

2 - DIRECTION, GESTION, ADMINISTRATION

REFERENCE AS FORMATION

C -Gestion CP-002430

OBJECTIF

Obtenir le Certificat de Compétences Professionnelles (CCP) correspondant

PUBLIC VISE

Tout public

PRE-REQUIS

- Sans niveau de diplôme particulier
- Projet validé par un Conseiller en Evolution Professionnelle
- Aisance à l'écrit et à l'oral en français

METHODES PEDAGOGIQUES

- Exposés et illustrations avec diaporamas et/ou supports pédagogiques individuels
- Réalisation de synthèses de cours
- Exercices de réflexions et travaux de groupe
- Exercices individuels d'application et corrigés
- Mises en situation avec utilisation des logiciels bureautiques et de gestion
- Exercices interactifs d'application et d'auto-évaluation
- Evaluations formatives, normatives et correctives

FORMACODE :

32094

CERTIFICATION / EVALUATION

Attestation de formation

NIVEAU : 0

CT1 – Encadrer une équipe

Dans le cadre de la politique générale de l'entreprise et dans le respect des réglementations, fixer des objectifs, évaluer des charges de travail, planifier des tâches, conduire des entretiens et des réunions, animer des groupes de travail, gérer des conflits, développer la coopération, suivre la réalisation des activités et traiter les écarts afin d'améliorer la cohésion et l'efficacité de l'équipe. Pour optimiser le travail en équipe, analyser sa pratique d'encadrement et développer le management participatif.

CT2 – Organiser le fonctionnement d'une unité

Dans le cadre de la politique de l'entreprise et de sa mission, échanger avec des responsables et/ou des opérationnels dans les différentes fonctions, recueillir et analyser des informations, identifier les dysfonctionnements, établir un diagnostic, évaluer les enjeux, prendre des décisions et communiquer sur les actions à mettre en œuvre pour optimiser le fonctionnement de la structure

CT3 – Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines

Dans le cadre de la stratégie de la structure, en appliquant les dispositions légales et réglementaires, effectuer les recrutements nécessaires dans les délais requis, évaluer le personnel, mettre en place et suivre des indicateurs sociaux, structurer les niveaux de rémunération, assurer les relations avec les instances représentatives du personnel, gérer des conflits sociaux individuels ou collectifs, améliorer les conditions de travail et gérer les moyens de communication interne afin de mobiliser et développer les ressources humaines au plus près de l'activité de la structure.

CT4 - Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines

Dans le cadre de la politique des ressources humaines et dans le respect de la législation sociale, anticiper les évolutions de l'environnement interne et externe, analyser l'évolution des emplois et des postes de travail, identifier les risques (fidélisation des salariés, qualifications, pyramide des âges), définir les moyens de maintenir ou d'adapter les compétences, internes ou externes, en lien avec les besoins repérés de la structure dans le but de proposer un plan d'action pour la gestion des ressources humaines à moyen terme.

Un 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.

Titre(s) Professionnel(s) lié(s) :

- **Responsable Petite et Moyenne Structure**