

# Programme de formation


**Intitulé de la formation** Outils de pilotage de l'entreprise (OPE)

**Domaine** Direction d'entreprise Version 11/2024

**Éligible CPF** Non  Oui   **Date d'échéance de l'enregistrement** 08/09/2029

**Certification** Responsable de petite ou moyenne structure (Niveau 5 / correspondant à un BTS ou DUT)

**Blocs de Compétences**  
 RNCP38575BC01 - Diriger une structure avec une équipe  
 RNCP38575BC02 - Mettre en œuvre l'objet social de la structure  
 RNCP38575BC03 - Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure

**Certificateur**  <https://travail-emploi.gouv.fr/les-titres-professionnels> **Code RNCP** 38575

**France Compétences** <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38575/>  **FRANCE Compétences**  
 CERTIFICATION enregistrée au Répertoire spécifique

## Objectif, contexte et compétences visées de la certification

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


**Objectifs pédagogiques** (Être capable de...)

1. Diriger une structure avec une équipe
  - Développer une vision systémique de la structure dans son environnement
  - Inscrire la structure dans son territoire
  - Manager et animer une équipe
2. Mettre en œuvre l'objet social de la structure
  - Adapter l'offre de la structure à la demande
  - Organiser et développer la diffusion de l'offre
  - Organiser la production
3. Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure
  - Analyser le bilan de la structure
  - Analyser le compte de résultat de la structure
  - Rédiger le rapport d'activité de la structure

**Durée :** 26 jours soit 182h dont : **Modalité :** Présentiel **Effectif :** De 1 à 10 personnes

- Formation : 25 jours
- Accompagnement individuel : 3h
- Examen : 4h

répartis sur 10 mois

**Accessibilité**  Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.

**Public concerné** 

**Prérequis et niveau d'entrée** 

# Programme de formation

- Manager ... de proximité, d'agence,
- Responsable d'unité, de centre de
- Directeur adjoint profit, de site, de centre,
- Directeur d'établissement,
- Délégué d'entreprise,
- Délégué général, d'associations
- Dossier de candidature validé par le responsable



## Moyens et méthodes pédagogiques

- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle.
- Apports théoriques,
- Apports pratiques réalisés à partir de l'entreprise de chaque participant :  
Diagnostic, création d'une cartographie des parties prenantes,  
workbook de communication digitale,  
audit managérial et RH,  
plan d'action Managérial, Rh et GEPP,  
rédaction d'un document d'outils et d'analyses / décisions et modification et du plan d'action correspondant ,  
jeux de rôles  
Revue de processus  
DUERP avec plan d'action correspondant  
Etude des états annuels  
Analyse des ratios  
Fresque du climat avec plan d'action entreprise
- Support de cours.



## Évaluation

### De la satisfaction des stagiaires

- Questionnaire écrit

### Des acquis du stagiaire

- **Présentation d'un projet réalisé en amont de la session : 00 h 45 min**

En amont de la session d'examen, le candidat réalise un ou plusieurs projets. Il prépare un dossier présentant le ou les projets ainsi qu'un support de type diaporama. Lors de l'examen, le jury prend connaissance du dossier imprimé avant la présentation du candidat. Le candidat présente l'ensemble au jury.

- **Entretien technique : 00 h 30 min**

Le jury questionne le candidat sur la base de son dossier de projet et de sa présentation, afin de s'assurer de la maîtrise des compétences couvertes par le projet ou les projets. Un questionnement complémentaire permet d'évaluer les compétences qui ne sont pas couvertes par le projet ou les projets.

- **Entretien final : 00 h 20 min**

Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel. Le jury vérifie la compréhension du métier et de son contexte d'exercice par le candidat.

➔ **Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 01 h 35 min**



## Qualité et profil de l'animateur

- Animateur spécialisé intervenant pour le compte de CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE



## Sanction de la formation

- **Attestation individuelle d'assiduité et de fin de formation**
- **Titre Responsable de Petite ou Moyenne Structure - RPMS (si réussite)**
- **Taux de réussite : 2024 : NC**



## Contenu de formation

### 1. Diriger une structure avec une équipe

➔ Développer une vision systémique de la structure dans son environnement (3j)

- L'analyse externe
- L'analyse interne
- Le positionnement stratégique
- La cartographie des parties prenantes et leurs attentes

➔ Inscrire la structure dans son territoire (2.5j + 0.5j)

#### Communication digitale

- Introduction à la communication au sens large
- La visibilité territoriale via le digital
- Créer et configurer ses comptes sur les réseaux sociaux
- Conception des templates de communication avec Canva
- Stratégie éditoriale sur les réseaux sociaux
- Optimisation et intégration de l'IA dans la stratégie digitale



**EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE**

**N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - SIRET : 900 038 167 00012**

**Siège social : CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation  
5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9**

**Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - Site de Millau : 38 boulevard de l'Ayrolle**

**Tél : 05 65 77 77 00 Mail : [fpc@campus12avenue.fr](mailto:fpc@campus12avenue.fr) Web : [www.campus12avenue.fr](http://www.campus12avenue.fr)**

