

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

### 5 - REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

#### Modalités d'évaluation

#### La certification de ce titre repose sur les phases suivantes :

1/ Une évaluation sommative individuelle réalisée par une/des épreuve(s) de synthèse spécifique à chaque bloc de compétences composant le Titre (mise en situation professionnelle reconstituée, présence d'un Jury).

Les épreuves sont évaluées par un Jury composé de deux juré(e)s évaluateurs, dont un(e) indépendant(e) de l'autorité de certification.

- Le contenu et les modalités d'organisation de ces épreuves sont décrits dans le tableau ci-dessous.
- En fin d'épreuve, le jury de bloc évalue le travail rendu à l'aide d'une grille spécifique précisant les compétences évaluées, et pour chacune de ces compétences les seuils attendus.
- Chaque compétence fait l'objet d'une évaluation de type : Acquis ou Non acquis.
- A l'issue des mises en situation, sur la base de leurs observations reportées dans les grilles d'évaluation, les jurés complètent une fiche 'résultats à l'épreuve de synthèse'. Cette fiche est remise au Jury de certification pour sa délibération.

2/ Une évaluation à l'issue du parcours de formation reprenant l'ensemble des acquis des blocs de compétences :

Le/la candidat(e) présente en fin de parcours un mémoire professionnel de fin de parcours, regroupant les différents dossiers d'analyse présentés dans les modalités ci-dessous, visant en finalité la contextualisation de son expérience professionnelle, de ses activités menées en réel sur le terrain, sur son périmètre en responsabilité. Le/la candidat(e) proposera un projet portant sur tout ou partie des blocs afin d'illustrer sa participation aux activités professionnelles et sa capacité à observer et préconiser des actions cohérentes avec un contexte professionnel. Enfin, il résoudra une problématique commandée, diagnostiquée ou observées en proposant des améliorations significatives pour l'organisation, son unité, son Département, son service. Le mémoire professionnel donne lieu à un écrit et à une soutenance de 1 heure devant un jury de professionnels.

