

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 4853**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

TP : Titre professionnel Responsable de centre de résultat

Nouvel intitulé : Gestionnaire de petite ou moyenne structure

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Ministère chargé de l'Emploi Modalités d'élaboration de références : CPC Gestion et traitement de l'information	Directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, Directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1969)

5 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

310p Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation , gestion)

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le (la) responsable de centre de résultat prend en charge, sur la base d'une délégation de la direction, un ou plusieurs processus de gestion dans une structure économique de quelques dizaines de personnes et dans ce cadre, dirige et anime le personnel pour atteindre les objectifs visés.

Son territoire traditionnel d'activité, la PME, s'est progressivement étendu aux centres de résultats de réseaux d'entreprises que ce soit à l'interne (agences, centres de résultat) ou à l'externe (franchises), et des perspectives s'ouvrent dans les associations.

Le (la) responsable de centre de résultat est à la fois généraliste et opérationnel(le). Il (elle) s'adapte rapidement aux réalités économiques et s'appuie pour cela sur ses compétences techniques (marketing et action commerciale, ressources humaines, finance, production) ou lorsque c'est nécessaire sur des compétences externes.

Il (elle) appuie l'équipe de direction en structurant les données représentatives de la marche de l'entreprise nécessaires aux prises de décisions (tableaux de bords ...), en la conseillant sur les prévisions à court terme grâce à son analyse de l'activité .

L'activité, exercée dans le cadre d'une délégation au service de la politique de développement de l'entreprise, implique de représenter l'entreprise lors de négociations, d'assurer les relations externes (fournisseurs, clients, environnement économique et médiatique) et internes (personnel des différents services de l'entreprise).

Le (la) responsable de centre de résultat peut être sollicité(e) pour contribuer à l'amélioration de la performance de sa structure à moyen terme et doit apporter la méthode et les outils qui vont permettre de mettre en place une démarche stratégique.

La fonction nécessite une grande disponibilité et des priorités à définir constamment. Les horaires sont irréguliers et les déplacements de durée variable sont fréquents.

L'activité nécessite de gérer son temps entre de multiples réunions internes et externes et la réalisation du travail personnel (rapports, projets ...), tout en respectant des délais incompressibles.

La position hiérarchique, le degré d'implication et la polyvalence imposent de se tenir régulièrement informé sur l'environnement économique et de s'adapter aux évolutions.

Capacités attestées et descriptif des composantes de la certification :

1- GERER LES PERSONNES D'UNE PETITE UNITE

Animer une équipe.

Mettre en oeuvre, contrôler et évaluer la politique des ressources humaines.

Gérer les ressources humaines de façon prévisionnelle.

Structurer la communication interne.

Gérer les conflits et organiser les relations avec les instances représentatives du personnel.

Analyser le processus de gestion des personnes.

2- GERER LES OPERATIONS COMMERCIALES ET DE PRODUCTION D'UNE PETITE UNITE

Contribuer au plan marketing global et élaborer le plan marketing par produit.
Mettre en oeuvre l'action commerciale.
Organiser et suivre la production en fonction des capacités existantes.
Gérer la logistique.
Gérer la qualité.
Analyser le processus de gestion des opérations de commercialisation et de production.

3 - GERER LES RESSOURCES FINANCIERES D'UNE PETITE UNITE

Contrôler l'activité comptable.
Savoir lire et exploiter les états financiers.
Déterminer et analyser les coûts de revient.
Gérer la trésorerie.
Mettre en place les budgets et les tableaux de bord de gestion.
Analyser le processus de gestion des ressources financières.

Certificat complémentaire de spécialisation :

CONTRIBUER A L'AMELIORATION DE LA PERFORMANCE D'UNE PETITE UNITE

Développer sa pratique de manager.
Intégrer la démarche stratégique.
Contribuer au pilotage de la performance.
Diagnostiquer, auditer.

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

Cet emploi s'exerce dans tous les secteurs d'activité, soit en en PME, soit dans des centres de résultats de réseaux d'entreprises que ce soit à l'interne (unités décentralisées, agences, points de vente, centres de services, centres de résultat) ou à l'externe (franchises) ou dans des associations.

Après expérience en entreprise, la création ou reprise d'entreprise en direct ou en franchise est possible.

Types d'emplois accessibles : Adjoint de direction (app. spécif.)
Cadre administratif et financier (app. princ.)
Chef d'agence (commercial) (app. spécif.)
Chef des ventes (app. princ.)
Chef du personnel (app. princ.)
Secrétaire général(e) adjoint(e) (app. spécif.)
Secrétaire général d'association (app. spécif.)
Responsable de la gestion et des services généraux (app. princ.)
Responsable administratif du personnel (app. princ.)
Chef de secteur (commercial) (app. princ.)
Responsable des ventes (app. princ.)

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1205 : Direction administrative et financière
M1503 : Management des ressources humaines
D1406 : Management en force de vente

Réglementation d'activités :

Néant.

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composants de la certification :

Le titre professionnel est composé de trois certificats de compétences professionnelles (CCP) qui correspondent aux activités précédemment énumérées.

Le titre professionnel peut être complété par l'unité de spécialisation correspondant au certificat complémentaire de spécialisation (CCS) précédemment mentionné.

Le titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) ou suite à un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 9 mars 2006 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

Validité des composants acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	Le jury du titre est désigné par la DDTEFP. Il est composé de professionnels du secteur d'activité concerné par le titre. (Art 6 du décret N° 2002-1029 du 2 août 2002).
En contrat de professionnalisation	X	Le jury du titre est désigné par la DDTEFP. Il est composé de professionnels du secteur d'activité concerné par le titre. (Art 6 du décret N° 2002-1029 du 2 août 2002).
Par candidature individuelle	X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2002	X	Le jury du titre est désigné par la DDTEFP. Il est composé de professionnels du secteur d'activité concerné par le titre. (Art 6 du décret N° 2002-1029 du 2 août 2002).

	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 :

Articles L.335-5 et suivants et R.338-1 et suivants du code de l'éducation.

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

Arrêté du 25/01/2007 paru au JO du 08/02/2007.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Arrêté du 9 mars 2006 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

Autres sources d'information :

Lieu(x) de certification :

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

Centres agréés par le Ministère chargé de l'emploi et Centres AFPA

Historique de la certification :

Adjoint(e) de direction de petite et moyenne entreprise.

Certification précédente : Adjoint (e) de direction de petite et moyenne entreprise

Certification suivante : Gestionnaire de petite ou moyenne structure