

SCHOOL FOR MATE

LIVRET PÉDAGOGIQUE

TP Responsable petite moyenne structure

RNCP38575 · Titre professionnel · Niveau 5

Ce parcours de 550 heures prépare au Titre professionnel Responsable de petite ou moyenne structure (RNCP38575, niveau 5) en couvrant intégralement ses trois blocs de compétences : diriger une structure avec une équipe, mettre en œuvre son objet social, établir et présenter son rapport d'activité. Vous progressez aux côtés d'Inès Garnier, nouvelle responsable de site des Ateliers Morvanel, dont chaque décision devient une mise en situation professionnelle.

VOLUME HORAIRE	COURS	BLOCS
550 h	25	3

01 · PRÉSENTATION

La formation en bref

Intitulé	TP Responsable petite moyenne structure
Code	RNCP38575
Type	Titre professionnel
Niveau	Niveau 5
Certificateur	MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION
Durée	550 h, 25 cours
Modalité	Formation à distance (e-learning), tutorat assuré par l'organisme de formation
Formats	SCORM 1.2 / 2004, xAPI, sources éditables
Mise à jour	Novembre 2026
Fin d'enregistrement de la certification	08/02/2029

Le métier et les compétences visées

Le responsable de petite ou moyenne structure dirige une entreprise, un établissement ou une association de moins de 50 salariés, par délégation de sa hiérarchie ou de la gouvernance. Il analyse la structure et son environnement, la positionne sur son territoire et traduit les orientations stratégiques en objectifs opérationnels. Il manage l'équipe au quotidien, hiérarchise les priorités et gère les aléas. Il adapte l'offre à la demande, organise sa diffusion et pilote la production de biens ou de services. Il analyse le bilan et le compte de résultat, puis rédige et présente le rapport d'activité. Il intègre la sécurité, la QVCT, la non-discrimination, le handicap et le développement durable. Sa responsabilité civile et pénale peut être engagée.

Public visé

- Managers de proximité, chefs d'équipe ou adjoints de direction souhaitant accéder à la direction d'une structure
- Responsables d'agence, de magasin, de site ou de centre de profit visant la reconnaissance de leurs compétences par un titre de niveau 5
- Créateurs, repreneurs ou dirigeants de TPE et PME souhaitant structurer leurs pratiques de gestion
- Responsables ou coordinateurs de structures associatives et de l'économie sociale et solidaire
- Personnes en reconversion disposant d'une expérience professionnelle et visant un poste de direction opérationnelle

Prérequis

- Le référentiel France Compétences ne fixe pas de prérequis spécifique : l'organisme de formation définit ses propres conditions d'accès
- Maîtrise du français écrit et oral permettant de rédiger un dossier professionnel et de présenter un projet devant un jury
- Une première expérience professionnelle en entreprise, en association ou en établissement est recommandée
- Aisance avec les outils bureautiques courants (traitement de texte, tableur, logiciel de présentation) et la navigation en ligne

Objectifs pédagogiques

À l'issue du parcours, l'apprenant est capable de :

- Analyser une structure et ses interactions avec son environnement à l'aide d'outils de diagnostic systémique et stratégique
- Positionner la structure sur son territoire en mobilisant les acteurs économiques, institutionnels et associatifs
- Manager et animer une équipe en intégrant la sécurité, la QVCT, la non-discrimination et l'inclusion des personnes en situation de handicap
- Organiser l'activité quotidienne en hiérarchisant les priorités et en gérant les aléas dans le respect du cadre réglementaire
- Adapter l'offre de biens ou de services à la demande à partir d'une analyse de marché
- Construire et piloter un plan d'actions commerciales et de diffusion de l'offre
- Organiser la production en optimisant les ressources, la qualité et l'impact environnemental
- Analyser le bilan et le compte de résultat de la structure et en tirer des indicateurs de pilotage
- Rédiger un rapport d'activité structuré et le présenter à la hiérarchie ou à la gouvernance
- Préparer le dossier de projet et la présentation orale exigés pour chacun des trois blocs de certification

02 · FIL ROUGE PÉDAGOGIQUE

Les Ateliers Morvanel

IG

Inès Garnier

Responsable de site, nommée par la gouvernance pour diriger l'ensemble de la structure

Fabrication et vente de mobilier en bois local éco-conçu (atelier de production, showroom, vente en ligne et aménagement sur mesure pour professionnels)

Les Ateliers Morvanel sont une PME familiale de 34 salariés installée en Bourgogne, qui fabrique du mobilier en chêne et en hêtre issus de forêts locales. Le fondateur, Gérard Morvanel, se retire de l'opérationnel et reste président du conseil de surveillance. Il confie la direction du site à Inès Garnier, ancienne responsable du showroom, avec une feuille de route claire : moderniser l'organisation, relancer un chiffre d'affaires qui stagne, développer le marché des professionnels (hôtels, restaurants, collectivités) et présenter chaque année un rapport d'activité à la gouvernance. Inès hérite d'une équipe expérimentée mais cloisonnée entre atelier, commerce et administration, d'un outil de production vieillissant, d'une clientèle étrangère en croissance et d'exigences environnementales de plus en plus fortes de la part des clients.