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p><b>Bloc de compétences 1 - Modélisation et structuration d'une organisation</b></p> <p><b><i>Déterminer les finalités et la vision de l'organisation afin de définir ses politiques managériale, marketing, commerciale et financière pour atteindre les objectifs fixés</i></b></p> <p>A.1 (Co) Construction de la stratégie globale et des politiques générales de l'organisation</p>	<p>C1.1 Assurer une veille informative sur le secteur / l'environnement permettant d'évaluer les opportunités de développement pour l'organisation et dénicher de nouveaux leviers de croissance</p> <p>C1.2 Intégrer dans sa réflexion les paradigmes de l'innovation pour répondre aux besoins disruptifs des nouveaux modèles d'organisation</p> <p>C1.3 Déterminer les objectifs génériques à atteindre, les résultats escomptés et modéliser, selon la situation, le business plan ou le business model du projet permettant de se projeter dans la faisabilité</p> <p>C1.4 Inventorier les ressources matérielles et immatérielles nécessaires à la réalisation afin de dresser les politiques générales à mener dans les domaines marketing / commercial / managériale / R&amp;D / Logistique</p> <p>C1.5 Elaborer son plan d'actions stratégiques et rédiger les documents de synthèse (rapport d'activités, note d'opportunité, etc.) permettant de comprendre les différentes étapes, présenter et embarquer les parties prenantes dans le projet (associés, donneurs d'ordres, banques, clients, collaborateurs, etc.)</p>	<p>L'évaluation des compétences de ce bloc sera composée d'un projet de création d'entreprise (1) et d'un projet de plan de communication (2).</p> <p>(1) Le/la candidat(e) devra réaliser et présenter un projet de création d'entreprise fictif à travers un business plan et un business model complets détaillés.</p> <p>(2) Le/la candidate travaillera sur un plan de communication fictif autour de la stratégie globale de l'organisation précédemment définie en élaborant le cahier des charges de lancement, en décrivant toute la démarches de réflexion et le phasage des activités.</p> <p>Pour les stagiaires en situation de handicap, l'évaluation est</p>	<p>1 - Projet de création d'entreprise</p> <p>Les techniques d'enquête et de veille sont maîtrisées afin de réaliser une analyse de marché / secteur / environnement et une évaluation des opportunités de développement pour une organisation</p> <p>L'analyse des données chiffrées, croisées et complexes est cohérente et s'appuie sur des éléments sélectionnés pertinents</p> <p>Les préconisations sont réalistes et s'appuient sur une étude financière de la rentabilité et du financement cohérente en intégrant une projection des objectifs globaux et intermédiaires</p> <p>Les enjeux environnementaux, sociaux et sociétaux sont clairement identifiés et exprimés en termes de valeurs</p> <p>La faisabilité du projet est vérifiée à travers les différentes analyses présentées</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A.2 Définition des objectifs intermédiaires et globaux et prospective de déploiement</p>	<p>C2.1 Définir des objectifs globaux, intermédiaires en fonction des buts poursuivis et justifier l'articulation entre des objectifs stratégiques et opérationnels afin de déterminer les plans d'actions adaptées à la réalisation</p> <p>C2.2 Utiliser les outils statistiques afin de rédiger des conclusions et des préconisations à dimension généraliste, stratégique ou organisationnelle concernant la vie de l'organisation</p> <p>C2.3 Mettre en œuvre une politique prospective permettant de mieux appréhender les enjeux de l'avenir et prévoir l'ajustement des objectifs sur le long terme</p> <p>C3.1 Déterminer une gestion financière adaptée à l'activité de l'organisation et à sa stratégie afin de concevoir un plan d'investissements, de financement et de trésorerie pérennes</p>	<p>aménagée ainsi que les moyens permettant de la réaliser, selon le handicap du/de la stagiaire. Ces mesures sont identifiées en amont de la formation par le/la Référent(e) handicap</p>	<p>Les aptitudes managériales sont démontrées tout au long du projet</p> <p>L'esprit de synthèse à l'écrit et à l'oral est démontré et la capacité à soutenir des choix et faire adhérer un collectif est prouvé</p> <p>2 - Cas fictif de plan de communication</p> <p>L'ensemble des éléments stratégiques inhérents au projet présenté en évaluation 1 est repris de façon synthétique afin de faciliter la lecture par le commanditaire</p>
<p>A.3 Définition de la politique financière</p>	<p>C3.2 Définir les grandes masses financières en arbitrant les options entre les hypothèses budgétaires et en négociant les produits et commissions bancaire dans le but d'élaborer un budget prévisionnel cohérent</p> <p>C3.3 Définir des ratios comptables et financiers ainsi que des outils de comptabilité analytique pour suivre l'évolution de l'activité et de la santé financière de l'entreprise</p> <p>C3.4 Établir le coût des produits et services (coût de revient, prix de vente) pour définir une politique de prix</p>		<p>La démarche répond à une ligne éditoriale claire</p> <p>Le phasage du cahier des charges est clair, lisible, cohérent avec la stratégie définie</p> <p>Le positionnement est cohérent avec les valeurs exprimées en évaluation 1</p> <p>Le projet présenté est viable</p>
