



BACHELOR MANAGEMENT
ET GESTION

Titre RNCP Chargé de
Gestion et Management

Rentrée 2021

Rentrée Septembre :

Date Limite d'inscription : 6 Septembre 2021

Rentrée des classes : 13 Octobre 2021

Nombre de places en formation : 50

MBS Éducation – Groupe FORMEKO

01 45 35 28 28

5 rue des Reculettes / 40 rue de la Colonie

75013 PARIS

Info@mbseducation.fr

www.mbseducation.fr

INTITULE DE LA FORMATION

BACHELOR MANAGEMENT ET GESTION

INTITULE DU DIPLOME

CHARGE DE GESTION ET MANAGEMENT

TITRE ENREGISTRE AU RNCP DE NIVEAU II (FR) ET DE NIVEAU 6 (EU) délivré par
Formatives.

IDENTIFIANTS DE LA FORMATION

Code NSF 310 ET 310P

Fiche RNCP 34734

FORMACODE : 32076 GESTION D'ENTREPRISE

APTITUDES VISEES PAR LA FORMATION

Objectifs et contexte de la certification :

Le chargé de gestion et management de projet a une vision globale de son environnement.

Il contribue à la mise en oeuvre de la politique budgétaire, ainsi que des actions de gestion et d'appui confiées à son entité.

Le titulaire du diplôme pourra exercer une variété de tâches et de missions correspondant à plusieurs blocs de compétences professionnelles :

- Réaliser un contrôle budgétaire
- Manager une équipe
- Manager des projets liés à la gestion d'entreprise
- Mener un audit et une gestion financière
- Optionnel : Achats logistique
- Optionnel : Banque finance

Le futur diplômé du Bachelor Management et gestion Le Chargé de gestion et management a une vision globale de son environnement. Il contribue à la mise en oeuvre de la politique budgétaire ainsi que des actions de gestion et d'appui confiées à son entité.

Les principales activités sont :

- Mise en oeuvre d'une stratégie
- Organisation et management opérationnel
- Pilotage des performances
- Planification des ressources et management de l'équipe
- Développement des innovations

Activités visées :

Le chargé de gestion et management de projet participe à la mise en oeuvre 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 oeuvre les moyens pour développer la responsabilité sociétale de l'entreprise le chargé de gestion et management a une vision globale de son environnement.

Compétences attestées :

Réaliser un contrôle budgétaire

Manager une équipe

Manager des projets liés à la gestion d'entreprise

Mener un audit et une gestion financière

Optionnel : Achats logistique

Optionnel : Banque finance

► Contexte professionnel-Emplois concernés

- 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 reporting

PUBLIC CIBLÉ

✓ Étudiants ✓ Demandeurs d'emploi ou intérimaires ✓ Evolution ou Reconversion professionnelle ✓

Salariés des organisations (entreprises, administrations, associations etc..).

PRÉ-REQUIS

✓ Être titulaire d'un diplôme de niveau 5, ou expérience professionnelle dans le cadre de l'évolution ou de la reconversion.

QUALITES PERSONNELLES

Plusieurs qualités sont requises:

- Qualité relationnelle et capacité de communication en externe et en interne, au sein d'une équipe,
- Qualité de management (rigueur, organisation, logique et responsabilité),
- Qualité rédactionnelle (Vocabulaire approprié et faute d'orthographe inexistante),
- Prise d'initiative,
- Esprit d'analyse,
- Polyvalence et réactivité,
- Capacité d'adaptation et de patience.

CONTENU DE LA FORMATION, MODALITES D'EVALUATION

La certification est composée de 3 blocs de compétences obligatoires :

- Réaliser un contrôle budgétaire
- Manager une équipe
- Manager des projets liés à la gestion d'entreprise

Et un bloc de compétences obligatoires parmi :

- Mener un audit et une gestion financière
- Gestion d'un service achats logistique
- Gestion d'un service bancaire
- Techniques et innovations

- UE 1 : GESTION D'ENTREPRISE
- UE 2 : CULTURE D'ENTREPRISE
- UE 3 : MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES
- UE 4 : OUTILS ET SUPPORTS
- UE 5 : TECHNIQUES COMMERCIALES
- UE 6 : SPECIALITE
- UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