Chaque cours se termine par une mise en situation dans cette entreprise : l'apprenant accompagne Inès dans des situations professionnelles réalistes, de plus en plus complexes, jusqu'à la préparation des épreuves.

La progression

1. Bloc 1 : Inès réalise le diagnostic de la structure, tisse son réseau territorial, clarifie ses responsabilités de dirigeante et fédère une équipe cloisonnée autour d'une organisation et d'une démarche QVCT renouvelées.
2. Bloc 2 : Inès étudie le marché des professionnels, adapte la gamme, construit un plan d'actions commerciales multicanal et réorganise l'atelier pour produire mieux, plus vite et plus durablement.
3. Bloc 3 : Inès analyse les comptes annuels avec l'expert-comptable, construit ses tableaux de bord et son budget, puis rédige et présente au conseil de surveillance le rapport d'activité de l'exercice.
4. Préparation à la certification : Inès formalise ses réalisations en dossiers de projet et en supports de présentation, sur le modèle attendu par le jury pour chaque bloc.

03 · ARCHITECTURE

Organisation du parcours

Le parcours est construit sur les blocs de compétences du référentiel officiel : chaque bloc regroupe les cours qui préparent à son évaluation.

N°	Bloc et cours	Durée
RNCP38575BC01 · Diriger une structure avec une équipe		**198 h**
1	Comprendre la structure comme un système ouvert	22 h
2	Réaliser le diagnostic stratégique et organiser la veille	22 h
3	Cadre juridique, gouvernance et responsabilités du dirigeant	22 h
4	Inscrire la structure dans son territoire	22 h
5	Représenter la structure, communiquer et négocier	22 h
6	Manager et animer une équipe	22 h
7	Organiser l'activité, hiérarchiser les priorités et gérer les aléas	22 h
8	Gérer les ressources humaines de la structure	22 h
9	Santé, sécurité, QVCT et responsabilité sociétale	22 h
RNCP38575BC02 · Mettre en œuvre l'objet social de la structure		**198 h**
10	Analyser le marché et la demande	22 h
11	Adapter l'offre de la structure à la demande	22 h
12	Construire la stratégie et le plan d'actions commerciales	22 h
13	Communiquer l'offre et développer la présence numérique	22 h
14	Vendre, négocier et fidéliser les clients	22 h
15	Organiser la production de biens ou de services	22 h
16	Gérer les achats, les approvisionnements et les stocks	22 h
17	Piloter la qualité et la performance opérationnelle durable	22 h
18	Conduire un projet de développement de l'offre	22 h
RNCP38575BC03 · Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure		**154 h**
19	Les fondamentaux de la comptabilité et des états financiers	22 h
20	Analyser le bilan de la structure	22 h
21	Analyser le compte de résultat de la structure	22 h
22	Construire les indicateurs et tableaux de bord de pilotage	22 h
23	Prévoir, budgéter et contrôler la gestion	22 h
24	Rédiger le rapport d'activité de la structure	22 h
25	Présenter le rapport d'activité et préparer la soutenance	22 h
Total du parcours		**550 h**

Répartition des modalités pédagogiques

Chaque sous-chapitre s'ouvre sur une vidéo de 3 à 5 minutes. La vidéo représente 30 % du volume horaire, complétée par du cours texte enrichi, des infographies, des études de cas, des mises en situation et des QCM.



- Vidéos : 165 h
- Cours texte et infographies : 173 h
- Études de cas et mises en situation : 135 h
- QCM et évaluations : 77 h

04 · PROGRAMME DÉTAILLÉ

Contenu des cours

RNCP38575BC01 · 198 h

Diriger une structure avec une équipe

Cours 1 · Comprendre la structure comme un système ouvert

22 h

OBJECTIFS

- Identifier les composantes internes d'une structure et leurs interactions
- Cartographier les parties prenantes et les flux qui relient la structure à son environnement

ÉVALUATION FORMATIVE

QCM de connaissances et production d'une cartographie systémique commentée à partir du cas Morvanel

CONTENUS

- Typologie des petites et moyennes structures : entreprise, établissement, association, secteur marchand et non marchand
- L'approche systémique : finalités, ressources, processus, flux d'information
- Organigramme, circuits de décision et délégations
- Cartographie des parties prenantes internes et externes
- Chaîne de valeur et processus clés de la structure
- Culture d'entreprise, valeurs et identité de la structure

Fil rouge · Lors de sa première semaine, Inès réalise la cartographie des processus et des parties prenantes des Ateliers Morvanel afin de comprendre pourquoi les informations circulent mal entre l'atelier et le showroom.

