missions et enjeux
  - Le cas de la PME
  - La logique comptable
  - Les bases de la comptabilité
  - Les principes comptables
  - Le plan comptable
  - o La logique comptable de la partie double
  - o Le chemin comptable
  - o Le processus et les états comptables
  - Le compte de résultat
  - Le bilan
  - Particularités des dotations aux amortissements et des emprunts

- La trésorerie
- Le contrôle de gestion
- L'audit
- Le résultat : pivot entre le compte de résultat et le bilan
- L'affectation du résultat
- Plan d'une analyse financière

Module 5 : Finance – Lecture et interprétation du bilan 1 jour

Programme

- Comprendre le bilan
- Le bilan par poste
- Analyser le bilan
- Le fonds de roulement (FR)
- Le besoin en fonds de roulement
- La trésorerie nette
- Les ratios
    - Les ratios d'analyse financière : Analyse de la rentabilité
    - Les ratios d'analyse financière : Analyse du financement
    - Quelques situations
    - Pourquoi suivre la situation financière de son entreprise ?

Module 6 : Finance – Lecture et interprétation du compte de résultat 2.5 jours

Programme

- Comprendre le compte de résultat
- Les 3 résultats
    - Le résultat d'exploitation
    - Le résultat financier
    - Le résultat exceptionnel
- Premier niveau de lecture
- Retraitements possibles
- La structure des coûts
- Le calcul des coûts
- La marge brute
- La capacité d'autofinancement : CAF
- Les ratios d'analyse
- Le seuil de rentabilité
- Le point mort

Module 7 : Finance – La gestion par le tableau de bord 1 jour

Programme

- Performance, efficacité
- Différents types de tableaux de bord
- Les indicateurs
- Objectifs par centre de responsabilité et Facteurs clés de succès
- Le choix des indicateurs pertinents
- Construire, suivre et faire vivre un tableau de bord
- La construction
- La structure d'un tableau de bord
- Suivre et faire vivre un tableau de bord

Module 8 : Finance - La gestion par la prévision 1 jour

Programme

- Définition et rôle du budget
- Le budget s'inscrit dans le cycle prévisionnel
- La construction du budget
- Procédure d'élaboration du budget
- Les grandes étapes de la construction d 'un budget et la méthode
- Prévoir les ventes
- Valoriser les ventes et les coûts de vente
- Prévoir les ajustements de la capacité de production : Les choix d'investissements
- Programmer la production
- Prévoir les approvisionnements
- Prévoir les autres charges
- Prévoir la masse salariale
- Analyse des écarts entre budget et réalisé

Module 9 : Finance – Elaboration du rapport d'activité 1 jour

Programme

- Index et éléments obligatoires
- Structuration du rapport

Module 10 : Stratégie marketing 2 jours

Programme

- Déterminer les canaux de communication pour assurer la visibilité de l'offre en adéquation avec la demande
  - Sur l'aspect commercial
  - Sur le service proposé,

- 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
  - Connaissance de la communication (médias et numériques) relative aux produits
  - Définir les segments des publics
  - Connaissance du fonctionnement marketing des médias numériques
  - Connaissance de la définition du prix d'un produit

- Analyser les stratégies, produits, positionnement et parts de marché de la concurrence
  - Connaissance des outils et principes des études de marché

- Définir les avantages concurrentiels de l'offre
  - Évaluation des forces, faiblesses, opportunités et menaces de la structure

- Rédiger un plan marketing
  - 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

- Analyser les résultats obtenus et apporter une action correctrice

- Préparer une démarche de labellisation ou de certification

Module 11 : Développement commercial 2 jours

Programme

- Déterminer les canaux de communication pour assurer la visibilité de l'offre en adéquation avec la demande

- Définir la politique de diffusion de l'offre
  - Sur l'aspect commercial
  - Sur le service proposé,

- Traduire le plan marketing en action de développement
  - Définir des objectifs cohérents et atteignables et mesurables
  - Acquérir une méthode de construction d'un plan d'action de diffusion de l'offre
  - Analyser les résultats des actions menées
  - Structurer la prospection en planification et suivi
  - Assurer une veille

- Animer une équipe commerciale
  - Appréhender les méthodes de négociation commerciale
  - Appréhender les méthodes de vente
  - Savoir dynamiser les forces de ventes
  - Être à l'écoute des équipes commerciale et de délivrance de biens et services
  - Animer la relation avec les clients, usagers, fournisseurs et partenaires