N° et intitulé du bloc	Liste de compétences	Modalités d'évaluation
RNCP34734BC01 Réaliser un contrôle budgétaire	Mobiliser les outils de la comptabilité analytique et les éléments de la comptabilité générale : états financiers et modalités d'enregistrement des opérations liées à la vie de l'entreprise Mobiliser ses connaissances en droit pour assurer la mise en conformité de son entité avec la législation en vigueur Réaliser un budget prévisionnel Choisir des indicateurs de performance. Les extraire d'un logiciel approprié Élaborer des tableaux de bord de suivi de l'activité Utiliser les outils de gestion permettant de maîtriser le fonctionnement d'un service ou de réaliser le contrôle de gestion d'une organisation Mettre en pratique les normes, procédures et règles et les mettre en œuvre avec rigueur Mettre en œuvre des actions de prévention en matière de sécurité des personnes, des locaux, de	2 comptes rendus de mission : Analyse du bilan & du compte de résultat, Analyse financière – Serious game – Projet : Évaluation des risques

	<p>l'organisation Proposer des outils et moyens de contrôle Établir une méthodologie d'organisation et d'une Analyse de la Valeur mise en place dans l'entreprise Analyser les procédures appliquées pour optimiser la gestion de son organisation</p>	
<p>RNCP34734BC02 Manager une équipe et un service</p>	<p>Lister, décrire et synthétiser les ressources Préciser les données prévisionnelles de l'activité et les moyens nécessaires Savoir anticiper le développement de l'activité lié aux changements sociétaux ou numériques Animer une réunion, rester à l'écoute de toutes les parties prenantes pour fédérer autour des enjeux de l'entreprise Mobiliser les techniques et outils de communication interne avec ses collaborateurs Analyser les informations de la gestion administrative d'un service Mobiliser ses connaissances et méthodes de gestion et de suivi du personnel Suivre les procédures imposées par le code du travail, les accords de branche et la convention collective Superviser les missions des intervenants Encadrer et motiver une équipe. Créer une dynamique de groupe Mener un entretien individuel Évaluer les compétences de ses collaborateurs Accompagner le changement Appliquer les différentes techniques et méthodes de management des salariés à partir d'une stratégie définie par la Direction Mobiliser ses connaissances des différentes cultures salariales Décider, planifier et hiérarchiser les actions à mettre en place pour lever les conflits</p>	<p>1 compte-rendu de mission : Prévisions d'activité et budget prévisionnel - 3 recommandations : Gestion administrative, Gestion d'entreprise, Management</p>
<p>RNCP34734BC03 Manager des projets liés à la gestion d'entreprise</p>	<p>Analyser la politique générale de l'entreprise (PGE). Élaborer une planification à moyen terme à partir des orientations stratégiques définies par la direction Élaborer une recherche d'informations et l'analyser. Développer une méthode d'analyse des informations collectées et de recherche d'éléments complémentaires. Synthétiser les évolutions Réaliser une veille des outils de communication Analyser un plan de communication, une communication de crise Gérer l'e-réputation. Mettre en œuvre une communication Anticiper les influences des réseaux internes et externes de l'organisation Définir et exploiter les indicateurs de gestion de la qualité. Proposer une</p>	<p>2 comptes rendus de mission : Actions de communication, Mise en place d'une démarche qualité & RSE - Projet : Mise en place & conditions de réussite, Analyse de données, Utilisation d'un logiciel de gestion, Présentation orale (bilan et évaluation)</p>

