

**TITRE PROFESSIONNEL INSCRIT AU RNCP - NIVEAU II**  
**RESPONSABLE EN GESTION**

---

**Public concerné et conditions d'accès**

Titulaires d'un diplôme Bac+2.

Toute personne engagée dans la vie professionnelle exerçant une activité dans le domaine de la gestion ou souhaitant s'orienter vers ce domaine. La formation est également ouverte aux demandeurs d'emploi ainsi qu'aux étudiants de l'enseignement supérieur.

**1/FINALITÉ DU DIPLOME**

**Objectifs pédagogiques**

- Maîtriser les procédures permettant de préparer et de gérer le budget, de conduire un projet et d'encadrer des équipes.
- Appréhender les techniques de gestion et de suivi des relations commerciales et des réseaux de distribution.
- Comprendre les aspects théoriques et pratiques permettant de développer et de mettre en place des outils d'audit, d'étude et de conseil au sein d'une entreprise, afin d'optimiser le fonctionnement de celle-ci.
- Acquérir les compétences en gestion, en management et en organisation des ressources humaines nécessaires pour assurer les fonctions de responsable ou d'adjoint au responsable administratif et financier d'une PME.

**Compétences visées**

**Le responsable en gestion exerce les fonctions suivantes :**

- Il élabore les procédures de stratégies de gestion reliées aux objectifs de l'entreprise.
- Il contrôle la gestion et le suivi des relations commerciales et des réseaux de distributions.
- Il prépare et supervise les plans commerciaux annuels, en lien avec la direction des entreprises.
- Il prépare, maîtrise et vérifie les budgets d'activité.
- Il contrôle l'application des règles de droit du contrat relatif aux activités commerciales.
- Il est responsable du management, de la gestion et de l'animation d'équipes de personnels.

**Le titulaire possède les compétences suivantes :**

**a) Il élabore et conduit la stratégie d'un projet / d'une entité :**

- Il identifie les opportunités et les risques que génère l'environnement économique et financier (national et international).
- Il élabore un projet ou une stratégie de l'entité en cohérence avec la volonté stratégique des décideurs finaux, en prenant en compte l'environnement (réglementaire, concurrentiel et partenarial) ainsi que les besoins et attentes des bénéficiaires.

Il réalise un diagnostic de développement de l'entité / du projet exploitant les ressources internes (les compétences nécessaires, les capacités financières, les équipements pertinents...) et dresse un tableau des forces et faiblesses de l'entité / du projet.

- Il identifie, initie et organise la mise en œuvre de partenariats nécessaires à la pérennité et au développement de l'entité.

**b) Il conçoit et conduit la politique marketing et commerciale :**

- Il élabore et réalise des études de marché qualitatives et quantitatives pour préparer ou contrôler une décision marketing ou commerciale.
- Il définit une gamme de produits / services adaptés aux objectifs en termes de faisabilité économique et technique.

**c) Il élabore et met en œuvre les plans d'action commerciale pour les produits / services : positionnement, cibles à atteindre, prix de vente, circuit de distribution, campagne de communication, argumentaire, actions promotionnelles.**

- Il définit et anime une gestion efficace de la relation client.
- Il veille au respect des conditions de vente, au contrôle des devis, informer les interlocuteurs extérieurs.

**d) Il pilote les activités administratives et financières d'une entité :**

- Il maîtrise les mécanismes comptables, budgétaires et le contrôle de gestion.
- Il élabore et améliore les procédures, définit les conditions de gestion administrative et de suivi comptable et met en place les tableaux de bord à partir des stratégies de l'entreprise et des informations comptables.
- Il prépare les budgets, contrôle leur réalisation, interprète les écarts et rend compte à la direction.
- Il dirige la comptabilité générale ou analytique, et veille aux échéances.
- Il gère les domaines juridiques et fiscaux liés au patrimoine (immobilier, assurances...), à la vie économique (contrats, conventions, propriété industrielle), à l'ingénierie financière (crédits...).
- Il négocie avec des partenaires extérieurs pour le compte de la direction (clients, fournisseurs, administrations, experts-comptables...).
- Il réalise des études financières et économiques nécessaires aux choix d'investissements.

**e) Il manage et organise les ressources humaines :**

- Il maîtrise les outils de gestion administrative des ressources humaines (les principales règles de droit du travail, le contenu des conventions collectives applicables, les instances représentatives, la gestion des risques professionnels, la formation professionnelle...).
- Il conçoit et accompagne la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences en définissant les profils de postes adaptés aux exigences des activités, en évaluant régulièrement

le personnel, en ayant une politique de recrutement favorisant le développement de l'entité.

- Il utilise les outils de management organisationnel des équipes et du travail (animation d'équipe, gestion de conflits, gestion des processus, accompagnement du changement...).
- Il participe au développement de l'information et de la communication dans l'entité, ou développer celle-ci.

