

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 27796**

Intitulé

Responsable opérationnel(le) en gestion d'entreprise

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Ascencia Business School - Association pour le collège de Paris	Président

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

310m Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le (la) Responsable opérationnel(le) en gestion d'entreprise contribue à l'accroissement de l'activité de l'entreprise par ses actions de gestion, de management des équipes d'une ou parfois plusieurs unités opérationnelles. Il est garant du bon fonctionnement de l'unité, tant sur l'aspect logistique que l'aspect budgétaire et administratif. De ce fait, il est l'intermédiaire entre les collaborateurs et les managers de l'entreprise.

1. Management des équipes

Le (la) Responsable opérationnel(le) en gestion d'entreprise est amené à organiser, coordonner et contrôler les missions des collaborateurs, avec délégation. Il manage la performance de chaque équipe, évalue et développe les compétences des collaborateurs, accroît la motivation au travail et contribue à la culture d'entreprise.

2. Interface intermédiaire entre les équipes et les managers, la direction

Le (la) Responsable opérationnel(le) en gestion d'entreprise gère et optimise la communication entre les collaborateurs et les managers. Il est le représentant des équipes et assure la communication transversale entre les unités. Il rend compte et est force de propositions (ascendantes et descendantes).

3. Organisation et pilotage de la gestion d'unité

Le (la) Responsable opérationnel(le) en gestion d'entreprise met en œuvre les procédures et prévisions d'activités en termes d'objectifs. Il conduit les projets opérationnels, optimise et rentabilise l'unité, adapte les Business Plan en conformité avec les stratégies définies. Il optimise l'utilisation des outils de gestion, de contrôle budgétaire, évalue la performance des unités (tableaux de bord, indicateurs...) et démontre les besoins en recrutement.

4. Contrôle, gestion et prévention des moyens

Le (la) Responsable opérationnel(le) en gestion d'entreprise garantit et gère les moyens à disposition des collaborateurs pour atteindre leurs objectifs, applique la réglementation et met en conformité les unités. Il assure le fonctionnement opérationnel de l'unité ou du service et gère les dysfonctionnements, prévient les risques et propose des actions correctives.

Le (la) titulaire est capable de :

- Procéder au suivi et à l'adaptation de la gestion financière et administrative d'une unité
- Manager les collaborateurs et de les accompagner dans le développement de leurs compétences
- Garantir et mettre en œuvre les moyens nécessaires pour la réussite des collaborateurs et des équipes : logistiques, ressources humaines et financières
- Veiller au respect des réglementations, des conditions de travail (sécurité, santé) de ses collaborateurs
- Prendre les décisions en cas de dysfonctionnement d'un service ou d'une unité. De ce fait, il anticipe les problèmes de ses collaborateurs et pare à toute anomalie
- Mettre en œuvre de façon opérationnelle les décisions stratégiques de l'entreprise pour une unité.
- Être l'intermédiaire entre les collaborateurs et les managers : il met en adéquation les décisions managériales avec les réalités opérationnelles générées par ses collaborateurs.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

tous secteurs d'activités

Type d'entreprise

Grandes entreprises

Petites ou moyennes entreprises

TPE

Types d'emplois accessibles

Responsable d'unité opérationnelle

Adjoint de Direction (PME)

Responsable de tout ou partie d'un service

Responsable d'unité commerciale

Responsable d'unité marketing -communication

Responsable d'unité ressources humaines

Responsable d'unité de gestion administrative et comptable

Auto entrepreneur, créateur d'entreprise

Adjoint Chef de Service (Industrie ou Administration)

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1302 : Direction de petite ou moyenne entreprise

D1301 : Management de magasin de détail

M1205 : Direction administrative et financière

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

La certification se compose de 4 blocs de compétences

La validation totale du titre s'obtient ainsi :

1°) Parcours formation initiale ou formation continue

- Rapport d'activités professionnelles/bilan professionnel
- Portfolio de compétences
- Bilan final d'activités
- Soutenance d'un mémoire professionnel

Le titre est délivré lorsque tous les blocs sont validés.

2°) En VAE : la validation totale ou partielle s'appuie sur les 4 blocs de compétences.

- Recevabilité basée sur 1 année d'expérience professionnelle en rapport avec le titre
- Dossier réalisé par le candidat décrivant ses activités professionnelles et justifiant ses expériences professionnelles
- Entretien-soutenance devant un Jury.

Le titre est délivré lorsque tous les blocs sont validés.