Cours 2 · Réaliser le diagnostic stratégique et organiser la veille

22 h

OBJECTIFS

- Conduire un diagnostic interne et externe à l'aide d'outils reconnus
- Mettre en place un dispositif de veille adapté à la taille de la structure
- Traduire les orientations stratégiques en objectifs opérationnels

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas : diagnostic stratégique complet et proposition d'objectifs opérationnels

CONTENUS

- Analyse de l'environnement : modèle PESTEL et forces concurrentielles
- Diagnostic interne : ressources, compétences clés, points forts et points faibles
- Synthèse SWOT et identification des enjeux prioritaires
- Veille concurrentielle, réglementaire, technologique et sociétale : sources et outils
- De la stratégie aux objectifs opérationnels : méthode SMART et déclinaison par service
- Participation du responsable à la définition des orientations stratégiques

Fil rouge · Inès présente au président une matrice SWOT des Ateliers Morvanel et propose trois objectifs opérationnels chiffrés pour l'année, appuyés sur un tableau de veille qu'elle met à jour chaque mois.

Cours 3 · Cadre juridique, gouvernance et responsabilités du dirigeant

22 h

OBJECTIFS

- Situer son action dans le cadre juridique et la gouvernance de la structure
- Identifier les responsabilités civile et pénale liées à la fonction et à la délégation de pouvoirs

ÉVALUATION FORMATIVE

Quiz juridique et analyse commentée d'une délégation de pouvoirs

CONTENUS

- Formes juridiques des entreprises et des associations : caractéristiques et organes de gouvernance
- Relations entre le responsable, la hiérarchie et la gouvernance
- Délégation de pouvoirs : conditions de validité et effets
- Responsabilité civile et pénale du dirigeant et du délégataire
- Obligations réglementaires générales et spécifiques au secteur d'activité
- Recours aux professionnels externes : expert-comptable, avocat, conseil, organismes spécialisés

Fil rouge · Gérard Morvanel remet à Inès une délégation de pouvoirs en matière d'hygiène et de sécurité : elle en analyse la portée et identifie les points sur lesquels solliciter l'avocat de la structure.

Cours 4 · Inscrire la structure dans son territoire

22 h

OBJECTIFS

- Analyser l'écosystème territorial de la structure
- Construire des partenariats et un réseau local au service du projet de la structure

ÉVALUATION FORMATIVE

Production d'une cartographie de l'écosystème territorial et d'un plan de partenariats argumenté

CONTENUS

- Lecture du territoire : bassin d'emploi, tissu économique, ressources locales
- Acteurs institutionnels : collectivités, chambres consulaires, services de l'État, opérateurs de l'emploi
- Réseaux professionnels, clusters, filières et fédérations
- Partenariats, mutualisation et coopérations interentreprises
- Ancrage territorial et responsabilité sociétale
- Dispositifs d'accompagnement et de financement mobilisables localement

Fil rouge · Inès cartographie les acteurs de la filière bois régionale et engage un partenariat avec un lycée professionnel et une association forestière locale pour sécuriser l'approvisionnement et le recrutement.

Cours 5 · Représenter la structure, communiquer et négocier

22 h

OBJECTIFS

- Représenter la structure auprès des acteurs externes et conduire une négociation
- Répondre à des demandes simples d'un interlocuteur anglophone

ÉVALUATION FORMATIVE

Jeu de rôle de négociation filmé et exercice de rédaction d'une réponse simple en anglais

CONTENUS

- Posture de représentation et image de la structure
- Communication institutionnelle et relations avec les publics
- Préparer et conduire une négociation : objectifs, marges, argumentation
- Négociation avec partenaires, financeurs, fournisseurs et collectivités
- Prise de parole en public et animation de réunions externes
- Anglais professionnel : accueillir, renseigner, répondre à un courriel simple

Fil rouge · Inès négocie avec la communauté de communes l'extension du showroom, puis répond par courriel en anglais à un hôtelier belge qui demande des informations sur les délais de livraison.