- Relations commerciales et commande publique
  - Réceptionner et répondre à une demande ou à un appel d'offre
  - Connaissance de la règlementation des marchés publics et privés liés aux appels d'offre
  - Connaissance des différentes procédures et modalités de réponses aux appels d'offre
  - Connaissance de la règlementation liée aux subventions et financements publics

Module 12 : Gestion de production 1 jour

Programme

- Connaissance des concepts de gestion de production ou comment maîtriser les opérations de production ?
  - Définition des processus et des parties intéressées, définition des rôles, responsabilités, autorités
  - Identification des risques et opportunités de production pour l'entreprise et impacts sur l'environnement
  - Méthodes de planification et de suivi de la production
  - Méthodes d'analyse des processus de production de la capacité de production de l'entreprise au vu de la demande potentielle
  - Maîtriser l'analyse des coûts de production
  - ·Construire des indicateurs de performances pertinents

- Optimiser le dispositif de production pour réaliser les biens ou les services et s'inscrire dans une démarche d'amélioration
  - Identifier et ajuster les ressources critiques (main d'œuvre et matières 1er)
  - Négocier les conditions contractuelles d'achat
  - S'assurer de la capacité de production de l'entreprise au vu de la demande potentielle
  - Surveiller les processus de production (notion d'audit, inspection, revue de perf.)
  - Analyser et synthétiser les dysfonctionnements, les décalages et les imprévus (analyse des causes)
  - Élaborer et mettre en œuvre des mesures correctives et des contrôles d'impact associés

Module 13 : Se mettre en conformité avec le monde du travail 0.5 jour

Programme

- Auditer, évaluer et analyser les risques et appliquer les règles de sécurité
- Assurer la mise à jour du Document Unique (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
- Organiser les équipes et les espaces de travail en respectant les règles de sécurité
- Organiser le contrôle qualité
- S'assurer de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT)

Module 14 : Soft skills 1 jour

Programme

Communiquer
- L'importance de communiquer auprès des tiers, oralement ou par écrit les informations.
- La notion de confidentialité dans sa communication
- La prise en compte d'éléments spécifiques dans sa communication, comme le handicap

Mettre en œuvre une démarche de résolution de problème

Mettre en œuvre une démarche d'amélioration continue permanente
- Savoir analyser les résultats obtenus
- Déterminer les ajustements futurs
- Arrêter un plan d'action d'amélioration continue

Phase 3 – Application

Module 15 : Métier Dirigeant – Plan d'action 2 jours

L'un des projets de ce plan d'action, du fait de son caractère stratégique ou en raison de la volonté et/ou de la capacité du stagiaire à le prendre en charge, fera l'objet d'un suivi individuel par un consultant formateur sur 2 journées.

C'est l'animateur du module métier dirigeant qui désignera avec chaque stagiaire le consultant chargé de l'accompagnement personnalisé.

Phase 4 – Passage du TP Responsable de Petites et Moyennes Structures (RPMS)

Un bilan de formation est réalisé en fin de formation, grâce à une évaluation écrite et orale. Il vise à recueillir les réactions des participants et à mesurer leur degré de satisfaction par rapport au contenu de l'action, à ses objectifs et aux méthodes pédagogiques utilisées.

L'obtention du Titre Professionnel Responsable de petite et moyenne structure (niveau 5), sera conditionné par 3 points distincts :
- **La complétude du Livret** des Evaluations En Cours de Formation
- **La création de 3 Dossiers Professionnels** (DP) attestant des pratiques professionnelles et ses annexes reprenant les 3 CCP (Certificat de Compétences Professionnelles ou Blocs de Compétences) suivants :
  - Diriger une structure avec une équipe
  - Mettre en œuvre l'objet social de la structure
  - Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure
- **Un entretien technique** de 1h (dont 15 min de préparation) basé sur l'analyse des Dossiers Professionnels (DP), face à un jury professionnel agrée par la DREETS.

Les résultats seront communiqués ultérieurement par la DREETS.

Informations complémentaires concernant le TP RPMS :

- **Titre Professionnel : Responsable de petite et moyenne structure de niveau 5 (BAC + 2), immatriculé au RNCP sous le numéro : 38575**
- **Nom du certificateur : Ministère du travail**
- **Date de l'enregistrement : 08/02/2024**

Une évaluation modulaire est faite afin de valider les acquisitions de connaissances des stagiaires.
Le titre professionnel est divisé en 3 blocs de compétences, validable indépendamment les uns des autres (CCP valables 5 ans).

Pas de passerelle, ni d'équivalence avec d'autres titres professionnels.

Les débouchées et suite de parcours à l'issue de cette certification (Code ROME M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise) sont :

- 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
- Manageur de proximité
- Directeur d'association