	<p>démarche prospective d'amélioration de la qualité. Réaliser un diagnostic en collaboration avec les managers opérationnels Identifier les composantes du projet, mobiliser les outils Organiser la communication et la concertation autour du projet. Respecter les délais Négocier les autorisations nécessaires à la mise en place d'un projet si nécessaire Mobiliser ses capacités de raisonnement analytique Exploiter un système de gestion informatisé Paramétrer un logiciel métier avec rigueur et de façon autonome Mettre en œuvre des procédures et des règles de contrôle Mobiliser les méthodes et outils d'un logiciel de gestion intégrée (ERP ou PGI) Appliquer les règles et procédures RSE Valoriser les bonnes pratiques Mobiliser les outils de pilotage d'une démarche RSE. Intégrer la durabilité environnementale, sociale et économique dans un projet Accompagner l'évolution digitale de l'organisation Partager l'expérience du projet : réussites, difficultés, résultats</p>	
<p>RNCP34734BC04 Mener un audit et une gestion financière</p>	<p>Positionner son entreprise (agence) dans son environnement Analyser le marché Mobiliser les techniques de calculs et les outils d'analyse financière pour : analyser un plan de financement et évaluer l'opportunité d'investir, proposer des choix de financement, réaliser un plan de financement Élaborer une méthodologie de mesure qualitative et quantitative de résultats. Mobiliser les outils de gestion pour mesurer les écarts de performance des ressources de production et financières d'un projet S'exprimer et se faire comprendre en langue anglaise dans son environnement professionnel</p>	<p>Projet : Décision d'achat - 2 synthèses : Analyse de positionnement, Veille et opportunité d'investissement - Oral : mise en situation professionnelle en langue anglaise</p>
<p>RNCP34734BC05 Optionnel : Gestion d'un service achats logistique</p>	<p>Mettre en œuvre un processus de recherche de fournisseurs Élaborer différents types de procédures selon l'importance des marchés (procédures de passation des commandes, de gestion des appels d'offres et de négociation). Analyser les clauses et modalités d'un appel d'offres Analyser les procédures d'achats formalisées Intégrer la durabilité environnementale, sociale et économique dans les décisions d'achat Piloter des actions commerciales dans un contexte international</p>	<p>1 simulation de gestion appliquée - 2 synthèses : Étude de marché, Typologie & diagnostic des fournisseurs - 1 challenge : Négociation</p>

	<p>Mobiliser les outils et techniques pour mener à bien une négociation</p> <p>Définir les argumentaires de négociation.</p> <p>Préparer les atouts de négociations et établir un tableau « Argumentaires / cible » Fournisseurs</p> <p>Évaluer les rapports de forces des acteurs sur les différents marchés fournisseurs</p> <p>Analyser la typologie des fournisseurs et les critères qui la constituent Identifier les aléas des approvisionnements et la gestion des stocks</p> <p>Utiliser les outils de gestion permettant de maîtriser les conditionnements, la gestion des stocks, l'organisation des transports</p> <p>Mobiliser les outils et méthodes de gestion à flux tendus de façon optimale</p> <p>Participer à l'amélioration du Process « Purchase to pay »</p>	
<p>RNCP34734BC06</p> <p>Optionnel : Gestion d'un service financier</p>	<p>Analyser le marché bancaire Maîtriser les éléments de comptabilité et les outils de gestion financière</p> <p>Fournir les clés essentielles pour analyser la situation financière d'une organisation Mobiliser les outils de recherche permettant de déterminer des possibilités d'investissement</p> <p>Rédiger une synthèse à partir de l'analyse et des calculs produits</p> <p>Transmettre des éléments fiables et savoir se positionner de façon pertinente Identifier les différents types d'actifs pour une organisation, les risques commerciaux</p> <p>Initier un plan de gestion des risques</p> <p>Développer des outils de contrôle des actifs</p>	<p>1 simulation de gestion appliquée</p> <p>2 études de cas : Analyse des risques, Comptabilité générale & gestion financière</p> <p>2 synthèses : Analyse de positionnement, Veille et opportunités d'investissement</p>

N B : En supplément de ces évaluations obligatoires, le contrôle continu en cours de formation peut être organisé par chaque école, selon les besoins des apprenants et les contraintes de l'établissement.

MODALITÉS ET CONTENUS D'INFORMATION

- ✓ Informations sur la formation Tél. : 01 45 35 28 28 ou internet:
<https://mbseducation.fr/cursus/cycle-bachelor-international/b3-management-gestion/>
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34734/>

Sélection : Dossier pédagogique, tests et entretien

PROCEDURE D'ADMISSION DES PARTICIPANTS

1. Le téléchargement du dossier de candidature sur notre site internet www.mbseducation.fr ou sur demande au 01 45 35 28 28
2. A réception du dossier complet, vérification des prérequis d'entrée en formation.
3. Une session de tests au cours de laquelle vous passez des QCM (expression écrite, mathématiques, anglais) ainsi qu'un entretien de motivation et de positionnement avec le conseiller en formation. Durée 2h00.
4. Remise de la décision d'admission finale et/ou de la proposition d'accompagnement.
5. Notre équipe de conseillers en formation est là pour vous accompagner et vous aider dans la recherche de poste en alternance ou en stage.
Durée estimée entre 1 et 2 mois.