Cours 6 · Manager et animer une équipe

22 h

OBJECTIFS

- Adapter son style de management aux personnes et aux situations
- Animer une équipe et développer la coopération entre services

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas managériale et QCM sur les styles de management

CONTENUS

- Rôles et postures du manager de proximité et du dirigeant
- Styles de management et management situationnel
- Motivation, reconnaissance et engagement des collaborateurs
- Fixer des objectifs, déléguer et accompagner
- Animer des réunions d'équipe efficaces
- Prévenir et gérer les tensions et les conflits
- Conduire le changement auprès d'une équipe

Fil rouge · Inès anime sa première réunion commune atelier et showroom : elle doit désamorcer une tension entre le chef d'atelier et la responsable commerciale au sujet des délais promis aux clients.

Cours 7 · Organiser l'activité, hiérarchiser les priorités et gérer les aléas

22 h

OBJECTIFS

- Planifier l'activité de la structure et de l'équipe
- Hiérarchiser les priorités et gérer les aléas de façon méthodique

ÉVALUATION FORMATIVE

Exercice de priorisation sur un scénario d'aléas et production d'un planning ajusté

CONTENUS

- Organisation du travail et répartition des activités
- Outils de planification : plannings, rétroplanning, diagramme de Gantt
- Gestion des priorités : urgence, importance, impact
- Gestion de son temps de dirigeant
- Anticipation des risques et plans de continuité
- Gestion des aléas et prise de décision en situation imprévue
- Outils collaboratifs et circulation de l'information

Fil rouge · La panne d'une machine à commande numérique et l'absence simultanée de deux menuisiers menacent une livraison importante : Inès réorganise le planning et arbitre entre les commandes en cours.

Cours 8 · Gérer les ressources humaines de la structure

22 h

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre les processus RH courants dans le respect du droit du travail
- Garantir des pratiques non discriminatoires et inclusives, notamment envers les personnes en situation de handicap

ÉVALUATION FORMATIVE

Cas pratique RH : grille de recrutement non discriminante et préparation d'un entretien professionnel

CONTENUS

- Fondamentaux du droit du travail : contrats, durée du travail, pouvoir disciplinaire
- Recrutement et intégration sans discrimination
- Entretiens annuels et entretiens professionnels
- Gestion des compétences et plan de développement des compétences
- Emploi et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap
- Dialogue social et instances représentatives du personnel
- Partenaires RH externes : services de prévention, cabinets de recrutement, opérateurs de compétences

Fil rouge · Inès recrute un ébéniste et organise l'aménagement du poste d'une salariée reconnue travailleuse handicapée, en veillant à l'objectivité de ses critères de sélection.

Cours 9 · Santé, sécurité, QVCT et responsabilité sociétale

22 h

OBJECTIFS

- Piloter la prévention des risques professionnels de la structure
- Déployer une démarche de qualité de vie et des conditions de travail et de responsabilité sociétale

ÉVALUATION FORMATIVE

Production d'un extrait de document unique et d'un plan d'actions QVCT commenté

CONTENUS

- Obligations de l'employeur en santé et sécurité au travail
- Évaluation des risques et document unique
- Plan d'actions de prévention et suivi des accidents du travail
- Démarche QVCT : diagnostic, actions, indicateurs
- Prévention des risques psychosociaux
- Responsabilité sociétale et critères environnementaux dans la gestion quotidienne

Fil rouge · Après un incident sur une scie à panneaux, Inès met à jour le document unique et lance avec l'équipe un groupe de travail QVCT sur l'organisation des horaires et le bruit à l'atelier.

RNCP38575BC02 · 198 h

Mettre en œuvre l'objet social de la structure

Cours 10 · Analyser le marché et la demande

22 h

OBJECTIFS

- Conduire une étude de marché adaptée aux moyens d'une petite structure
- Identifier et segmenter les besoins des publics et des clients

ÉVALUATION FORMATIVE

Construction d'un questionnaire d'étude et synthèse d'analyse de marché

CONTENUS

- Notions de marché, d'offre et de demande
- Sources d'information documentaires et études terrain
- Questionnaires, entretiens et analyse des retours clients
- Segmentation, ciblage et personas
- Analyse de la concurrence et benchmark
- Évolutions de la demande : attentes sociétales et environnementales

Fil rouge · Inès mène une étude auprès d'hôtels et de restaurants de la région pour mesurer leurs besoins en mobilier durable et identifier les concurrents positionnés sur ce segment.