Le bénéfice des composantes acquises peut être gardé à vie.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 27796 - Management des équipes	Descriptif Faire un diagnostic des capacités globales en ressources humaines d'une unité ou d'un service, au choix du candidat Etablir une progression de compétences de 2 salariés, à terme Réaliser un tableau de bord d'objectifs d'une unité et les paramètres de mesure des valeurs ajoutées Etablir un tableau de bord de suivi des résultats Maîtriser la gestion des compétences d'une équipe Développer la culture de l'entreprise définie par la direction générale modalités d'évaluation : Comptes rendus, notes de service, rapports spécifiques, Cas pratiques Ce bloc de compétences est certifié par un certificat
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 27796 - Interface intermédiaire entre les équipes et les managers, la direction	Descriptif Organiser et animer les réunions entre les collaborateurs et la direction Etablir un processus d'optimisation des relations de travail Proposer des axes d'améliorations de communication entre les collaborateurs et les managers modalités d'évaluation : - Comptes rendus, notes de service, rapports spécifiques, Cas pratiques Ce bloc de compétences est certifié par un certificat

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 27796 - Organisation et pilotage de la gestion d'unité	Descriptif Etablir une analyse pertinente financière d'investissement pour une unité Définir et optimiser les adéquations entre les ressources humaines, les financements et les objectifs de réussite d'un projet Maitriser les budgets, mettre en œuvre les procédures de contrôles Analyser les informations de la gestion comptable d'une unité ou d'un service Réaliser un cahier des charges de recrutement et/ou participer à un recrutement modalités d'évaluation : Comptes rendus, notes de service, rapports spécifiques, Cas pratiques Ce bloc de compétences est certifié par un certificat
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 27796 - Contrôle, gestion et prévention des moyens	Descriptif Veiller aux moyens mis à disposition des collaborateurs pour assurer leur mission. Maitriser les aspects de préventions des risques pour les salariés Piloter tous les aspects opérationnels pour un fonctionnement optimal d'une unité Etablir un tableau des risques et des conséquences liés à un dysfonctionnement Etablir un tableau de mesures préventives de difficultés d'un projet modalités d'évaluation : Comptes rendus, notes de service, rapports spécifiques, Cas pratiques Ce bloc de compétences est certifié par un certificat

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	7 personnes : - 5 professionnel-le-s non intervenant dans l'établissement, dont l'un-e est président-e du jury - Le Directeur d'Ascencia - La Directrice des études d'Ascencia
En contrat d'apprentissage	X	6 personnes : - 4 professionnels/les non intervenant dans l'établissement, dont l'un/e est président/e du jury - Le Directeur Ascencia - La Directice des études
Après un parcours de formation continue	X	7 personnes : - 5 professionnel-le-s non intervenant dans l'établissement, dont l'un-e est président-e du jury - Le Directeur d'Ascencia - La Directrice des études d'Ascencia
En contrat de professionnalisation	X	7 personnes : - 5 professionnel-le-s non intervenant dans l'établissement, dont l'un-e est président-e du jury - Le Directeur d'Ascencia - La Directrice des études d'Ascencia
Par candidature individuelle	X	

Par expérience dispositif VAE prévu en 2016	X	7 personnes : - 5 professionnel-le-s non intervenant dans l'établissement, dont l'un-e est président-e du jury - Le Directeur d'Ascencia - La Directrice des études d'Ascencia
---	---	---

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS	ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX
------------------------------------	-------------------------------------

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 23 février 2017 publié au Journal Officiel du 03 mars 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable opérationnel(le) en gestion d'entreprise" avec effet au 17 octobre 2012, jusqu'au 03 mars 2020. Autorité responsable : Ascencia Business School - Collège de Paris

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

Autres sources d'information :

[Ascencia Business School](#)

Lieu(x) de certification :

Ascencia Business School - Association pour le collège de Paris : Île-de-France - Paris (75) []

Ascencia Business School - Association pour le collège de Paris

1 parvis de la défense

92044 Paris la Défense

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Ascencia Business School - Association pour le Collège de Paris

Paris-La Défense : 1 parvis de la défense - 92044 Paris la Défense

Saint-Quentin-en-Yvelines : 23 Place Wicklow 78180 Montigny Le Bretonneux

Marne-La-Vallée : 20 rue du Suffrage Universel 77185 Lognes

Evry : 98 allée des Champs Elysées 91080 Courcouronnes

ACF Alternance conseil et formation - 3 rue de la Fayette - 33000 Bordeaux

ADEOS formations - 26 rue Brillat Savarin - 26958 Valence

Alternance Rhône Alpes - 172 cours Tolstoï - 69100 Villeurbanne

Historique de la certification :