

Gestionnaire d'une entreprise artisanale du bâtiment

RNCP1515 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Code(s) NSF	314t
Code(s) ROME	M1605, M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	30/12/2020

Certificateur(s)

CONFEDERAT ARTISANAT PETITE ENT BATIMENT · SIRET : 77568210700054

Confédération de l'artisanat et des petites entreprises du bâtiment (CAPEB)

<http://www.capeb.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le gestionnaire d'une entreprise artisanale du bâtiment assiste et seconde le chef d'entreprise dans les activités de gestion quotidienne de l'entreprise artisanale du bâtiment et de support à la production.

En sa qualité de salarié, d'associé ou de conjoint collaborateur, il a pour mission de :

- gérer les aspects comptables, financiers et administratifs de l'entreprise,
- prendre en charge la gestion du personnel,
- assurer la mise en œuvre, aux côtés du chef d'entreprise, de la politique hygiène, qualité, sécurité et environnement (QHSE),
- assurer un suivi commercial, administratif, technique (devis, équipements...) et matériel (relation fournisseurs/fabricants, gestion du stock...)
- engager et développer une démarche commerciale active et cohérente.

Liste des activités visées par le diplôme, le titre ou le certificat

Une partie des activités figurant ci-dessous est mise en œuvre en étroite collaboration avec le chef d'entreprise, qui en assume la responsabilité et reste décisionnaire quant à leur mise en œuvre.

Préparation de documents professionnels et organisation de l'accès à l'information dans une entreprise artisanale du bâtiment

Assistance administrative

Gestion des stocks et des commandes

Suivi et production des données comptables, économiques et financières d'une entreprise artisanale du bâtiment

Comptabilité courante de l'entreprise

Suivi de l'activité économique et financière et de la situation juridique et fiscale de l'entreprise

Gestion de la trésorerie

Réalisation des documents et démarches nécessaires à l'activité de l'entreprise

Gestion des Ressources Humaines dans une entreprise artisanale du bâtiment

Gestion du personnel

Gestion de l'équipe de l'entreprise

Mise en place et animation de la politique Qualité, Hygiène, Sécurité et Environnement

Accueil des clients et partenaires et préparation d'outils de communication dans une entreprise artisanale du bâtiment

Relations extérieures

Accueil des clients et des interlocuteurs de l'entreprise
Actions commerciales

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le (la) titulaire est capable de :

- 1) Suivre l'activité comptable de l'entreprise et la trésorerie
- 2) Assurer la gestion économique, financière, juridique et fiscale de l'entreprise
- 3) Elaborer et suivre les documents et démarches nécessaires à l'activité de l'entreprise
- 4) Conduire des échanges à visée professionnelle avec les différents interlocuteurs de l'entreprise
- 5) Mettre en œuvre les actions commerciales et assurer les relations extérieures
- 6) Organiser l'accès à l'information et exploiter les outils bureautiques et les systèmes d'informations utiles à son activité
- 7) Assurer la gestion des ressources humaines de l'entreprise et la mise en œuvre des démarches QHSE

Blocs de compétences

RNCP1515BC01 — Suivi et production des données comptables, économiques et financières d'une entreprise artisanale du bâtiment

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Suivre l'activité comptable de l'entreprise et la trésorerie

Assurer la gestion économique, financière, juridique et fiscale de l'entreprise

Elaborer et suivre les documents et démarches nécessaires à l'activité de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

- 1 études de cas individuelles écrites en organisme de formation portant sur des situations d'entreprises artisanales du bâtiment relatives à des problématiques de :
comptabilité et de suivi de trésorerie
analyse financière, d'investissements, d'amortissements et de financements
calcul de coût de revient, de taux horaire et de prix de vente
- 2 / Constitution d'un dossier écrit individuel d'entreprise décrivant les réalisations et les projets du candidat en la matière
- 3/ Entretien individuel oral avec le jury

RNCP1515BC02 — Gestion des ressources humaines dans une entreprise artisanale du bâtiment

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

Assurer la gestion des ressources humaines de l'entreprise et la mise en œuvre des démarches QHSE

Modalités d'évaluation :

- 1/ QCM écrit individuel en organisme agréé sur les aspects législatifs, réglementaires et conventionnels (y compris Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement)
- 2/ Etude de cas écrite individuelle en organisme agréé portant sur une problématique de gestion des ressources humaines
- 3/ Constitution d'un dossier écrit individuel décrivant les réalisations et les projets du candidat en la matière
- 4/ Entretien oral individuel avec le jury

RNCP1515BC03 — Accueil des clients et partenaires et préparation d'outils de communication dans une entreprise artisanale du bâtiment

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

Conduire des échanges à visée professionnelle avec les différents interlocuteurs de l'entreprise

Mettre en œuvre les actions commerciales et assurer les relations extérieures

Modalités d'évaluation :

- 1/ Mise en situation orale individuelle de communication en organisme agréé avec différents interlocuteurs de l'entreprise artisanale du bâtiment (problématique à traiter avec le comptable, la banque, l'assurance, les services administratifs, clients, ...)

- 2/ Etude de cas écrite individuelle en organisme agréé portant sur l'élaboration d'un plan d'actions commerciales pour une entreprise artisanale du bâtiment
- 3 / Constitution d'un dossier écrit individuel décrivant les réalisations et les projets du candidat en la matière
- 4/ Entretien oral individuel avec le jury

RNCP1515BC04 — Préparation de documents professionnels et organisation de l'accès à l'information dans une entreprise artisanale du bâtiment

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

Organiser l'accès à l'information et exploiter les outils bureautiques et les systèmes d'informations utiles à son activité

Modalités d'évaluation :

- 1/ QCM écrit individuel en organisme agréé sur la culture informatique
- 2/ Epreuve pratique écrite individuelle en organisme agréé sur documents professionnels : traitement de texte et tableur
- 3 / Constitution d'un dossier écrit individuel décrivant les réalisations et les projets du candidat en la matière
- 4/ Entretien individuel oral avec le jury

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Artisanat du bâtiment

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Gestionnaire d'une entreprise artisanale du bâtiment

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)	2 394 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) 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)	55 163
Jugés difficiles à recruter	32 %
Emplois saisonniers	8 %

Familles professionnelles (FAP)

L1X60 — Employés de la comptabilité
L2X61 — Agents administratifs
L4X80 — Techniciens des services administratifs
L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables
L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- Un cadre administratif de l'Union Régionale Capeb
- Un professionnel issu du métier
- Un spécialiste extérieur à la Capeb (comptable, juriste, banquier, commercial...)

COMPOSITION DU JURY — VAE

- Un chef d'entreprise artisanale du bâtiment en activité
- Un gestionnaire d'une entreprise artisanale du bâtiment en activité
- Un représentant d'un organisme de formation mettant en place le GEAB
- Un expert national ou local de la certification

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 30/12/2020

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP35200

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.capeb.fr>

<http://www.capeb.fr>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/1515/>