

TITRE PROFESSIONNEL « RESPONSABLE DE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE »



DURÉE : 640 HEURES DE FORMATION
(soit 80 jours répartis sur 5 mois)



RYTHME : En continu
Démarrage tous les 2 mois



MODALITÉS PROPOSÉES

- En présentiel dans nos locaux à Paris
- En classe virtuelle en direct avec le consultant-formateur et les autres participants avec lesquels vous pouvez interagir via un chat ou directement avec votre micro



POINTS FORTS

- Formation diplômante à double compétence : Création et Responsable de PME
- 97,6% de réussite en moyenne à l'examen
- Formateurs eux-mêmes chefs d'entreprise et experts dans leur domaine
- Accompagnement individuel par un consultant en entrepreneuriat pendant 3 mois
- Mise en pratique immédiate sur le projet de l'entrepreneur
- Formation enrichie par du contenu en ligne accessible 24h/24
- Adhésion au Réseau des 5000 Entrepreneurs CréActifs (rencontres, mises en relation...)



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

La préparation aux examens a pour objectif de Valider l'acquisition des compétences du candidat et le préparer à se confronter aux épreuves finales conduisant à l'obtention du Titre Professionnel du **Responsable de Petite et Moyenne Structure** ou d'accéder à la validation partielle des certificats de compétences :

CCP 1 : Animer une équipe

CCP 2 : Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services

CCP 3 : Gérer les ressources financières

A l'issue de la formation, le candidat doit être en mesure :

- d'analyser la situation des processus de gestion d'une société (ressources humaines, ressources financières, opérations commerciales et de production)
- de proposer des axes d'amélioration pour chacun des processus de gestion





CONTENU DE LA FORMATION

Introduction à l'entrepreneuriat

Structurer son projet
Elaborer son étude de marché
Définir son statut juridique
Rédiger son Business Plan

CCP 1 : Animer une équipe

Encadrer et animer une équipe.
Organiser et assurer le
fonctionnement d'une unité.
Organiser et assurer la gestion
opérationnelle des ressources
humaines
Organiser et assurer la gestion
prévisionnelle des ressources
humaines

CCP 2 : Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services

Mettre en œuvre le plan marketing
Mettre en œuvre l'action commerciale
Assurer la gestion de la production de biens
et/ou services
Gérer la qualité

CCP 3 : Gérer les ressources financières

Contrôler l'activité et les états comptables
Déterminer et analyser les coûts de revient
Assurer la gestion financière

PROGRAMME :

Mise en situation professionnelle / Apports théoriques

- Rappel des connaissances nécessaires à la gestion d'une Petite ou Moyenne Structure
- Réalisation d'études de cas pratiques
- Organisation d'examen blanc en condition réelle
- Correction individuelle appuyée de conseils personnalisés

Prise de parole face à un jury

- Sessions d'entretien individuel pour un accompagnement optimal à l'examen
- Gestion du stress
- Conseils et posture à adopter face au jury

Élaboration du DP (Dossier Professionnel)

- Accompagnement à la rédaction du Dossier Professionnel (rapport professionnel validant les compétences professionnelles et les connaissances théoriques acquises en cours de formation)
- Relecture et pré-évaluation individualisée du DP
- Renforcement bureautique



PROGRAMME DÉTAILLÉ

Introduction - Conduire un projet

Introduction de Présentation

L'entrepreneuriat

Initiation à la stratégie commerciale

Comprendre la gestion d'entreprise Comptabilité - Fiscalité – Finance

Cadre Juridique et formalités d'immatriculation

La réalisation du Business Plan

Ateliers de mise en pratique

CCP1 - Animer une équipe

Les enjeux de la collaboration

Recruter et intégrer un collaborateur

De l'embauche à la rupture

Climat social

Cadre légal

Ateliers pratiques

CCP2 - piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services

Marketing

Organisation de la production

Vente

Communication

Transition numérique

Cadre juridique

Ateliers pratiques

CCP3 - Gérer les ressources financières

La comptabilité générale

La comptabilité au jour le jour

La comptabilité analytique

Le contrôle de gestion

Les tableaux de bord

Ateliers pratiques

Préparation aux examens

Méthodologie de rédaction et de présentation



PROGRAMME DÉTAILLÉ

Introduction

Présentation de la formation
Tour de table des participants

L'entrepreneuriat

Découverte de l'environnement entrepreneurial Recherche et analyse de l'idée
La gestion de projet
Les secteurs porteurs
Les aides à la création, reprise d'entreprise

Initiation à la stratégie commerciale

L'étude de marché
La politique commerciale
Les outils de communication
Les Techniques de ventes