### **Métiers visés / débouchés**

Fonctions supérieures de gestion dans un service administratif et financier d'une grande entreprise, direction administrative et financière d'une entreprise moyenne, création d'entreprise, gestion de projets ou d'unités opérationnelles de production.

### **Passerelles vers d'autres diplômes**

Les auditeurs, titulaires d'un diplôme Bac+2, ayant obtenu les UE composant RG1, pourront demander la "Licence Économie Gestion" à condition d'avoir passé avec succès un test d'anglais (Bulat niveau 1 ou équivalent).

## **2/ORGANISATION**

**Nombre de crédits ECTS : 110**

## Stages, projets, mémoire

La rédaction d'un rapport de stage est obligatoire lorsque l'auditeur est tenu de réaliser un stage en entreprise.

Une expérience professionnelle de deux ans est requise lorsqu'elle relève du domaine du diplôme.

La durée de cette expérience est de trois ans si elle est dans un autre domaine. Dans ce cas, l'expérience professionnelle doit être complétée avec un stage de trois mois minimum dans une activité correspondant à la spécialité du diplôme.

## Conditions de délivrance du diplôme

Avoir acquis les UE du cursus et justifier d'une expérience professionnelle de deux années à temps plein dans le domaine du diplôme (ou de 3 années à temps plein dans un autre domaine, complétées par un stage d'au moins 3 mois en relation avec le diplôme).

## 3/DESCRIPTION DE LA FORMATION

CODE UE	LIBELLE DE L'UE	ECTS
<b>RG1</b>		
<b>CFA 116</b>	Comptabilité et analyse financière	<b>6</b>
<b>DRA 103</b>	Règles générales du droit des contrats	<b>4</b>
<b>DVE 103</b>	Action commerciale internationale	<b>8</b>
<b>EME 101</b>	Management Processus et organisation de l'entreprise	<b>6</b>
<b>ESC 101</b>	Mercatique I : concepts et études marketing	<b>6</b>
<b>ESD 103</b>	Les mécanismes de l'économie contemporaine	<b>8</b>
<b>GFN 139</b>	Finance d'entreprise : gestion et politique financière	<b>8</b>
<b>RG2 (ou CC contrôle de gestion, entrepreneuriat et gestion de PME, management opérationnel) si des UE de RG1 figurent dans le certificat, l'auditeur devra suivre en substitution des UE de RG2 pour un nombre au moins égal de crédits</b>		
<b>CCG 101</b>	Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I	<b>4</b>
<b>CCG 102</b>	Comptabilité et contrôle de gestion Initiation II	<b>4</b>
<b>DRA 106</b>	Principaux contrats de l'entreprise	<b>4</b>
<b>EME 104</b>	Gestion des hommes I	<b>6</b>
<b>EME 146</b>	Principes généraux et outils du management d'entreprise	<b>8</b>
<b>ESC 102</b>	Mercatique II : Stratégie marketing	<b>4</b>

Le Cnam Bretagne est à votre disposition pour tous renseignements complémentaires au 0820 200 119.

Vous pouvez également consulter le site internet [www.cnam-bretagne.fr](http://www.cnam-bretagne.fr)

**DÉPLOIEMENT DU TITRE PROFESSIONNEL INSCRIT AU RNCP - NIVEAU II RESPONSABLE EN GESTION**

ANNÉE UNIVERSITAIRE		2010-2011							2011-2012							2012-2013						
Code	Modalité	Rennes	Brest	Vannes	Saint-Brieuc	Lannion	Quimper	FOAD	Rennes	Brest	Vannes	Saint-Brieuc	Lannion	Quimper	FOAD	Rennes	Brest	Vannes	Saint-Brieuc	Lannion	Quimper	FOAD
CFA 116	Foad Bretagne							2							2							2
DRA 103	Foad Bretagne							1							1							1
DVE 103	Foad Bretagne							2							2							2
EME 101	Cours du soir	1	1								1	1				1	1					
ESC 101	Foad Bretagne							1							1							1
ESD 103	Foad Bretagne							2							2							2
GFN 139	Foad Bretagne							1							1							1
CCG 101	Cours du soir- Foad	1	1					2			1	1			2	1	1					2
CCG 102	Foad Bretagne- Foad	2	2					2			2	2				2	2					2
DRA 106	Foad Cnam																					
EME 104	Foad Bretagne							1							1							1
EME 146	séminaire				2							2							2			
ESC 102	Foad Bretagne							2							2							2

Le chiffre indique le semestre :  
 1= semestre 1 (octobre à février)  
 2 = semestre 2 (février à juin)

Horaires des cours du soir : 18h 30 à 20h 30  
 Horaire des séminaires le samedi : 10h00 – 13h00    14h30 – 17h30