# Programme de formation

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction aux outils IA pour la création de contenu et la gestion des réseaux sociaux</li> <li>- Création de visuels et contenus IA</li> <li>- Campagne digitale : planification et diffusion des contenus</li> <li>- Retour d'expérience et approfondissements</li> <li>- Revue des comptes et des performances</li> <li>- Perfectionnement sur Canva et les outils IA</li> </ul> <p>Prise de parole en public</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les aptitudes naturelles à la prise de parole en public</li> <li>- Les règles de la communication</li> <li>- La voix</li> <li>- Construire un plan d'intervention</li> <li>- L'enjeu de la préparation</li> </ul>
--	--

➔ **Manager et animer une équipe (5j)**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le management d'équipe</li> <li>- Animer et encadrer une équipe</li> <li>- La GEPP</li> <li>- La communication interne</li> </ul>
--	--

## 2. Mettre en œuvre l'objet social de la structure

➔ **Adapter l'offre de la structure à la demande (2j)**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser une veille efficace pour suivre les tendances et innovations du marché.</li> <li>- Étudier et analyser les données du marché</li> <li>- Analyser les données clients pour comprendre leurs besoins et comportements</li> <li>- Définir ou Ajuster sa stratégie marketing</li> </ul>
--	--

➔ **Organiser et développer la diffusion de l'offre (2j)**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traduire le plan marketing en action de développement</li> <li>- Développer la délivrance de biens et services</li> <li>- Gérer les forces de ventes (choisir, manager, dynamiser, former...)</li> <li>- Gestion de la relation client/fidélisation</li> </ul>
--	---

➔ **Organiser la production (1j + 1j + 0.5j)**

	<p><b>Organiser la production</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction à la gestion des stocks</li> <li>- Les méthodes de gestion des stocks</li> <li>- Stratégies d'approvisionnement</li> <li>- Outils numériques de gestion des stocks</li> <li>- Mise en place d'un plan d'action personnalisé</li> </ul> <p><b>Approche processus et de la qualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approche stratégique de la qualité</li> <li>- Découverte de l'approche processus</li> <li>- Fiabiliser et optimiser ses processus</li> <li>- Surveiller et mesurer les résultats (mise en place d'indicateurs, tableau de bord...)</li> <li>- Assurer un pilotage efficace (analyse et optimisation)</li> </ul> <p><b>DUERP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappels réglementaires et enjeux</li> <li>- Les outils de rédaction et mise à jour du DUERP pour les TPE</li> <li>- Prise en main d'un outil : OIRA</li> </ul>
--	---

## 3. Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure

➔ **Analyser le bilan de la structure (2j)**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Lire le bilan</li> <li>➔ Évaluer les capitaux investis et la structure financière à partir du bilan fonctionnel</li> <li>➔ Les difficultés financières de l'entreprise</li> </ul>
--	--

➔ **Analyser le compte de résultat de la structure (2j)**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lire le compte de résultat</li> <li>- Évaluer la rentabilité</li> <li>- Calculer son seuil de rentabilité à partir de la méthode des coûts partiels</li> </ul>
--	---



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

**EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE**  
 N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - SIRET : 900 038 167 00012  
 Siège social : CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation  
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9  
 Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - Site de Millau : 38 boulevard de l'Ayrolle  
 Tél : 05 65 77 77 00 Mail : [fpc@campus12avenue.fr](mailto:fpc@campus12avenue.fr) Web : [www.campus12avenue.fr](http://www.campus12avenue.fr)

# Programme de formation

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser un budget prévisionnel</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Rédiger le rapport d'activité de la structure (1j + 1j)</b></li> </ul>
	<p>Rédiger le rapport d'activité de la structure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser un diagnostic rapide</li> </ul> <p>RSE : l'adaptation de mon entreprise au changement climatique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre les enjeux du changement climatique et de l'érosion de la biodiversité</li> <li>- Déterminer les actions pertinentes à mettre en place dans son entreprise pour assurer sa résilience dans ce contexte</li> <li>- Intégrer la RSE dans la stratégie de l'entreprise</li> </ul>
	<p>Sont également intégrées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Journée de préparation de l'oral : <b>7h</b></li> <li>- ½ journée de travail en autonomie : <b>3h30</b></li> <li>- Accompagnement individuel (répartit tout au long de la formation) : <b>3h</b></li> <li>- Examen : <b>4h</b></li> </ul>

## Contact formation

<input type="checkbox"/>	Lionel DÉLÉRIS – 05 65 75 56 99 – l.deleris@campus12avenue.fr	Site de Rodez – intra et sur-mesure
<input type="checkbox"/>	Anne JEANJEAN – 05 65 59 59 03 – a.jeanjean@campus12avenue.fr	Site de Millau – inter, intra et sur-mesure
<input type="checkbox"/>	Céline LONGUET – 05 65 75 56 77 – c.longuet@campus12avenue.fr	Site de Rodez – inter
<input type="checkbox"/>	Amélie MOULY – 05 65 75 56 84 – a.mouly@campus12avenue.fr	Site de Rodez – intra et sur-mesure



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

**EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII<sup>o</sup> AVENUE**  
**N° déclaration d'existence :** 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012  
**Siège social :** CAMPUS XII<sup>o</sup> AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation  
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9  
**Site de Rodez :** 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle  
**Tél :** 05 65 77 77 00 **Mail :** [fpc@campus12avenue.fr](mailto:fpc@campus12avenue.fr) **Web :** [www.campus12avenue.fr](http://www.campus12avenue.fr)