Comprendre la gestion d'entreprise

Comptabilité
Initiation à la logique comptable
La tenue des documents comptables
Compte de résultat et bilan
Les procédures et les obligations comptables

Fiscalité

Régimes fiscaux – optimisation des modes d'imposition
Exonérations fiscales
Régime social
TVA + Autres taxes

Finance

Introduction à la logique financière
Préparation de l'analyse financière
Etude de la rentabilité du projet Le plan de trésorerie Les prévisions financières à 3 ans

Cadre Juridique et formalités d'immatriculation

Formes juridiques et fonctionnement
Assurances Approche du droit des sociétés
Les différents baux, pas de porte et droit au bail
Les contrats commerciaux Conditions générales de ventes
Droit de la propriété industrielle

La réalisation du Business Plan Conseil de rédaction

Entraînement à la présentation du Business Plan

Ateliers de mise en pratique

CREACTIFS SAS au capital de 100 000€

Tél : 01 48 74 63 90 - E-mail : contact@creactifs.fr - www.creactifs.com

RCS Paris 529 301 210 - Code APE 8559A - N° déclaration d'activité : 11 75 49241 75

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Siège social : 9 rue de Saint-Petersbourg 75008 PARIS



OBJECTIFS

Comprendre les particularités liées au statut d'indépendant

Définir un projet en adéquation avec soi-même
Comprendre les différents « business model » et déterminer celui de la future activité
Etablir le plan d'action pour passer de l'idée à la mise en œuvre

Réaliser une étude de marché et élaborer son offre

Comprendre son environnement et l'analyser
Elaborer une offre commerciale répondant aux besoins du marché ciblé
Créer et mettre en place des actions de veille afin de rester à l'écoute du marché

Initier une stratégie commerciale

Réaliser un argumentaire commercial
Maîtriser et appliquer la démarche commerciale et les techniques de vente
Elaborer le plan des actions commerciales à réaliser pour développer l'activité
Développer une stratégie de communication ainsi que ses outils

Respecter le cadre légal d'exercice de l'activité

Choisir le statut juridique de la société et en comprendre le fonctionnement
Conformer son activité au cadre légal du secteur
Maîtriser et appliquer les obligations comptables de l'entreprise

Comprendre et appliquer la logique comptable

Comprendre la logique comptable et maîtriser l'articulation des principaux postes
Maîtriser et appliquer le mécanisme de la TVA
Evaluer le montant des investissements à réaliser et établir la stratégie de financement de l'activité
Optimiser l'utilisation des aides financières
Réaliser les prévisionnels et valider la cohérence financière du projet

Présenter et défendre le projet

Être capable de rédiger le Business Plan
Pouvoir présenter et défendre le projet



PROGRAMME DÉTAILLÉ

Introduction de Présentation

Découverte de la formation
Tour de table des participants

La comptabilité générale

Le plan comptable
Le bilan
Le compte de résultat
La tenue des documents comptables
Rappel des régimes fiscaux et optimisation des modes d'imposition

La comptabilité au jour le jour

La relation avec l'expert comptable
La gestion administrative
Rappel des procédures et des obligations comptables
Mécanisme de TVA et déclaration
La gestion des stocks
Les délais de règlement

La comptabilité analytique

La logique financière L'analyse financière
Etude de rentabilité
Coût de revient
Les SIG Interprétations
La valorisation

Le contrôle de gestion

Les enjeux du contrôle de gestion
Les indicateurs de performance
La rotation des stocks
Les ratios ROI
Elaboration des procédures

Les tableaux de bord

L'échéancier de remboursement
Le plan de trésorerie
La définition d'objectifs et la planification
Le suivi stratégique
La prise de décision

Ateliers de mise en pratique

Entraînement à la présentation du Business Plan

Ateliers de mise en pratique



OBJECTIFS

Maîtriser les principes de la comptabilité générale

Appliquer la logique comptable
Repérer les principaux postes des documents synthétiques (bilan, compte de résultat)
Maîtriser la fiscalité d'entreprise et l'optimiser

Organiser administrativement le fonctionnement d'une unité

Mettre en place une relation avec son expert comptable
Piloter la gestion administrative au jour le jour
Gérer les stocks
Gérer la relation client et le recouvrement

Maîtriser les principes de la comptabilité analytique

Maîtriser la lecture de la liasse fiscale
Être capable de calculer des soldes intermédiaires de gestion (SIG) à partir de documents synthétiques
Interpréter les ratios et en tirer des conclusions