Cours 11 · Adapter l'offre de la structure à la demande

22 h

OBJECTIFS

- Faire évoluer une offre de biens ou de services à partir de l'analyse de la demande
- Définir un positionnement et une politique de prix cohérents

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas : fiche d'offre argumentée et calcul de prix

CONTENUS

- Analyse du portefeuille d'offres existant
- Positionnement et proposition de valeur
- Conception ou adaptation d'une offre : produit, service, accompagnement
- Politique de prix : coûts, concurrence, valeur perçue
- Éco-conception et offre responsable
- Test de l'offre et ajustements

Fil rouge · Inès conçoit avec le bureau d'études une gamme modulaire destinée aux professionnels et fixe sa grille tarifaire en tenant compte des coûts de production et des prix pratiqués par la concurrence.

Cours 12 · Construire la stratégie et le plan d'actions commerciales

22 h

OBJECTIFS

- Élaborer un plan d'actions commerciales chiffré
- Organiser les canaux de diffusion de l'offre

ÉVALUATION FORMATIVE

Production d'un plan d'actions commerciales chiffré

CONTENUS

- Objectifs commerciaux et déclinaison opérationnelle
- Choix des canaux de distribution : direct, en ligne, revendeurs, prescripteurs
- Plan d'actions commerciales : actions, calendrier, budget, responsables
- Organisation et animation de l'équipe commerciale
- Indicateurs de suivi de l'activité commerciale
- Réponse aux appels d'offres et aux consultations

Fil rouge · Inès bâtit le plan d'actions commerciales de l'année pour le segment professionnel et prépare la réponse des Ateliers Morvanel à la consultation d'une collectivité pour l'aménagement d'une médiathèque.

Cours 13 · Communiquer l'offre et développer la présence numérique

22 h

OBJECTIFS

- Concevoir un plan de communication adapté aux cibles
- Utiliser les outils numériques pour développer la visibilité de l'offre

ÉVALUATION FORMATIVE

Production d'un plan de communication et QCM sur les règles de communication et de protection des données

CONTENUS

- Plan de communication : messages, cibles, supports, budget
- Site internet, référencement et vente en ligne
- Réseaux sociaux professionnels et grand public
- Salons, événements et relations presse locales
- Mesure de l'efficacité des actions de communication
- Règles applicables à la communication commerciale et aux données personnelles

Fil rouge · Inès planifie le lancement de la gamme professionnelle : page dédiée sur le site, campagne sur un réseau social professionnel et présence sur un salon régional de l'hôtellerie.

Cours 14 · Vendre, négocier et fidéliser les clients

22 h

OBJECTIFS

- Conduire un entretien de vente et une négociation commerciale
- Mettre en place des actions de fidélisation et de gestion de la relation client

ÉVALUATION FORMATIVE

Jeu de rôle d'entretien de vente et analyse d'une réclamation client

CONTENUS

- Étapes de l'entretien de vente
- Découverte des besoins et argumentation
- Traitement des objections et négociation commerciale
- Devis, conditions générales de vente et contractualisation
- Gestion de la relation client et outils de suivi
- Satisfaction, réclamations et fidélisation

Fil rouge · Inès accompagne sa responsable commerciale chez un groupe hôtelier qui demande une remise importante : elles préparent ensemble leurs marges de négociation et les contreparties à obtenir.

Cours 15 · Organiser la production de biens ou de services

22 h

OBJECTIFS

- Organiser les moyens humains et matériels de production
- Planifier la production en fonction de la demande et des capacités

ÉVALUATION FORMATIVE

Exercice de calcul charge et capacité et proposition d'ordonnancement

CONTENUS

- Processus de production de biens et de délivrance de services
- Capacités, charge de travail et ordonnancement
- Organisation des postes, flux physiques et implantation
- Gestion des équipements et maintenance
- Délais, coûts et qualité : arbitrages opérationnels
- Sous-traitance et recours aux prestataires externes

Fil rouge · Inès calcule la charge de l'atelier liée à la nouvelle gamme et décide de sous-traiter la finition de certaines pièces pour tenir les délais annoncés aux clients.

Cours 16 · Gérer les achats, les approvisionnements et les stocks

22 h

OBJECTIFS

- Sélectionner et piloter les fournisseurs
- Optimiser les approvisionnements et la gestion des stocks

ÉVALUATION FORMATIVE

Grille d'évaluation fournisseurs et exercice de calcul de stock

CONTENUS

- Expression du besoin et cahier des charges
- Sélection, évaluation et négociation avec les fournisseurs
- Achats responsables et critères environnementaux
- Méthodes de réapprovisionnement
- Gestion et valorisation des stocks, inventaires
- Logistique et livraison

Fil rouge · Face à la hausse du prix du chêne, Inès compare trois scieries locales et revoit les seuils de réapprovisionnement pour limiter le stock dormant.

