

# CHARGÉ DE GESTION ET MANAGEMENT

Titre certifié de niveau 6

507h

**CPF : 329 929**

**CODE APPRENTISSAGE : 26X31010**

**CODE RNCP : RNCP34734**

**Validation : pour obtenir le titre de « Chargé de Gestion et Management » inscrit au Répertoire National de la Certification Professionnelle, le candidat doit valider tous les blocs de compétences et 60 crédits RNCP.**

La certification professionnelle Formatives préparant au titre de Chargé de Gestion et Management de niveau 6, code NSF 310 et 310p, est enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), par décision de la Commission nationale de la certification professionnelle du 30 juin 2020.

Certification professionnelle délivrée par Formatives  
Certification professionnelle accessible par la voie de la VAE

## Objectif de la formation :

- Le chargé de gestion et management de projet participe à la mise en œuvre d'une stratégie budgétaire et d'une démarche qualité définies par la Direction.
- Son analyse de l'environnement tant interne qu'externe lui permet de créer les outils de décisions de son entité pour en assurer le développement.
- Il maîtrise les procédures de gestion et les outils de gestion opérationnelle lui permettant d'effectuer des reportings afin d'assurer le pilotage de la performance de l'organisation.
- Selon la taille de l'organisation, il assure tout ou partie du contrôle de la gestion économique de son service.
- Il décide des changements, pilote les projets, garantit les moyens nécessaires et manage son équipe.
- Il assure la croissance de son unité par les innovations et met en œuvre les moyens pour développer la responsabilité sociétale de l'entreprise le chargé de gestion et management a une vision globale de son environnement.

## Débouchés du cursus :

- Gérant(e) de TPE / Auto-entrepreneur
- Adjoint(e) de direction / Attaché(e) de direction (TPE, PME, PMI)
- Responsable d'établissement / de Business Unit / de magasin de détail
- Manager de projets
- Chargé(e) / Gestionnaire d'un service : Administration, Finance, Achats, Logistique, Supply, Approvisionnements, etc.
- Assistant(e) de manager / Office manager
- Contrôleur de gestion Junior
- Chargé(e) de gestion comptable et financière / du budget
- Conseiller financier / en gestion d'entreprise
- Chargé de reportings

## Prérequis :

Pour intégrer le dispositif de formation :

- Titre validé de niveau 5
- Niveau 4 avec trois années d'expériences liées à la gestion d'entreprise, et avec accord du certificateur (VAP)
- Par voie de la VAE : au minimum 1 année d'expériences en gestion d'entreprise.

## UE1 / GESTION D'ENTREPRISE

### Comptabilité – Gestion financière

Contenus :

- Les documents comptables : bilan, compte de résultat, annexes, liasse fiscale
- Les grandes familles de comptes
- Le traitement comptable d'opérations courantes : achats, ventes, immobilisations
- Analyse de l'activité et des résultats, VA / RE / RCAI / EBE,
- Analyse des SIG (Soldes intermédiaires de gestion) Analyse fonctionnelle du bilan, FRNG, BFR, TRÉSORERIE NETTE

### Comptabilité analytique, contrôle de gestion & budgets

Contenus :

- Principes du contrôle de gestion et modélisation de l'organisation
- Tableaux de bord, plans d'actions
- Rentabilité, Mesures et encarts,
- Élaboration des actions correctives
- Outils et méthodes d'Audit
- Tableaux de bord, plans d'actions, reportings
- Indicateurs de performances
- Notions de coûts : Distinction entre coûts de production (direct, indirect...) et hors-production
- Coûts complets - couts partiels - Méthode ABC
- Calcul du seuil de rentabilité
- Budgétisation d'un service et construction de plans d'actions,
- Calendrier budgétaire et projections budgétaires

### Droit des sociétés & droit des contrats

Contenus :

- Les différentes législations
- Règlementations : contenu selon spécialité
- Responsabilité du chef d'entreprise
- Sécurité, normes : contenu selon spécialité
- Risques psychosociaux
- Anticiper les risques professionnels

## UE2 / CULTURE D'ENTREPRISE

### Politique et diagnostic stratégique

Contenus :

- Politique et stratégie d'entreprise : initiation (le formateur s'adapte au niveau des candidats)  
Analyser la concurrence (directe-indirecte) - outils tels que les matrices PESTER ou PORTER
- Outils de diagnostic – Applications selon la spécialité

- Planification d'un plan d'actions
- Plan de communication : les grandes lignes (définition du périmètre avec le formateur  
Stratégie de communication)
- Études de marché (selon la spécialité) Comportement du consommateur : environnement, facteurs, typologie des processus de décision

### **Management de l'information (benchmark)**

Contenus :

- Outils et techniques de veille - Fiabilité et limites
- Benchmarking concurrentiel : répertorier, classer les acteurs du marché, lister et analyser les produits ou services concurrents
- Synthétiser ses recherches et les restituer
- Réaliser des veilles législatives, se tenir informé des nouvelles normes
- Définition, rôle, sources documentaires, études, SIM
- Enjeux et impacts de l'information - Types d'informations
- Le partage des connaissances : internes et externes, moyens et outils, Analyse des informations

