

Responsable en management d'unité et de projet

RNCP14494 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	310p
Formacode(s)	32025
Code(s) ROME	M1205, M1302
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	21/04/2022

Certificateur(s)

CESI · SIRET : 77572257201109

<http://www.cesi.fr>

Partenaires habilités

55 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 55 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ADRIA DEVELOPPEMENT	30696427100036	Former et organiser l'évaluation
C E SI	77572257200366	Former et organiser l'évaluation
C E SI	77572257200523	Former et organiser l'évaluation
C E SI	77572257200762	Former et organiser l'évaluation
C E SI	77572257200820	Former et organiser l'évaluation
C E SI	77572257200838	Former et organiser l'évaluation
C E SI	77572257200846	Former et organiser l'évaluation
C E SI	77572257200879	Former et organiser l'évaluation
C E SI	77572257200911	Former et organiser l'évaluation
C E SI	77572257200929	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 55 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp14494-responsable-en-management-d-unite-et-de-projet/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Responsable en management d'unité et de projet est chargé de piloter l'activité de l'unité, de l'équipe ou des projets qu'il supervise et dont il a la responsabilité. Le plus souvent, il dispose également d'une expertise technique complémentaire propre à son cadre d'exercice (méthodes, fabrication, logistique, achats, Ressources Humaines, etc....).

Ses principales activités sont les suivantes :

Activité 1 : Manager son équipe

Activité 2 : Impliquer par une communication professionnelle

Activité 3 : Optimiser la performance de son équipe

Activité 4 : Piloter des projets

Activité 5 : Accompagner la stratégie de l'entreprise dans ses évolutions numériques

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire est capable de:

- Organiser un projet global d'activités pour son équipe
- Coordonner ses collaborateurs pour réaliser le travail prescrit et atteindre les objectifs collectifs
- Contribuer au développement des compétences collectives et individuelles de ses collaborateurs
- Fédérer son équipe et les acteurs de l'entreprise (autour des objectifs) par la communication et l'information
- Recueillir, analyser et mettre en forme les informations relatives au fonctionnement du service ou de l'équipe afin de valoriser son activité
- Motiver son équipe par la valorisation individuelle et collective
- Contribuer à la valorisation de son entreprise et de son unité auprès des interlocuteurs extérieurs et de son environnement en portant l'identité et la politique de l'entreprise
- Représenter son équipe et l'entreprise auprès d'instances internes (comité de direction, conseil d'établissement, etc.)
- Garantir la disponibilité des ressources nécessaires à l'activité de son équipe/unité
- Mesurer la performance de son équipe pour garantir l'atteinte des objectifs et l'efficacité de l'organisation
- Participer à l'élaboration et gérer un budget afin d'optimiser la performance économique de son unité
- Concevoir le plan de management d'un projet pour en définir le cadre, cerner la mission confiée et préparer sa mise en œuvre
- Mettre en œuvre le projet en optimisant les ressources et les délais
- Assurer le respect des réglementations qui encadrent l'activité professionnelle de son unité (procédures, droit du travail, règlement intérieur, consignes de sécurité, etc.)
- Conduire le changement pour réussir ses projets et adapter l'activité de son unité aux évolutions de l'environnement
- Clore le projet
- S'approprier les mutations générées par les évolutions numériques et digitales dans son entreprise
- Accompagner la transition numérique et digitale de son entreprise

Blocs de compétences

RNCP14494BC01 — Manager une équipe

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences attestées :

- Organiser un projet global d'activités pour son équipe
- Coordonner le travail des collaborateurs pour réaliser le travail prescrit et atteindre les objectifs collectifs
- Contribuer au développement des compétences collectives et individuelles de ses collaborateurs (évolutions et besoins en compétences)
- Motiver son équipe par la valorisation individuelle et collective leviers de motivation, éléments de gratification)

Modalités d'évaluation :

Note de synthèse écrite sur une situation managériale vécue

Ce bloc est certifié.

RNCP14494BC02 — Impliquer par une communication professionnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences attestées :

- Fédérer son équipe et les acteurs de l'entreprise (autour des objectifs) par la communication et l'information
- Recueillir, analyser et mettre en forme les informations relatives au fonctionnement du service ou de l'équipe afin de valoriser son activité
- Représenter son équipe et l'entreprise auprès d'instances internes
- Contribuer à la valorisation de son entreprise et de son unité auprès des interlocuteurs extérieurs et de son environnement en portant l'identité et la politique de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Etude de cas d'une situation managériale appelant une action de communication (présentation écrite et orale)

Ce bloc est certifié.

RNCP14494BC03 — Optimiser la performance de son service

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences attestées :

- Garantir la disponibilité des ressources nécessaires à l'activité de son équipe/unité
- Mesurer la performance de son équipe pour garantir l'atteinte des objectifs et l'efficacité de l'organisation
- Définir et/ou gérer

un budget afin d'optimiser la performance économique de son unité

- Assurer le respect des réglementations qui encadrent l'activité professionnelle de son unité

Modalités d'évaluation :

Note de synthèse écrite sur le diagnostic de l'organisation d'un service ou d'un projet

Ce bloc est certifié.

RNCP14494BC04 — Réussir les projets

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences attestées :

- Concevoir le plan de management d'un projet pour en définir le cadre, cerner la mission confiée et préparer sa mise en œuvre
- Mettre en œuvre le projet en optimisant les ressources et les délais
- Conduire le changement pour réussir ses projets et adapter l'activité de son unité aux évolutions de l'environnement
- Clôre le projet

Modalités d'évaluation :

Etude de cas (écrit) sur le plan management d'un projet et la conduite du changement

Ce bloc est certifié.

RNCP14494BC05 — Accompagner la stratégie de l'entreprise dans ses évolutions numériques

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences attestées :

- S'approprier les mutations générées par les évolutions numériques et digitales dans son entreprise
- Accompagner la transition numérique et digitale de son entreprise et favoriser l'appropriation des outils par les collaborateurs

Modalités d'évaluation :

Etude de cas (écrit) sur le diagnostic de la maturité collaborative et des opportunités numériques d'une entreprise

Ce bloc est certifié.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous les secteurs d'activité et tous types de structures

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Responsable de centre de profit, d'agence ou de structure décentralisée,

Responsable d'unité, de service, de gestion, de production,

Responsable/Chef de projet,

Responsable d'exploitation,

Responsable de service support

Responsable grands comptes, Chargé d'affaires/de contrat.

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 607 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	36 989
Jugés difficiles à recruter	27 %
Emplois saisonniers	9 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

15% de représentants de l'organisme

85% de professionnels extérieurs

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	8 512 €
Selon la branche	7 000 € – 8 840 €
Prise en charge	Branches concernées
8 512 €	Valeur par défaut · 205 branches
8 840 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNE des Télécoms, CPNEFP ICGV entreprises de la viande
8 653 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
8 370 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil

7 604 €	CPNEFP du Négoce de l'ameublement
7 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 21/04/2022

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP5239

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP36288

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

www.cesi.fr

<http://www.cesi.fr>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/14494/>