<p>A.4 Définition de la politique éthique, sociale et sociétale de l'organisation</p>	<p>C4.1 Définir et identifier les problématiques environnementales, sociales et sociétales de l'organisation sur son domaine d'activité pour superviser la mise en œuvre de plans d'actions</p>		<p>L'esprit de synthèse à l'écrit et à l'oral est démontré et la capacité à soutenir des choix et faire adhérer un collectif est prouvé</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A.5 Définition de la politique de communication et de positionnement externe</p>	<p>C4.2 Déterminer le projet sociétal de l'organisation afin de le déployer auprès de ses collaborateurs et ainsi favoriser le développement de la culture d'entreprise autour d'une vision et ambition à long terme</p> <p>C4.3 Réaliser une veille régulière sur les pratiques concurrentielles et les attendus des parties prenantes dans le domaine pour élaborer sa stratégie d'alignement ou de différenciation</p> <p>C5.1 Organiser la veille concurrentielle sur son/ses marché(s) pour réaliser un diagnostic dans le but d'adapter le positionnement de l'organisation en fonction des interactions entre les opérateurs du/des marchés</p> <p>C5.2 Déterminer et fixer les axes de communication auprès de ses partenaires, ses clients et ses collaborateurs afin de définir les plans de communication interne et externe qui impacteront positivement l'image de marque et la notoriété de l'organisation</p>		
<p><b>Bloc de compétences 2 - Conduite de la performance et du développement de l'activité d'une organisation au plan local, national et/ou international</b></p> <p><i><b>Développer ses activités et sa performance en mettant le client actif potentiel au centre de sa stratégie et de ses réflexions sur son périmètre (local, national, international), en langue française et anglaise</b></i></p> <p>A.1 Définition des objectifs opérationnels de développement d'affaires à courts et moyens termes en lien avec les objectifs généraux de l'organisation</p>	<p>C1.1 Expliciter les objectifs stratégiques à ses collaborateurs, fixer les paliers intermédiaires, définir les objectifs quantitatifs et qualitatifs, individuels et collectifs de l'équipe commerciale afin de répondre aux directives et aux enjeux de l'organisation</p>	<p>L'évaluation des compétences de ce bloc sera composée d'un cas réel d'entreprise (1) et d'un cas pratique fictif (2).</p>	<p>1 - Cas réel d'entreprise</p> <p>La reformulation du besoin est fidèle aux attentes du client</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A.2 Gestion et animation de projets transverses</p>	<p>C1.2 Déduire les indicateurs clés de performance et concevoir des tableaux de bords afin d'en assurer le suivi et l'analyse et procéder à l'ajustement des écarts entre objectifs et réalisation et en déceler les causes pour suggérer des actions de redressement</p> <p>C1.3 Déterminer les ratios de performance commerciale adaptés au périmètre de chacun et anticiper les réajustements pour adapter son accompagnement en fonction des résultats.</p> <p>C2.1 Etudier les demandes émanant des partenaires/clients/développeurs d'affaires internes afin d'établir les directives générales qui permettront d'y répondre et d'assurer un rôle de conseil auprès de ceux-ci avec pour objectif final de construire une offre de service la plus adaptée</p> <p>C2.2 Elaborer le(s) cahier(s) des charges du/des projet(s) des commanditaires et le/les contextualiser à destination des collaborateurs dans le but de structurer son organisation, de séquencer les tâches et les livrables</p> <p>C2.3 Evaluer les ressources nécessaires et déterminer les objectifs globaux et intermédiaires en intégrant les contraintes et les risques potentiels dans sa réflexion</p> <p>C2.4 Elaborer une méthode adaptée au pilotage de multi-projets et construire ses outils de suivi de performance afin de communiquer en temps réel auprès des parties prenantes</p> <p>C2.5 Mettre en œuvre une méthodologie de travail agile afin de manager et coordonner les équipes et les partenaires associés à la réalisation du/des projet(s) pour apporter une réponse au plus proche du cahier des charges des commanditaires</p>	<p>(1) Le/la candidat(e) devra réaliser et présenter un plan de conduite de la performance et de développement d'activité pour répondre à une demande réelle d'une entreprise cliente en prenant en compte le cahier des charges du client, ses objectifs et son périmètre</p> <p>(2) Le/la candidat(e) devra sur la base d'un cas pratique fictif réaliser une analyse portant sur la critique de contrats commerciaux intégrant les contrats des fournisseurs et du client dans un contexte national et/ou international</p> <p>Pour les stagiaires en situation de handicap, l'évaluation est aménagée ainsi que les moyens permettant de la réaliser, selon le handicap du/de la stagiaire. Ces mesures sont identifiées en amont de la formation par le/la Référent(e) handicap</p>	<p>La réalisation et la présentation d'un diagnostic est présente et cohérente</p> <p>Les préconisations sont étayées, au travers d'un plan d'actions réalistes et applicables dans le respect du cahier des charges</p> <p>La viabilité financière des recommandations est démontrée à travers le chiffrage complet des coûts et l'analyse du ROI</p> <p>L'analyse globale est pertinente et une certaine créativité est présente dans les solutions proposées</p> <p>Le travail fourni apporte une vraie valeur ajoutée pour l'entreprise à court terme</p> <p>La cohérence globale ainsi que l'esprit de synthèse à l'écrit comme à l'oral sont démontrés.</p> <p>2 - Cas pratique fictif</p> <p>L'ensemble des documents contractuels (achat et vente) a été bien inventorié et hiérarchisé en fonction des risques encourus</p> <p>Une analyse de la compatibilité et de la conformité des contrats commerciaux en fonction de la</p>
--	---	--	--

