

REFERENTIEL D'ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION

| 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'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i> | |
|--|--|---|---|
| | | MODALITÉS D'ÉVALUATION | CRITÈRES D'ÉVALUATION |
| Bloc de Compétences 4 : Participer à la gestion d'entreprise de travaux agricoles | | | |
| GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE | <p>Analyser les bilans et comptes de résultat et situer économiquement l'entreprise.</p> <p>Analyser et participer au choix des outils de financement des activités par fond propre ou endettement (trésorerie, investissement)</p> <p>Participer au choix technique des investissements</p> <p>Déterminer les éléments de cout de revient des activités en vue de l'élaboration des devis</p> | <p><i>Réalisation d'un dossier écrit décrivant la participation du candidat à la gestion administrative et comptable d'un chantier et présentant son analyse économique</i></p> <p><i>La mesure de la compétence construite par le candidat dans la gestion administrative et comptable de l'entreprise relève de la prise en compte, de sa participation à la gestion des chantiers. Cette mesure s'appuiera donc essentiellement sur les activités du poste de travail qu'il a occupé durant la période considérée, et dans la réalisation d'une production personnelle</i></p> | <p>Réalisation des enregistrements techniques, économiques et comptables liés à la réalisation des chantiers</p> <p>Diagnostic de gestion d'un chantier et analyse des forces et faiblesses</p> <p>Méthode de sélection des ratios de coût de revient d'un chantier</p> <p>Utilisation des informations résultant des comptes de résultats et bilans dans la gestion prévisionnelle des activités de l'Entreprise de travaux</p> <p>Pertinence de l'approche analytique de la gestion des finances de l'entreprise et du plan d'investissement</p> <p>Utilisation des Outils informatisés de gestion administrative et comptables</p> |
| ORGANISATION ADMINISTRATIF DE L'ENTREPRISE | <p>Organiser le fonctionnement courant de l'entreprise</p> <p>Connaître et faire respecter la réglementation commerciale, fiscale et professionnelle afin de sécuriser juridiquement les activités de l'entreprise.</p> | | |
| GESTION DES COMPTES CLIENTS ET FOURNISSEURS | <p>Référencer les comptes fournisseurs, négocier les conditions générales de ventes et assurer le contrôle qualité</p> <p>Quantifier le risque client, sa solvabilité, contrôler la facturation les relances et recouvrements</p> | | |
| GESTION DES RESSOURCES HUMAINES | <p>Effectuer les tâches administratives et juridiques du personnel</p> <p>Gérer les contrats, les déclarations d'arrivée et de départ des salaires</p> | | |

REFERENTIEL D'ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>Editer les fiches de paie et recueillir les éléments variables</p> <p>Etablir les déclaration et relations avec les organismes sociaux</p> <p>Participer au recrutement et rédiger des fiches de poste et l'organigramme</p> <p>Organiser l'aménagement du temps de travail</p> <p>Assurer la mise en œuvre des mesures d'adaptation individuelle liées au handicap</p> <p>Définir le plan de formation</p> | | <p>et de la législation du travail</p> <p>Qualité de l'analyse de l'organisation du travail de l'entreprise</p> <p>Pertinence des points de consolidation et d'amélioration</p> |
|--|--|--|---|

DOSSIER PERSONNEL

Ce dossier se situe en fin de parcours de construction des compétences visées dans chacun des quatre pôles. Il finalise le parcours de certification.

Réalisation d'un document écrit relatif à l'étude d'une entreprise visant :

- soit à analyser une situation d'entreprise dans sa globalité et dans son environnement en présentant un diagnostic sur son fonctionnement,
- soit à présenter un projet complet de création ou de reprise d'entreprise.

Complétée par l'étude d'un cas tiré d'une situation en entreprise ayant pour objectif d'apprécier la capacité à analyser une situation et à argumenter des propositions.

Soutenance auprès d'un jury de professionnels de l'étude en entreprise et de l'étude de cas

Construire un document synthétique :

- clarté et cohérence de l'expression
 - organisation du dossier : méthode, outils, documentation, etc
- Recueil pertinent des informations et analyse
Diagnostic opérationnel opérant situant l'entreprise dans son contexte

Conclusions et formulation des propositions :

- interrogation et prise en compte des réalités et des potentialités de l'entreprise et de l'environnement
- force des propositions formulées au travers d'un projet créatif, pertinent et argumenté.