### **Marketing stratégique**

Contenus :

- Définition de la stratégie marketing
- Les 3 niveaux de la stratégie marketing : entreprise, domaine d'activité, opérationnelle
- Démarche marketing – Rôle du besoin
- Plateforme de marque

### **Stratégie de communication**

Contenus :

- Définition d'une stratégie de communication et adéquation avec la stratégie générale de l'entreprise Analyse de la communication passée et présente
- Définition des objectifs
- Prise en compte de l'évolution des moyens de communication
- Préparation d'un plan de communication
- Budgets de la communication

## **UE3 / MANAGEMENT ET RH**

### **Fondamentaux de la GRH**

Contenus :

- Gestion du temps
- Animation d'équipe ; Motivation de l'équipe ; Moyens de contrôle
- Gestion de l'emploi à court terme, taux d'absentéisme
- Entretiens individuels

### **Management d'une équipe, interculturel & gestion de conflits**

Contenus :

- Rôles, responsabilités, qualités du manager
- Définition ; Les différences culturelles Les performances d'une interculturelité pour la GRH
- Les difficultés, les freins La communication et la sensibilisation internes, les formations spécifiques
- Les outils d'accueil et d'intégration
- Identifier le conflit, Analyser un conflit, Les éléments de conflits,
- Hiérarchiser les conflits et leur plan d'actions,
- Utiliser les moyens : médiation, conciliation
- Anticiper les conflits, Les accords, les transactions

### **Gestion administrative du personnel**

Contenus :

- Outils de gestion des salariés : présentation et principes d'utilisation
- Gestion des sous- traitants : intérim, portage, mise à disposition, ...
- Tableaux de bord de suivi, délégation et contrôles possibles

### **Communication interpersonnelle & conduite de réunion**

Contenus :

- Techniques de communication non verbale – PNL Analyse transactionnelle Assertivité MBTI
- Outils de la communication interne, Interactions Qualité d'écoute, Psychologie, Désaccords et divergences d'opinion, Les indices de performance de la communication, Moyens de contrôle, Incidences sur la Culture d'entreprise, Méthodes de conduite de réunion

## **UE4 / OUTILS ET SUPPORTS**

### **Analyse de données**

Contenus :

- Définition d'un projet
- Les différents types de projet de communication, leurs enjeux
- Le projet individuel ; Le projet collectif, en collaboration
- Outils, méthodes de gestion d'un projet ; La conduite du projet

### **Informatique de gestion : PGI, CRM etc.**

Contenus :

- Définition des PGI (ERP)
- Étude d'un PGI
- Bases de données : définition, objectifs Les logiciels de gestion de données

### Gestion de projet

Contenus :

- Les résultats, les comptes rendus ; les apports collectifs, l'apport individuel
- Outils et supports pour la présentation de projet
- Évaluer et présenter le bilan d'un projet

### RGPD, Processus Qualité et Responsabilité sociale de l'employeur

Contenus :

- RGPD : définition, contraintes La politique de protection des données, la classification des données
- Établir un plan de communication et de sensibilisation à la protection des données personnelles
- Concepts et enjeux de la qualité : qualité du produit ou service, management de la qualité, enjeux pour l'organisation Normes, approche processus Outils : Recueil de données, Analyse d'une démarche Qualité, Roue de Deming (PDCA) Mise en place d'actions correctives
- Définition et enjeux de la RSE ; La durabilité, les 3 aspects : L'écologie, Les échanges, Les hommes ; Prise de Responsabilités des entreprises par leur politique et management ; RSE interne ; Parties prenantes ; Les acteurs décideurs de l'entreprise ; Impacts de la RSE sur l'image et la réputation d'une marque Notions de développement durable

## UE5 / TECHNIQUES COMMERCIALES

### Pilotage d'actions commerciales

Contenus :

- Techniques de vente
- Constitution d'équipes commerciales
- Suivi et développement de l'activité commerciale
- Définir sa stratégie (image, financiers...) et faire son choix d'actions commerciales en fonction de ses objectifs
- Mettre en place un plan d'actions

### Négociations

Contenus :

- Les contraintes, les objectifs, les étapes de la négociation
- L'argumentation  
Les cibles internationales : clients, fournisseurs
- Les méthodes et outils relationnels - Techniques de négociation
- Déterminer les acteurs décideurs, Mener une négociation, la maîtriser,
- Utiliser les moyens : argumentation, préparation de l'entretien, hiérarchisation des informations, outils d'aide à la décision

## UE6 / AUDIT ET GESTION FINANCIERE

### Veille stratégique et économique – Marketing relationnel

#### Contenus :

- Intelligence économique : expression des besoins, techniques et outils de collecte d'informations économiques, traitement des données, analyse et positionnement de l'organisation
- Marketing relationnel : définition, objectifs, bonnes pratiques

### Politique financière

#### Contenus :

- Contours des structures financières (en termes de marchés, d'institutions ou d'instruments)
- Réglementation des activités financières
- Plan de financement simple
- Maîtriser les principaux termes financiers selon les besoins identifiés par le formateur en fonction de la compétence visée.