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A.3 Supervision du développement du portefeuille clients et/ou usagers et définition du plan d'action</p>	<p>C3.1 Elaborer des plans d'actions commerciales (cible prospects/clients/usagers à atteindre, prix de vente, circuit de distribution, campagne de communication, argumentaire, actions promotionnelles) permettant d'atteindre les objectifs attendus</p> <p>C3.2 Définir la stratégie de représentation commerciale pour dynamiser et/ou renforcer sa croissance et son développement</p> <p>C3.3 Mettre en œuvre la politique de fidélisation et d'animation du portefeuille clients/usagers et gérer leur satisfaction pour contribuer à l'accroissement du chiffre d'affaires, de la qualité, de la rentabilité et limiter les risques financiers de l'organisation</p> <p>C3.4 Déterminer un système d'analyse de données et de connaissances clients/usagers (Intelligence artificielle, Big Data et CRM) afin d'optimiser les échanges entre les cibles prospects/clients/usagers et l'organisation et de placer leur satisfaction au cœur d'une démarche d'amélioration continue</p> <p>C3.5 Mettre en œuvre une politique de veille sur les innovations du marché/secteur d'activités de l'organisation et de ses partenaires afin de proposer de nouvelles solutions/offres techniques adaptées aux demandes des cibles prospects/clients/usagers</p>		<p>réglementation et des pratiques business locales est rédigée et présentée.</p> <p>Des adaptations/modifications rendues nécessaires par l'analyse des contrats sont proposées et justifiées</p> <p>L'ensemble des recommandations est viable</p>
<p>A.4 Négociation et/ou contrôle des contrats commerciaux et/ou appels d'offres</p>	<p>C4.1 Identifier les actes nécessitant un contrat et/ou un appel d'offres pour développer l'activité commerciale</p> <p>C4.2 Identifier les aspects juridiques dans le cadre de la négociation des contrats afin de négocier les termes du contrat avec les clients, les fournisseurs et/ou prestataires sur le territoire national ou à l'international (stratégie distributive ou intégrative) et contrôler la rédaction des contrats et leur conformité à la législation</p>		