Analyser la performance financière d'une unité par le contrôle de gestion

Evaluer la rentabilité d'une activité
Calculer un coût de revient
Calculer les marges commerciales
Définir des indicateurs de performance en fonction de l'activité

Concevoir des tableaux de bord spécifiques à l'activité et à son fonctionnement

Connaître les méthodes de conception des tableaux de bords financiers
Définir des objectifs financiers stratégiques
Être capable de créer un plan de trésorerie et le suivre
Être capable de créer un tableau de bord spécifique à l'activité

TITRE PROFESSIONNEL « RESPONSABLE DE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE »

DÉTAIL DU MODULE – PILOTER LES OPÉRATIONS COMMERCIALES ET LA PRODUCTION DE BIENS ET/OU SERVICES



PROGRAMME DÉTAILLÉ

Marketing

Fondamentaux du marketing
Le bon produit au bon prix pour le bon client
Segmentation du marché Stratégie marketing
Positionnement Stratégie de l'offre de
prestation/produit

Vente

Le processus de vente centré sur l'acheteur
Constitution et management de la force de vente
Organisation de l'activité commerciale
Les techniques de vente et de négociation
La démarche de prospection
La stratégie commerciale

Communication

Le message
L'identité de marque
L'identité graphique Les éléments graphiques
Les relations-presse Le cahier des charges
Le plan de communication

Démarche qualité

Connaissance du concept de qualité Organismes
et normes qualité
Méthodes de traçabilité et objectifs d'amélioration
Mesures correctives
Démarche pour obtenir une certification

Cadre juridique

Les contrats commerciaux
Le code de la consommation
Les conditions générales de vente

Ateliers de mise en pratique



OBJECTIFS

Définir une stratégie marketing

Maîtriser les Fondamentaux de marketing
opérationnel
Définir le positionnement de leur produit/service
sur leur marché
Elaborer une stratégie marketing et la faire évoluer
Créer et mettre en place des actions de veille afin
de rester à l'écoute du marché

La démarche commerciale

Connaitre les techniques de vente et de
négociation et les adapter à leur démarche
commerciale
Identifier une démarche de prospection et la
mettre en place
Identifier et installer un réseau de distribution, de
prescripteurs en adéquation avec la stratégie
marketing
Maîtriser et utiliser les techniques de vente

Organiser et piloter l'activité commerciale

Administrer et organiser l'activité commerciale
Créer des tableaux de bord de pilotage de l'activité
commerciale
Analyser la performance des actions (ROI)

Maîtriser le cadre légal

Droit de la consommation
Maîtriser et appliquer les obligations légales de la
communication et de la vente sur internet
Contrats commerciaux
Conditions générales de vente

Définir une stratégie de communication traditionnelle et web

Maîtriser les différents supports de communication
(traditionnels et web) et les intégrer à une stratégie
Identifier une stratégie et un plan de
communication en fonction du projet et des
objectifs commerciaux
Réaliser ou faire réaliser les supports opérationnels

TITRE PROFESSIONNEL « RESPONSABLE DE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE »

DÉTAIL DU MODULE – ANIMER UNE ÉQUIPE



PROGRAMME DÉTAILLÉ

Les enjeux de la collaboration

Identifier les raisons d'un recrutement
Évaluer les ressources internes
Définir la fiche de poste Les aspects financiers du recrutement
Éléments de rémunération, aides

Recruter et intégrer un collaborateur

L'offre d'emploi Sélection des candidatures
Identifier les fonctionnements comportementaux
Conduite de l'entretien
Choix du meilleur candidat
Accueillir et intégrer un collaborateur

De l'embauche à la rupture

Les fondamentaux du management
Former le collaborateur
Accompagner la performance du collaborateur
Modification du contrat et des conditions de travail
Les modes de rupture du contrat de travail
Indemnités et autres conséquences

Climat social

Gestion du temps de travail
Rôle et mise en place des différentes instances
Indicateurs
Les enjeux de la communication en interne
Gérer les relations sociales
Bilan social et tableaux de bord sociaux

La posture de dirigeant

Rôle du dirigeant
Le dirigeant et son équipe
Gérer les relations avec les parties prenantes

Cadre légal

Obligations de l'employeur
Déclarations sociales
Obligations du salarié
La sous-traitance
Obligations réglementaires et formalités
Conclusion et clauses essentielles des contrats de travail

Ateliers de mise en pratique



OBJECTIFS

Comprendre les enjeux de la génération de parties prenantes à l'activité

Évaluer les ressources internes
Identifier les compétences nécessaires
Planifier et mettre en place la recherche de profils

Encadrer et animer une équipe

Maîtriser les fondamentaux du management
Définir un projet d'entreprise et en partager les valeurs
Mettre en place et analyser le climat social
Animer une équipe et développer le travail collaboratif

Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité

Maîtriser les fondamentaux du management
Mettre en place un plan de communication interne
Elaborer le plan d'évaluation et la stratégie de formation des collaborateurs
Assurer la promotion de la santé et de la sécurité des salariés

Organiser et gérer la gestion prévisionnelle des ressources humaines

Assurer la gestion prévisionnelle des ressources humaines
Prendre en compte des composantes humaines du développement durable de l'entreprise
Elaborer le plan fonctionnel des ressources humaines de l'unité

Connaître et se conformer au cadre légal

Maîtriser le cadre légal du travail
Collaborer à la paie et à l'établissement des déclarations sociales



LE TITRE PROFESSIONNEL « Responsable de Petite et Moyenne Structure »

Le (la) Responsable de Petite et Moyenne Structure anime une structure économique dans ses dimensions humaines, commerciales, de production et financières. Il (elle) organise le fonctionnement de la structure en conformité avec les objectifs qui lui sont donnés.

Le (la) Responsable de Petite et Moyenne Structure traduit les orientations stratégiques en objectifs opérationnels.

Il ou elle :

- mobilise et gère des moyens humains, matériels, financiers et techniques,
- anime au quotidien une petite équipe
- prend en compte les événements, hiérarchise les priorités et gère les aléas,
- réalise les activités opérationnelles au sein de son unité,
- sollicite la collaboration de professionnels externes de type conseil lorsque les compétences ne sont pas disponibles à l'interne,
- rend compte du fonctionnement de sa structure à sa ligne hiérarchique ou directement à la gouvernance de la structure,
- organise le fonctionnement de la structure en conformité avec les objectifs à atteindre,
- traduit les orientations stratégiques en objectifs opérationnels
- contribue à l'amélioration de la performance à moyen terme et exerce son activité de façon autonome,
- agit par délégation et peut représenter la structure lors de négociations,
- est en relation avec les fournisseurs, les clients et les acteurs de l'environnement externe,
- exerce une veille permanente et adapte sa gestion aux évolutions constatées ou à venir



L'EXAMEN FINAL

Le candidat se présentant au titre professionnel "Responsable de petite ou moyenne structure" est évalué par un jury composé de deux professionnels de la DIRECCTE sur la base :

- des résultats aux évaluations internes réalisées en cours de formation
- du dossier de synthèse de pratique professionnelle (DP)
- des documents annexes de son DP (Business Plan, Tableaux financiers, étude de marché, enquête)
- d'une épreuve de synthèse (mise en situation professionnelle réelle de 5 heures)
- d'un entretien avec le jury de professionnels certificateurs de la DIRECCTE



MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cette formation est composée de plusieurs modalités pédagogiques pour une formation souple et complète.

Le consultant-formateur alterne les exposés théoriques, les études de cas et les exercices d'application en lien avec les projets des stagiaires lors des sessions en présentiel. Cela favorise la mise en place d'une pédagogie personnalisée en réponse aux problématiques individuelles d'apprentissage.

L'apprenant alterne également les modules théoriques, les exercices d'application puis les exercices d'application en lien avec son projet, à distance et à son rythme sur la plateforme de formation CréActifs.



INTERVENANTS

Nos consultants-formateurs sont avant tout passionnés par l'entrepreneuriat. Ils sont eux-mêmes chefs d'entreprise et ont occupé des postes à responsabilité en entreprise. Ils sont spécialisés dans leurs domaines d'intervention respectifs et sont formés à la transmission du savoir.



PUBLIC CIBLE & PRE-REQUIS

Porteur d'un projet de Création, reprise d'entreprise
Gestionnaire TPE/PME, Dirigeants d'entreprise.

Avoir au moins 2 années d'expériences professionnelles ou être titulaire du baccalauréat
Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, navigation internet, tableur).

Pour les classes virtuelles : vous devez disposer d'un ordinateur (PC ou Mac) et d'une connexion Internet.



ESPACE PERSONNEL CRÉACTIFS

Vous bénéficiez d'une interface intuitive et fluide accessible 24h/24 sur ordinateur, smartphone et tablette, vous permettant d'accéder à :

- vos supports de cours (vidéos, textes, exercices, questions de réflexion, podcasts, etc.),
- des documents supports téléchargeables (fiches synthèses, outils, etc.),
- des activités interactives
- des quizz
- notre communauté d'entrepreneurs

Une hotline est disponible de 9h à 18h, 5J/7. Réponse assurée dans les 48h maximum !