COMPÉTENCES VISÉES DE LA FORMATION

La préparation au diplôme vise l'acquisition des compétences décrites dans le référentiel de certification. Les situations de travail proposées en formation vont permettre le développement de ces compétences mais aussi de compétences transversales.

ORGANISATION DE LA FORMATION

- ✓ La durée de la formation : 544 heures pour les CPF de transition professionnelle en temps complet ; 544 heures pour les alternances, 544 heures en formation initiale.
- ✓ Lieu de dispense de la formation : 2 campus : 40 rue de la Colonie et 5 rue des Reculettes – 75013 Paris
- ✓ Le mode de dispense de la formation : Formation Synchrones et en présentiel (selon les conditions sanitaires, mise en place d'une plateforme Zoom d'enseignement synchrone à distance)
- ✓ L'organisation du calendrier de formation : Alternance, Initial, temps plein, temps partiel
- ✓ Les modalités de formation : Contrat de professionnalisation, Contrat d'apprentissage, CPF de transition professionnelle, formation initiale.
- ✓ Restauration sur les campus : Non
- ✓ Accessibilité handicapés : Oui aux différentes familles de handicap : Moteur, sensoriel, auditif et visuel, handicaps mentaux cognitifs et psychiques.

Contactez notre référent handicap pour les détails de l'adaptation de votre parcours :

<https://mbseducation.fr/alternants-en-situation-de-handicap/>

COÛT PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION

En formation en alternance ou apprentissage : Sans prise en charge par l'apprenant :
Selon les contrats d'alternance, prise en charge par un OPCO de branche d'activité 8 160 €
en contrat de professionnalisation, 8 160 € en contrat d'apprentissage, par l'OPACIF en «
Transition Pro » (5 200 € / an) par l'entreprise dans le cadre du plan de développement de
compétences.

En formation en initial : Prise en charge par l'apprenant : 5 200 € pour 544 heures de formation.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES :

- La méthode expositive, transmissive ou magistrale ;
- La méthode démonstrative ;
- La méthode interrogative ;
- La méthode active ou dite « de découverte » ;
- La méthode expérientielle.
- Les supports de présentation classiques de type PowerPoint
- Les supports vidéo
- Des supports réels tels qu'objets ou matériels
- Les jeux de formation
- Business Game
- Salle Informatique équipée PC et logiciels spécifiques
- Imprimante
- Plateforme collaborative EDULOG

MODALITES D'EVALUATION DES SAVOIRS :

Les compétences sont évaluées en cours de formation avec 2 types d'évaluation :

En Contrôle continu de type étude de cas, mise en situation, QCM, contrôle des connaissances, exercices d'application, présentation orale (3 notes minimum par matière et par semestre).

En Examen Blanc organisé dans les conditions d'examens.

MODALITES DE VALIDATION DES COMPETENCES :

Les compétences liées aux savoirs sont validées par les formateurs et ou les tuteurs d'entreprise à partir du contrôle continu, des examens blancs, des tâches réalisées en entreprise.

Les compétences acquises sont identifiées dans le bulletin annuel individuel

CLOTURE DE LA FORMATION

Remis à chaque participant

- Bulletins semestriels
- Livret de formation validant les compétences
- Attestation de fin de formation comprenant les heures réalisées

PROCESSUS DE VALIDATION DU DIPLOME

L'obtention de la certification est possible après validation d'un certain nombre de travaux de contrôle continu et le passage d'examens nationaux. Un livret de formation complet est remis aux apprenants en début de formation afin de préciser les modalités détaillées de chaque épreuve :

LE DOSSIER PROJET
LES GRILLES DE COMPÉTENCES
LE LIVRET D'EMPLOYABILITÉ
LES EXAMENS NATIONAUX
LE GRAND ORAL

ACTIONS EN CAS DE NON-OBTENTION DU DIPLOME

En cas d'échec le candidat pourra se présenter aux sessions prochaines en candidat libre, formation initiale ou alternance.