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	(nationale et internationale) et aux termes négociés afin d'assurer le bon déroulement de la prestation à livrer  C4.3 Maîtriser les effets du contrat sur l'activité de l'organisation et le droit des contrats commerciaux (notamment les conditions de ventes) au niveau national et international pour assurer sa pérennité		
<p><b>Bloc de compétences 3 - Pilotage et contrôle des ressources internes et externes de l'organisation</b></p> <p><i>Assurer une qualité de prestation optimale en étant garant des standards de qualité, de coût, de rentabilité et de sécurité</i></p> <p>A.1 Contrôle et adaptation des processus de fonctionnement, des moyens et des ressources de l'organisation</p>	<p>C1.1 Organiser la production et optimiser les flux en s'inscrivant dans une démarche d'amélioration continue et en élaborant les outils de pilotage et de suivi inhérents aux différentes étapes de production/exécution de l'organisation</p> <p>C1.2 Analyser l'organisation dans ses processus logiques de fonctionnement afin d'évaluer leur efficacité par rapport aux objectifs attendus, puis apporter des mesures correctives pour les conformer</p> <p>C1.3 Animer le système de pilotage budgétaire, s'assurer de sa cohérence (budgets, tableaux de bord, tableaux de suivi...) afin d'analyser les écarts entre chaque ensemble d'actions réalisé et les budgets prévisionnels établis en amont</p> <p>C1.4 Justifier ces écarts et mettre en œuvre des solutions correctives adaptées en tenant compte des incidences des décisions, notamment, sur le plan budgétaire et sur la rentabilité de l'organisation</p>	<p>L'évaluation des compétences de ce bloc sera composée d'une étude de cas (1) et d'un dossier d'analyse (2)</p> <p>(1) Le/la candidat(e) prendra connaissance d'un contexte de travail fictif et devra élaborer le plan de pilotage de l'organisation en veillant au contrôle des moyens à disposition des collaborateurs afin d'atteindre les objectifs et en inscrivant sa démarche en mode projet.</p> <p>(2) Le/la candidat(e) rédigera et présentera un dossier d'analyse de son contexte de travail réel, portant sur le management de son organisation et la conformité du volet de l'organisation</p> <p>Pour les stagiaires en situation de handicap, l'évaluation est aménagée ainsi que les moyens</p>	<p>1 – Etude de cas</p> <p>Un tableau de bord avec les KPI'S pertinents a été proposé via Excel</p> <p>L'aspect juridique a bien été intégré à la réflexion et des conseils avisés ont été suggérés et/ou des décisions adaptées ont été prises</p> <p>Le plan de pilotage intègre une préparation précise du dossier en amont, d'une rédaction prenant en compte les aspects marketing, commercial...</p> <p>Le travail préparatoire intègre également une mise en valeur du rendu du livrable avec la forme et les outils adaptés en adéquation avec les objectifs visés</p> <p>Sur la base des ressources et moyens disponibles, un plan de</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A.2 Management de l'organisation</p>	<p>C1.5 Sur un principe de Lean Management, relever dans les étapes de réalisation les moyens d'optimisation des processus et la livraison des produits/services</p> <p>C2.1 Mettre en œuvre une politique de symétrie des attentions afin de garantir la satisfaction et la fidélisation des collaborateurs et des clients et concourir à la politique GEPP de l'entreprise</p> <p>C2.2 Capitaliser sur la mise en œuvre d'un management efficace en communicant, guidant, motivant, décidant, déléguant, impliquant au sein de son organisation pour faire adhérer les différentes équipes et les acteurs associés au projet de l'entreprise et mettre en œuvre les mesures de fidélisation des collaborateurs</p> <p>C2.3 Déterminer les sources de motivations de ses collaborateurs, adapter les moyens d'encouragement et de motivation des individus et du collectif (stimulations, « incentives », variables de rémunération, ...) afin de favoriser les conditions de travail au sein de l'organisation</p> <p>C2.4 Prendre en compte l'individualité des Hommes pour améliorer l'animation de son équipe et structurer les relations entre les services dans le but de créer une cohésion de groupe autour du projet de l'entreprise</p> <p>C2.5 Prévenir, appréhender et gérer les conflits internes, interpersonnels ou collectifs pour modérer leur impact sur la gestion de l'organisation et le cas échéant appréhender le cadre du CSE et la gestion des représentants du personnel</p> <p>C2.6 Développer les talents de son équipe afin de garantir son employabilité et les responsabiliser en tant qu'acteurs forts du projet mené par l'organisation</p>	<p>permettant de la réaliser, selon le handicap du/de la stagiaire. Ces mesures sont identifiées en amont de la formation par le/la Référent(e) handicap</p>	<p>management d'équipe concret et argumenté est proposé.</p> <p>La démarche globale en mode projet est complète et construite avec les méthodologies et outils vus en formation.</p> <p>2- Dossier d'analyse</p> <p>L'organisation et le management de l'entreprise d'accueil ont été décortiqués et présentés de façon claire et concise.</p> <p>Les outils de contrôle et de pilotage ont été identifiés et commentés.</p> <p>Des pistes d'amélioration des pratiques managériales ont été proposées.</p>
---	---	--	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A.3 Supervision des pratiques et usages digitaux de l'organisation</p>	<p>C2.7 Collaborer avec le service des RH pour accompagner le développement de la politique d'inclusion dans l'entreprise et assurer la veille / les remontées nécessaires concernant son périmètre</p> <p>C3.1 Mesurer l'impact du numérique sur l'organisation interne et en déduire la conduite du changement en collaboration avec la DSI ou un prestataire extérieur</p> <p>C3.2 Prendre en charge la mutation numérique de l'organisation en évaluant sa maturité numérique et celle des collaborateurs pour structurer et accompagner la mise en œuvre des nouvelles procédures organisationnelles</p> <p>C3.3 Assurer une veille concurrentielle des pratiques digitales et des perspectives de développement émergentes pour inscrire le développement de ses affaires en cohérence avec la maturité du marché</p>		
<p>A.4 Audit, veille et mise en conformité des pratiques de l'organisation</p>	<p>C4.1 Déterminer une logique de prospective et piloter des réformes structurelles et/ou organisationnelles, ponctuelles ou suivies, pour engager l'organisation dans une dynamique d'évolution en implémentant les process / outils / nouveaux modes de travail/ modélisations (...) dans une logique d'amélioration continue</p> <p>C4.2 Mettre en œuvre une politique d'analyse et d'audit de son organisation, rédiger des comptes rendus d'activité et déterminer les axes d'amélioration pour sa performance générale</p> <p>C4.3 Veiller à améliorer l'organisation interne en prenant en compte les problématiques opérationnelles rencontrées/détectées pour assurer les conduites de changement inhérentes à sa structure</p>		