ACCOMPAGNEMENT

Nos consultants en entrepreneuriat accompagnent et conseillent les stagiaires dans la réalisation et la mise en place de leur projet de création d'entreprise sous forme de ***rendez-vous individuels et suivi du projet*** en fonction des besoins et des disponibilités du stagiaire.

Le parcours fait l'objet d'articulations ou d'allers retours entre des séquences de formation théoriques et l'accompagnement du créateur-repreneur.

Cet accompagnement se déroule ***en amont, pendant et jusqu'à 3 mois*** après la formation.



DEMARCHES ET TRAVAIL PERSONNEL

Afin d'atteindre les objectifs de la formation, il est essentiel que chaque stagiaire entreprenne des démarches individuelles pour avancer dans son projet et appliquer le plan d'action élaboré au cours de la formation.



ACQUISITION DES COMPETENCES

Au début et au terme de chaque session un tour de table et un test pratique sera effectué afin d'évaluer le niveau d'acquisition des connaissances par le stagiaire.

Afin d'attester de la montée en compétences et de l'acquisition des connaissances des stagiaires, des exercices, des études de cas et des oraux sont réalisés en cours de formation ainsi que des évaluations en fin de formation.



OUTILS & SUPPORTS

Les supports de formation sont accessibles en ligne 24h/24 même après la formation.

Pour les formations en présentiel, des PC portables avec un accès internet sont à votre disposition dans nos locaux.



SANCTION DE LA FORMATION

Titre professionnel Responsable de Petite et Moyenne Structure de niveau 5 (équivalent BTS/DUT)



DEBOUCHÉS

Responsable de PME/PMI, Responsable d'association, Manager(e) de proximité, Responsable d'agence, Responsable / chef(fe) d'unité, Dirigeant(e) d'entreprise.



ACCESSIBILITÉ

En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, n'hésitez pas à contacter notre référente handicap, Caroline Bories.

N° Tél : 01 48 74 63 90 ou Mail : contact@creactifs.fr.

La formation en présentiel a lieu au 9 rue de Saint-Pétersbourg 75008 Paris.

EUROPE



LIÈGE

SAINT-LAZARE



ROME



PLACE DE CLICHY



BUCAREST



11 rue Forest 75018 Paris
(parking payant)



1 rue Clapeyron 75008 Paris
(face au 13 rue de Turin)

Nos locaux sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite.

Pour les classes virtuelles, vous pouvez vous connecter partout en France y compris dans les DOM TOM et aussi à l'international.



TARIFS

Nos tarifs sont disponibles sur notre site internet : www.creactifs.com

UNE INSCRIPTION SIMPLE ET RAPIDE

VOUS ÊTES SALARIÉ, DEMANDEUR
D'EMPLOI, AUTO-ENTREPRENEUR, CHEF
D'ENTREPRISE (TNS) :

1. CLIQUEZ ICI :
rpms.creactifs.com



2. Cliquez sur « S'inscrire à cette session »

3. Cliquez sur « Connexion » si vous êtes déjà inscrit(e)

Ou cliquez sur « S'inscrire » pour créer votre compte

- Remplissez le formulaire avec votre numéro de sécurité sociale
- Renseignez le niveau de votre dernier diplôme obtenu
- Saisissez vos heures de DIF le cas échéant

4. Validez votre dossier d'inscription

5. Sous 24h, un conseiller en Entrepreneuriat prend contact avec vous par téléphone pour réaliser un diagnostic personnalisé et valider votre inscription.

L'entretien diagnostic de 15 min nous permet d'analyser et de comprendre votre situation, valider vos pré-requis afin de nous assurer que le parcours de formation est adapté à vos besoins.

6. Acceptez la formation

VOUS ÊTES EN CONTRAT DE SÉCURISATION PROFESSIONNELLE (CSP), PLAN DE DÉPART VOLONTAIRE (PDV), PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE) OU VOUS RÉGLEZ EN FONDS PROPRES :

1. CONTACTEZ-NOUS !

Par téléphone du lundi au vendredi
de 9h à 18h - 01 48 74 63 90

Par mail : contact@creactifs.fr

Nous vous apportons une réponse sous 24h !

2. Votre diagnostic personnalisé est réalisé avec un conseiller spécialisé en Entrepreneuriat par téléphone ou en face à face.

L'entretien diagnostic de 15 min nous permet d'analyser et de comprendre votre situation, valider vos pré-requis afin de déterminer un parcours de formation adapté à vos besoins.

3. Recevez une proposition de parcours de formation adapté dans les 4 heures suivant votre diagnostic

Vous démarrez votre formation et...
CRÉEZ VOTRE ENTREPRISE !