### Diagnostic financier

#### Contenus :

- Modèle économique de l'entreprise : offre proposée, partenaires, activités stratégiques, ressources clés, clients...
- Outils du diagnostic financier : Rappels SIG, CAF, bilan financier
- Calculs de rentabilité, liquidité, solvabilité
- Croissance, Performance, Cash-flow, Structures, Synthèse financière
- Évaluation des risques de défaillance et stratégies d'investissement

### Gestion de la performance - Audit interne et audit externe - Clôture des comptes

#### Contenus :

- Notion de performance
- Préparer un audit (documents + premier contrôle)
- Outils de diagnostic et d'alertes
- Clôture des comptes : Immobilisations, Provisions, Inventaire,
- Enregistrements comptables fin d'exercice

### Anglais professionnel

#### Contenus :

- Vocabulaire technique et expression
- Terminologies spécifiques des documents
- Études de documents, vidéos, supports audiovisuels
- Rédiger un communiqué
- Présenter un produit, une campagne, un service...
- Négocier avec les fournisseurs, dialoguer avec des professionnels

SAVOIRS ASSOCIES ET COMPETENCES	MODALITÉS D'ÉVALUATION
<b>UE 1 : GESTION D'ENTREPRISE</b>	
ComptabilitéGestion financière	RA : Compte-rendu Analyse du bilan et du compte de résultat RA : Compte-rendu Analyse financière
Comptabilité analytique, Contrôle de gestion, Budgets	CC Écrit 2 h : Coûts CC Écrit 2 h : Budget prévisionnel CC : Simulation de gestion appliqué (Serious game) EN : Synthèse Analyse d'un tableau de bord
Comptabilité analytique et contrôle de gestion en collaboration avec Gestion administrative du personnel	EN : Recommandation Gestion administrative et comptable (partie 1)
Réglementations, Responsabilités et risques professionnels	DP : Compte-rendu Évaluation des risques
Droit des sociétés, droit des contrats	EN : Synthèse Droit des contrats, droit des sociétés
<i>Modules supplémentaires prévus par l'OF (facultatif)</i>	
<b>UE 2 : CULTURE D'ENTREPRISE</b>	
Politique et diagnostic stratégique	EN : Recommandation Diagnostic stratégique
Économie internationale (facultatif)	CC Écrit 2 h : Économie
Management de l'information - Techniques de veille et de recherche (benchmark)	EN : Recommandation Veille et management de l'information
Marketing stratégique (fortement recommandé)	CC Écrit 2 h : Culture et politique d'entreprise
Stratégie de communication	RA : Compte-rendu Actions de communication
<i>Modules supplémentaires prévus par l'OF (facultatif)</i>	
<b>UE 3 : MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES</b>	
Fondamentaux de la GRH	CC Écrit 2 h : Évaluation des compétences EN : Recommandation Gestion des RH
Management d'une équipe, Management interculturel, Gestion des conflits	EN : Recommandation Management
Gestion administrative du personnel	RA : Compte-rendu Prévisions d'activité et budget prévisionnel
Gestion administrative du personnel en collaboration avec Gestion d'entreprise	EN : Recommandation Gestion administrative et
Communication interpersonnelle, Conduite de réunion	CC Écrit 2 h : Conduite de réunion et communication interne
<i>Modules supplémentaires prévus par l'OF (facultatif)</i>	
<b>UE 4 : OUTILS ET SUPPORTS</b>	
Analyse de données	DP : Compte-rendu Brief, étapes et conditions de réussite d'un projet DP : Compte-rendu Analyse de données
Informatique de gestion : PGI CRM, gestion base de données	DP : Compte-rendu Utilisation d'un logiciel de
Gestion de projet	DP : Compte-rendu Évaluation et présentation
RGPD, Processus Qualité et Responsabilité sociale de l'employeur	RA : Compte-rendu Mise en place démarche
<i>Modules supplémentaires prévus par l'OF (facultatif)</i>	
<b>UE 5 : TECHNIQUES COMMERCIALES</b>	
Pilotage d'actions commerciales	CC Écrit 2 h : Politique commerciale
Négociations	CC : Challenge négociation
<i>Modules supplémentaires prévus par l'OF (facultatif)</i>	
<b>UE 6 : PARCOURS TRANSVERSAL</b>	
Veille stratégique et économiqueMarketing relationnel	EN : Synthèse Analyse de positionnement
Politique financière	DP : Compte-rendu Décision d'investissement
Diagnostic financier	EN : Synthèse Veille et opportunité
Gestion de la performance	CC : 2 à 4 h Préparation d'un bilan / d'un audit comptable
Audit interne et audit externe	
Clôture des comptes	
Consolidation des comptes	
Anglais professionnel	CC Oral : Oral Mise en situation professionnelle
<i>Modules supplémentaires prévus par l'OF (facultatif)</i>	
<b>UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES</b>	
Suivi des projets	Grand oral final
Atelier insertion professionnelle	
Séminaires culture métier	
Méthodologie de rédaction des livrables	
Training grand oral	
EXAMEN FINAL = DOSSIER PROFESSIONNEL SUR 2 JOURS (15h)	
<b>Total évaluation incluses</b>	