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>C4.4 Concourir à la politique de gestion des travailleurs en situation de handicap en assurant le contrôle opérationnel des conditions de travail, alertant sur les potentiels mesures correctives à apporter et en restant en veille sur les signaux d'alerte de dégradation de l'état de santé au travail de ses collaborateurs directs</p>		
<p><b>Bloc de compétences 4 - Sécurisation des enjeux de pérennisation de l'organisation</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Contrôler les usages dans l'organisation, garantir la conformité de la structure et accompagner les changements nécessaires pour pérenniser les activités de l'entreprise dans un environnement juridique, réglementaire, environnemental, social et sociétal en perpétuelle évolution.</b></p> <p>A.1 Encadrement de l'environnement juridique et sécuritaire de la vie d'une organisation</p>	<p>C1.1 Déterminer / Ajuster le statut juridique de l'entreprise en fonction de son/ses projets de développement et mettre en œuvre les démarches administratives inhérentes à ces changements.</p> <p>C1.2 Cartographier les différents risques inhérents à l'activité de l'entreprise pour identifier les différents régimes de responsabilité, de dommage et de réparation et les impacts sur l'organisation, son environnement et les parties prenantes</p> <p>C1.3 Identifier les risques engageant la responsabilité du dirigeant, afin d'anticiper les sanctions encourues et mettre en œuvre une démarche de prévention des risques et de médiation pour protéger les intérêts de l'organisation</p>	<p>L'évaluation des compétences de ce bloc sera composée d'un dossier d'analyse sur la base d'un cas fictif (1) et d'un dossier d'analyse sur la base d'un cas réel</p> <p>(1) Le/la candidat(e) rédigera et présentera un dossier d'analyse, à partir d'un cas fictif d'entreprise, portant sur les risques encourus par son organisation d'un point de vue juridique, financier et de sécurisation des données</p> <p>(2) Le/la candidat(e) rédigera et présentera, à partir</p>	<p>1 – Etude de cas</p> <p>L'analyse globale du cas pratique fait bien ressortir les risques juridiques, financiers et de sécurisation des données</p> <p>Les risques décrits sont concrets et peuvent avoir un réel effet négatif sur l'organisation</p> <p>Des solutions concrètes et applicables pour anticiper et/ou gérer les risques ont été proposées.</p> <p>L'analyse financière et les différents calculs de rentabilité et</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A.2 Gestion des données et des connaissances de l'organisation</p>	<p>C1.4 Analyser et comprendre une documentation juridique, s'appropriier la/les jurisprudences dans le domaine permettant d'accompagner ses équipes dans la prévention/résolution de situations complexes</p> <p>C1.5 S'assurer des bonnes pratiques RH menées au sein de l'organisation afin d'éviter les non-conformités juridiques et les pénalités légales</p> <p>C2.1 Concourir à la sécurisation du patrimoine immatériel et matériel de l'entreprise pour en assurer la pérennité</p> <p>C2.2 Définir une politique de sécurité des accès et des terminaux, les modalités de stockage de données, de sécurisation des données et du patrimoine immatériel</p> <p>C2.3 Définir et déployer une stratégie d'intelligence collective dans un objectif commun de croissance et sécurisation de l'entité</p> <p>C2.4 Intégrer la dimension juridique sur le stockage et l'utilisation des données personnelles des salariés afin de se conformer aux législations en vigueur (CNIL, RGPD)</p>	<p>d'un contexte de travail réel, une proposition de stratégie de gestion de la diversité et d'encadrement des démarches qualité et RSE</p> <p>Pour les stagiaires en situation de handicap, l'évaluation est aménagée ainsi que les moyens permettant de la réaliser, selon le handicap du/de la stagiaire. Ces mesures sont identifiées en amont de la formation par le/la Référent(e) handicap</p>	<p>de retour sur investissement sont fournis et réalistes dans le contexte du cas.</p> <p>2- Dossier d'analyse sur la base de l'entreprise d'accueil</p> <p>Une analyse stratégique de l'entreprise a permis de comprendre la vision de celle-ci en matière de diversité, qualité et RSE.</p> <p>Une définition ou redéfinition de la stratégie de gestion de la diversité, qualité et RSE a été proposée</p> <p>Un plan d'action adapté a été réalisé avec un QQCOQP</p>
