



PUBLIC

Chef d'entreprises qui souhaite être accompagné
Repreneur d'entreprise
Responsable d'un centre de profit / créateur ou repreneur



PRÉ-REQUIS

Aucun en dehors de la position de responsable



DURÉE

26 jours
182 heures



MODALITÉS

Présentiel
Groupe et individuel



TYPE DE VALIDATION

Attestation de fin de formation
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

» OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET 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.

» 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'efficacité de l'entreprise et de sa rentabilité
- Savoir rédiger le rapport d'activité avec la gestion de tableaux de bord



Calendrier 2025 - 2026
Tableau ci-dessous



TARIFS

6950€HT



INTERVENANTS

Experts dans leurs domaines nos 6 consultants sont tous issus du monde professionnels



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

PROGRAMME

BLOC 1

ROLE DU DIRIGEANT DROIT DU TRAVAIL MANAGEMENT

7.5 jours

Diagnostic individuel (1j)

Rôle du dirigeant (2j)

- Comment rendre visible sa structure ?
- Connaissance de l'organisation générale des entreprises
- Organiser le suivi de la visibilité sur internet et les réseaux sociaux

Droit du travail (1.5j)

- La fonction de dirigeant : obligations et risques liés
- Introduction au droit du travail
 - o Relations individuelles
 - o Relations collectives
- Responsabilités civiles et pénales du chef d'entreprise
- Sensibilisation au handicap

Management (3 jours)

- Manager et animer une équipe
 - o Position et rôle dans l'organisation
 - o MPO et indicateurs de mesure, outils et de GRH
 - o Outils de GEPP
 - o Outils d'organisation du travail
 - o Méthodes agiles

» METHODES PEDAGOGIQUES

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.

BLOC 2

MARKETING COMMERCIAL GESTION DE PRODUCTION ET ETRE EN CONFORMITE AVEC LE MONDE DU TRAVAIL

5.5 jours

Marketing (2 jours)

- Déterminer les canaux de communication pour assurer la visibilité de l'offre en adéquation avec la demande
- Mettre en place une veille marketing
- Analyser les stratégies, produits, positionnement et parts de marché de la concurrence
- Définir les avantages concurrentiels de l'offre
- Rédiger un plan marketing
- Analyser les résultats obtenus et apporter une action correctrice
- Préparer une démarche de labellisation ou de certification

Commercial (2 jours)

- 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
- Traduire le plan marketing en action de développement
- Animer une équipe commerciale
- Relations commerciales et commande publique

Gestion de production (1j)

- Gestion de la production
 - o Connaissance des concepts de gestion de production ou comment maîtriser les opérations de production ?
 - o Optimiser le dispositif de production pour réaliser les biens ou les services et s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue

Se mettre en conformité avec le monde du travail (0.5j)

» METHODES PEDAGOGIQUES

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.

BLOC 3

FINANCE

7.5 jours

Définition et mission de la finance d'entreprise (1j)

- o Définition
- o La comptabilité : missions et enjeux
- o Le résultat : pivot entre le compte de résultat et le bilan
- o L'affectation du résultat
- o Plan d'une analyse financière

Lecture et interprétation du bilan (1j)

- o Comprendre le bilan
- o Le bilan par poste
- o Analyser le bilan
- o Le fonds de roulement (FR)
- o Le besoin en fonds de roulement
- o La trésorerie nette
- o Les ratios

Lecture et interprétation du compte de résultat (2,5j)

- o Comprendre le compte de résultat
- o Les 3 résultats
- o Premier niveau de lecture
- o La structure des coûts
- o Le calcul des coûts
- o La marge brute
- o La capacité d'autofinancement : CAF

La gestion par le tableau de bord (1j)

- o Performance, efficacité
- o Différents types de tableaux de bord
- o Les indicateurs

La gestion par la prévision (1j)

- o Définition et rôle du budget
- o Le budget s'inscrit dans le cycle prévisionnel
- o La construction du budget

Elaboration du rapport d'activité (1j)

- o Index et éléments obligatoires
- o Structuration du rapport

BLOC 1 2 3

COMPETENCES

Soft Skills

3 jours

Communiquer

- o L'importance de communiquer auprès des tiers, oralement ou par écrit les informations.
- o La notion de confidentialité dans sa communication
- o 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

- o Savoir analyser les résultats obtenus
- o Déterminer les ajustements futurs
- o Arrêter un plan d'action d'amélioration continue

2 jours d'accompagnement en face à face sera mis en place avec chaque stagiaire, afin qu'il puisse travailler sur ces priorités

PREPARATION & PASSAGE DU TP RPMS

2.5 jours

2 Jours de préparation sont proposés afin de vous accompagner au mieux dans votre démarche de certification :

- Finalisation des dossiers - 1 jour
- Préparation générale à l'examen - 1 jour

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), sera conditionné par 3 points distincts : *(0.5j)*

- 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 agréé par la DREETS.

SANCTION DU 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) :

- 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

CALENDRIER 2025 -2026

Bloc	Titre	Dates	Jours
1	Rôle du dirigeant – Diagnostic individuel	Septembre 2025	1 jour/p
1	Rôle du dirigeant - visibilité et communication	02-oct 2025	1 jour
1	Rôle du dirigeant - visibilité et communication	16-oct 2025	1 jour
3	Finance – Définition et mission de la finance d'entreprise	30-oct 2025	1 jour
3	Finance – lecture et interprétation Bilan comptable	14-nov 2025	1 jour
3	Finance – lecture et interprétation compte de résultat	27-nov 2025	1 jour
3	Finance – lecture et interprétation compte de résultat	12-déc 2025	1 jour
3	Finance – lecture et interprétation compte de résultat + travail en autonomie sur la préparation du dossier financier	18-déc 2025	0.5 jour
3	Finance La gestion par le tableau de bord	08-janv 2026	1 jour
1	Management	22-janv 2026	1 jour
1	Management	05-fév 2026	1 jour
3	Finance La gestion par la prévision	19-févr 2026	1 jour
1	Management	05-mars 2026	1 jour
3	Finance – Le rapport d'activité	06-mars 2026	1 jour
1	Droit du travail	21-mai 2026	1 jour
2	Marketing	02-avril 2026	1 jour
2	Marketing	16-avril 2026	1 jour
2	Développement commercial	30 avril 2026	1 jour
1	Droit du travail	18 juin matin	0,5 jour
2	Se mettre en conformité avec le monde du travail	18 juin 2026 après-midi	0,5 jour
1 2 3	Compétences Soft Skills	28-mai 2026	1 jour
2	Commercial	04-juin 2026	1 jour
2	Gestion de production	19-mars 2026	1 jour
1 2 3	Journées d'accompagnement en face à face	A définir	2 jours
Préparation à l'examen	Finalisation des dossiers Préparation générale à l'examen	24-juin 2026 25-juin 2026	2 jours
Passage de l'Examen	EXAMEN	09-juillet 2026	0.5 jour/p