Cours 17 · Piloter la qualité et la performance opérationnelle durable

22 h

OBJECTIFS

- Mettre en place une démarche qualité et d'amélioration continue
- Réduire l'impact environnemental de l'activité de production

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas : analyse des causes d'une non-conformité et plan d'amélioration

CONTENUS

- Démarche qualité, normes et référentiels
- Indicateurs de qualité et de performance opérationnelle
- Méthodes d'amélioration continue et résolution de problèmes
- Gestion des non-conformités
- Gestion des déchets, économies d'énergie et circularité
- Associer l'équipe à l'amélioration des pratiques

Fil rouge · Inès anime avec l'atelier un chantier de résolution de problèmes sur les défauts de vernis et lance la valorisation des chutes de bois auprès d'un fabricant de granulés local.

Cours 18 · Conduire un projet de développement de l'offre

22 h

OBJECTIFS

- Piloter un projet de développement de bout en bout
- Formaliser un projet professionnel en dossier et en support de présentation

ÉVALUATION FORMATIVE

Production d'un dossier de projet et présentation orale enregistrée avec grille d'autoévaluation

CONTENUS

- Cadrage du projet : objectifs, périmètre, parties prenantes
- Planification, budget et ressources
- Pilotage, suivi et gestion des risques
- Évaluation des résultats du projet
- Structurer un dossier de projet professionnel
- Concevoir un diaporama de présentation

Fil rouge · Inès formalise le lancement de la gamme professionnelle sous forme de dossier de projet et de diaporama destinés au conseil de surveillance.

RNCP38575BC03 · 154 h

Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure

Cours 19 · Les fondamentaux de la comptabilité et des états financiers

22 h

OBJECTIFS

- Comprendre la logique comptable et l'organisation des comptes annuels
- Dialoguer efficacement avec l'expert-comptable de la structure

ÉVALUATION FORMATIVE

QCM de vocabulaire comptable et exercice de classement d'opérations

CONTENUS

- Rôle et finalités de l'information comptable et financière
- Principes comptables et plan comptable
- Opérations courantes et documents de base
- Les comptes annuels : bilan, compte de résultat, annexe
- Clôture de l'exercice et calendrier des obligations
- Spécificités comptables des associations

Fil rouge · Inès prépare sa première réunion de clôture avec l'expert-comptable des Ateliers Morvanel et liste les informations qu'elle doit lui fournir.

Cours 20 · Analyser le bilan de la structure

22 h

OBJECTIFS

- Lire et retraiter un bilan
- Apprécier l'équilibre financier et la solvabilité de la structure

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas chiffrée : analyse fonctionnelle du bilan des Ateliers Morvanel

CONTENUS

- Structure du bilan : actif, passif, capitaux propres
- Bilan fonctionnel et retraitements
- Fonds de roulement, besoin en fonds de roulement, trésorerie nette
- Analyse de l'endettement et de la solvabilité
- Gestion du besoin en fonds de roulement : délais clients, fournisseurs et stocks
- Interprétation et présentation d'une analyse de bilan

Fil rouge · Inès constate une trésorerie tendue malgré un carnet de commandes rempli : elle analyse le bilan et identifie le poids des stocks et des délais de paiement clients.

Cours 21 · Analyser le compte de résultat de la structure

22 h

OBJECTIFS

- Calculer et interpréter les soldes intermédiaires de gestion
- Évaluer la rentabilité et la capacité d'autofinancement

ÉVALUATION FORMATIVE

Exercice de calcul des SIG et du seuil de rentabilité avec commentaire

CONTENUS

- Structure du compte de résultat : produits et charges
- Soldes intermédiaires de gestion
- Capacité d'autofinancement
- Charges fixes, charges variables et seuil de rentabilité
- Analyse de la rentabilité par activité
- Interprétation des évolutions d'un exercice à l'autre

Fil rouge · Inès compare la rentabilité de la vente aux particuliers et du segment professionnel et calcule le seuil de rentabilité de l'atelier.

Cours 22 · Construire les indicateurs et tableaux de bord de pilotage

22 h

OBJECTIFS

- Calculer et interpréter les principaux ratios
- Concevoir un tableau de bord adapté aux besoins de la direction et de la gouvernance

ÉVALUATION FORMATIVE

Production d'un tableau de bord sur tableur et justification des indicateurs retenus

CONTENUS

- Ratios de structure, de liquidité, d'activité et de rentabilité
- Choix des indicateurs clés de performance
- Indicateurs sociaux et environnementaux
- Conception d'un tableau de bord sur tableur
- Visualisation des données : graphiques et infographies
- Utilisation du tableau de bord pour décider

Fil rouge · Inès conçoit un tableau de bord mensuel réunissant indicateurs commerciaux, financiers, sociaux et environnementaux, qu'elle partage avec le président.

Cours 23 · Prévoir, budgéter et contrôler la gestion

22 h

OBJECTIFS

- Élaborer un budget prévisionnel et un plan de trésorerie
- Analyser les écarts et proposer des actions correctives

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas : budget, plan de trésorerie et analyse d'écarts

CONTENUS

- Démarche budgétaire et budgets opérationnels
- Compte de résultat prévisionnel
- Plan de trésorerie
- Calcul de coûts et marges
- Analyse des écarts entre réalisé et prévisionnel
- Plan de financement et recours aux financeurs externes

Fil rouge · Inès construit le budget de l'exercice suivant et le plan de financement d'une nouvelle machine à commande numérique qu'elle présentera à la banque.

Cours 24 · Rédiger le rapport d'activité de la structure

22 h

OBJECTIFS

- Structurer un rapport d'activité complet et argumenté
- Rédiger une analyse claire des résultats et des perspectives

ÉVALUATION FORMATIVE

Rédaction d'un rapport d'activité évalué sur grille critériée

CONTENUS

- Finalités et destinataires du rapport d'activité
- Plan type : contexte, activité, résultats, analyse, perspectives
- Sélection et mise en forme des données chiffrées
- Rédaction de l'analyse économique et financière
- Intégration des volets social, sociétal et environnemental
- Formulation de recommandations et d'orientations

Fil rouge · Inès rédige le rapport d'activité de l'exercice des Ateliers Morvanel en articulant les résultats financiers, les actions menées auprès de l'équipe et les perspectives de développement.

Cours 25 · Présenter le rapport d'activité et préparer la soutenance

22 h

OBJECTIFS

- Présenter le rapport d'activité à la hiérarchie ou à la gouvernance
- S'entraîner aux épreuves de présentation de projet et d'entretien technique

ÉVALUATION FORMATIVE

Soutenance blanche chronométrée avec grille d'évaluation inspirée des modalités de certification

CONTENUS

- Concevoir un diaporama synthétique et percutant
- Techniques de présentation orale et gestion du temps
- Anticiper et traiter les questions de la gouvernance
- Structurer les dossiers de projet des trois blocs
- Entretien technique : attendus et entraînement
- Autoévaluation et plan de révision

Fil rouge · Inès présente le rapport d'activité au conseil de surveillance en trente minutes, puis répond aux questions des administrateurs sur la trésorerie et les investissements.

05 · CONFORMITÉ AU RÉFÉRENTIEL

Couverture des compétences

Correspondance entre les compétences du référentiel France Compétences et les cours du parcours.

Compétence	Bloc	Cours
Développer une vision systémique de la structure dans son environnement	RNCP38575BC01	1, 2, 3, 7
Inscrire la structure dans son territoire	RNCP38575BC01	4, 5, 9
Manager et animer une équipe	RNCP38575BC01	6, 7, 8, 9
Adapter l'offre de la structure à la demande	RNCP38575BC02	10, 11, 18
Organiser et développer la diffusion de l'offre	RNCP38575BC02	12, 13, 14, 18
Organiser la production	RNCP38575BC02	15, 16, 17
Analyser le bilan de la structure	RNCP38575BC03	19, 20, 22, 23
Analyser le compte de résultat de la structure	RNCP38575BC03	19, 21, 22, 23
Rédiger le rapport d'activité de la structure	RNCP38575BC03	22, 24, 25

Évaluations formatives

Chaque cours se conclut par une évaluation formative adaptée à la compétence travaillée : QCM de connaissances, études de cas chiffrées, productions professionnelles (cartographies, plans d'actions, tableaux de bord, rapports), jeux de rôle et présentations orales enregistrées. Chaque sous-chapitre propose en outre des exercices d'application courts. Les productions s'appuient sur le fil rouge des Ateliers Morvanel, ce qui permet à l'apprenant de constituer progressivement un portfolio de réalisations réutilisables pour ses dossiers de projet. Les résultats sont tracés sur la plateforme, ce qui permet au formateur de l'organisme de formation de suivre la progression, d'identifier les difficultés et de proposer une remédiation individualisée.

Modalités de certification

Bloc	Modalité d'évaluation
RNCP38575BC01	Présentation d'un ou plusieurs projets réalisés en amont de la session d'examen (30 min) : le candidat remet un dossier de projet, dont le jury prend connaissance au format imprimé, et le présente à l'aide d'un support de type diaporama. Elle est suivie d'un entretien technique (15 min) au cours duquel le jury questionne le candidat sur son dossier et sa présentation, puis évalue par un questionnement complémentaire les compétences non couvertes par le ou les projets. Durée totale : 45 min.
RNCP38575BC02	Présentation d'un ou plusieurs projets réalisés en amont de la session d'examen (30 min) : le candidat remet un dossier de projet, dont le jury prend connaissance au format imprimé, et le présente à l'aide d'un support de type diaporama. Elle est suivie d'un entretien technique (15 min) au cours duquel le jury questionne le candidat sur son dossier et sa présentation, puis évalue par un questionnement complémentaire les compétences non couvertes par le ou les projets. Durée totale : 45 min.
RNCP38575BC03	Présentation d'un ou plusieurs projets réalisés en amont de la session d'examen (30 min) : le candidat remet un dossier de projet, dont le jury prend connaissance au format imprimé, et le présente à l'aide d'un support de type diaporama. Elle est suivie d'un entretien technique (15 min) au cours duquel le jury questionne le candidat sur son dossier et sa présentation, puis évalue par un questionnement complémentaire les compétences non couvertes par le ou les projets. Durée totale : 45 min.

Les trois épreuves reposant sur un dossier de projet, une présentation orale et un entretien technique, le parcours entraîne l'apprenant à chacune de ces étapes. Les productions réalisées dans le fil rouge servent de modèles pour transposer la démarche à son propre contexte professionnel. Le cours 18 forme à la conduite et à la formalisation d'un projet, le cours 24 à la rédaction d'un document professionnel structuré et le cours 25 propose une soutenance blanche chronométrée ainsi qu'un entraînement au questionnement du jury, y compris sur les compétences non couvertes par le projet. La matrice de couverture permet à l'apprenant de vérifier qu'il maîtrise l'ensemble des compétences de chaque bloc. SFM fournit le contenu pédagogique : l'organisme de formation reste responsable de l'inscription des candidats, de l'organisation des sessions et de la relation avec le certificateur.

06 · MOYENS ET PERSPECTIVES

Moyens pédagogiques et débouchés

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme e-learning en marque blanche accessible en continu sur ordinateur, tablette et smartphone, avec suivi de progression et traçabilité des activités
- Une vidéo de 3 à 5 minutes par sous-chapitre, représentant 30 % du volume horaire, complétée par des cours texte enrichis
- Infographies, fiches méthodes et modèles téléchargeables (cartographie des parties prenantes, plan d'actions commerciales, document unique, tableau de bord, trame de rapport d'activité, trame de dossier de projet)
- Études de cas et mises en situation professionnelles construites autour du fil rouge des Ateliers Morvanel
- QCM autocorrigés et évaluations formatives à chaque cours, avec tableaux de résultats exploitables par le formateur
- Fichiers tableur d'entraînement pour l'analyse financière, la construction de tableaux de bord et le budget prévisionnel
- Guide de préparation aux épreuves et grilles d'autoévaluation alignées sur les compétences de chaque bloc

Débouchés et évolutions

- Responsable ou directeur de petite ou moyenne entreprise
- Responsable d'agence, de site, d'unité ou de centre de profit
- Directeur adjoint d'établissement ou d'entreprise
- Directeur, délégué ou délégué général d'association
- Manageur ou chef de proximité, d'établissement ou de centre
- Création ou reprise d'entreprise (code ROME M1302 Direction de petite ou moyenne entreprise)

Accessibilité

Contenus sous-titrés en français, contrastes conformes WCAG AA, navigation au clavier sur les écrans interactifs. L'organisme de formation qui diffuse le parcours adapte les modalités d'accompagnement aux personnes en situation de handicap avec son référent handicap.

Livrables fournis à l'organisme de formation

- Package SCORM 1.2 / 2004 et xAPI, compatible avec les principaux LMS
- Sources éditables des cours, scripts vidéo et banques de QCM
- Livret apprenant et grilles d'évaluation
- Licence marque blanche à vie, stagiaires illimités, maintenance 24 mois

School For Mate
On crée vos formations, vous n'avez plus qu'à les diffuser.
contact@schoolformate.com · catalogue-2026-sfm.netlify.app

Référentiel RNCP38575 consulté sur francecompetences.fr (export officiel du 4 novembre 2026). La délivrance de la certification relève exclusivement du certificateur et de l'organisme de formation habilité. Document non contractuel, susceptible d'évoluer avec le référentiel.