<p>A3 Contrôle et accompagnement des pratiques digitales</p>	<p>C3.1 Veiller aux usages réglementaires des outils et matériels à disposition de ses collaborateurs au sein de l'entreprise ou dans le cadre du télétravail pour garantir le respect des bonnes pratiques définies par l'entreprise</p> <p>C3.2 S'assurer de la conformité avec le RGPD et le droit du web (droit d'image, droit d'auteur, banque de données etc.) pour faire appliquer le cadre légal et réglementaire dans l'organisation</p> <p>C3.3 Concourir à faire évoluer le SIRH / le LMS vers un centre de service, support des salariés pour leur développement professionnel et l'optimisation des flux d'information internes</p>		<p>Un tableau de gestion est construit afin de synthétiser l'ensemble des paramètres (ressources, temps, coûts...) nécessaires à la mise en place du plan d'actions proposé.</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A.4 Gestion des diversités (générationnelle, ethnique, de genre, etc.) et du handicap au travail</p>	<p>C4.1 Distinguer les différentes formes de diversités pour comprendre les enjeux et impacts de sa gestion en entreprise et appréhender les risques d'une non-conformité réglementaire</p> <p>C4.2 Collaborer de façon opérationnelle avec les Ressources Humaines pour déployer une stratégie de gestion de la diversité dans son organisation</p> <p>C4.3 Adapter sa posture en fonction des Individus et de leurs diversités pour optimiser et favoriser l'intégration et le développement professionnel de chacun dans l'organisation.</p> <p>C4.4 Déployer la politique RQTH de l'organisation afin d'accompagner de façon efficiente les travailleurs en situation de handicap et maintenir la conformité de la structure dans une dimension prospective</p>		
<p>A.5 Sécurisation des enjeux financiers et des flux de trésorerie</p>	<p>C5.1 Superviser la trésorerie, la comptabilité, le contrôle de gestion (planification, budget, reporting, comptes sociaux et consolidés), pour garantir la fiabilité des éléments comptables et financiers et la pérennisation de l'organisation</p> <p>C5.2 Procéder à l'inventaire des ressources financières de l'entreprise, construire les ratios financiers de l'organisation, analyser les charges et mettre en œuvre les méthodes de réflexion et d'ajustements</p> <p>C5.3 Intégrer les cultures forecasts et cash dans son management d'équipe et contrôler les procédures de gestion des impayés, de recouvrement amiable et judiciaire afin de garantir la pérennité des flux de trésorerie</p>		
<p>A.6 Encadrement des démarches qualité et RSE</p>	<p>C6.1 Assurer le suivi de la politique de qualité de vie au travail pour garantir le respect de la réglementation / des</p>		

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>procédures de sécurité, de qualité, des normes environnementales</p> <p>C6.2 Veiller à la sécurité des biens et des personnes afin de s'assurer de la bonne mise en pratique des démarches qualité de l'organisation et maintenir sa politique de QHSE</p> <p>C6.3 Assurer une veille permanente autour des pratiques de normalisation, labellisation, certification pour contribuer au principe d'amélioration continue et mettre en œuvre les mesures nécessaires pour rester aux attendus du secteur d'activité</p> <p>C6.4 Identifier les évolutions nécessaires en matière de politique RSE pour appréhender de manière pragmatique les problématiques et les modalités pertinentes adaptées à son secteur d'activité</p> <p>C6.5 Impliquer les différents acteurs de l'entreprise dans la politique de développement durable et de gestion des risques pour proposer des plans d'actions répondant aux exigences des parties prenantes dans un environnement évolutif</p> <p>C6.6 Suivre, contrôler et interpréter les indicateurs spécifiques de performance environnementale, sociale, sociétale de l'entreprise en vue d'établir des comptes rendus de suivi et rapports éventuels de responsabilité sociale</p>		
--	--	--	--

---

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle