

Manager d'entreprise

RNCP19219 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	310p
Code(s) ROME	M1302, M1402, M1205, M1705, M1707
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	24/05/2021

Certificateur(s)

EFGC - EMD ECOLE DE MANAGEMENT · SIRET : 30515452800049

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le Manager d'Entreprise occupe des fonctions de direction. A ce titre, il est amené à mettre en œuvre des activités d'orientation, d'organisation, de supervision et de management. De par son rôle il est prépondérant qu'il sache développer une vision transversale et juste de son entité, une bonne compréhension de l'environnement interne comme externe et qu'il démontre une forte aptitude au management des hommes et des équipes

Les grandes activités liées à la fonction de Manager d'Entreprise sont :

- Préparer le futur et engager son organisation sur le long terme : le candidat est compétent pour définir une politique cohérente de long terme engageant l'ensemble des composantes de l'organisation. Il est à même de conduire une réflexion permettant d'orienter la stratégie et il s'implique dans sa mise en œuvre qu'il surveille et corrige au besoin ;
- Développer les hommes et animer les équipes : le titulaire communique en interne et s'appuie sur ses équipes pour réaliser le plan stratégique au quotidien. Il est capable de développer un management structuré, factuel et axé sur la personne. Il s'attache au développement personnel de ses collaborateurs et de leurs compétences ;
- Mettre en cohérence l'opérationnel avec les objectifs de long terme : le titulaire pilote la réalisation du plan stratégique selon une approche structurée. Il veille à la disponibilité de l'information permettant la prise de décision. Il propose des changements dans un souci d'amélioration permanente et veille à ce que les ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs soient disponibles
- Intégrer l'organisation dans son environnement : le titulaire communique en interne et en externe. Il s'attache à nouer un dialogue social avec ses équipes. Il développe une politique d'inclusion de son organisation dans la cité en communiquant et en prenant en compte les différentes attentes des parties prenantes.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les compétences et capacités attestées :

- Identifier les points critiques, les ruptures, les grandes tendances susceptibles de modifier structurellement l'environnement de l'organisation ;
- Définir un plan stratégique et se positionner sur les marchés ;
- Insérer son organisation dans la chaîne de valeur étendue de la filière ;
- Accompagner le changement organisationnel ;
- Mobiliser et donner du sens aux actions des collaborateurs ;
- Conduire le déploiement de la stratégie dans les opérations ;
- Préparer les compétences humaines aux défis futurs ;
- Piloter le processus budgétaire ;

- Maîtriser et gérer les risques d'activité ;
- Assurer le pilotage financier ;
- Faire vivre une politique d'amélioration continue ;
- Travailler et dialoguer avec les instances représentatives ;
- Organiser la communication externe et les relations publiques.

Blocs de compétences

RNCP19219BC01 — Diagnostic et analyse stratégique

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Donner les clés permettant d'identifier le plus en amont et le plus objectivement possible les ruptures et continuités à venir ; savoir les analyser (sont-elles nouvelles, surprenantes, logiques...), savoir en rendre compte de manière simple et complète. Savoir identifier, nommer et hiérarchiser les questions que ces évolutions appellent. Savoir enfin proposer des moyens d'actions propres à éviter les risques y attachés ; de manière corrélative et même plus importante, savoir identifier et proposer les actions permettant de tirer profit de ces évolutions.

Modalités d'évaluation :

L'évaluation de ces compétences se fait principalement, après des exercices préalables, par la construction et par la confrontation d'un plan stratégique.

étude de cas

RNCP19219BC02 — Ressources humaines

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Les ressources humaines constituent le noyau de l'entreprise, la source principale de sa valeur. Elles méritent une attention première de la part de tout manager. Cette attention commande tout à la fois l'acquisition et la maîtrise de compétences techniques (juridiques principalement) et l'acquisition de compétences humaines tenant à l'attention, à la délicatesse, à la force, bref des savoirs être. L'acquisition de ces dernières compétences ne peut être acquise qu'au prix d'un sérieux et profond travail de réflexion sur le sens de l'action en entreprise. Cette compétence se mesure à l'aune de la capacité des futurs managers à examiner le sens de leurs actions au regard de principes universels et unificateurs.

Modalités d'évaluation :

étude de cas

RNCP19219BC03 — Pilotage de l'activité

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Les meilleurs choix stratégiques et les meilleurs équipes ne sont rien sans les outils de mesure des actions entreprises et de leurs fruits. Les futurs managers apprennent à définir et à mettre en œuvre les outils nécessaires à la mesure de ces actions et des progrès qui en résultent. Ces outils sont souvent de nature financière, mais pas uniquement. D'autres critères qualitatifs sont également pris en compte. Cette compétence est mesurée au regard de la capacité des futurs managers à choisir, utiliser et faire évoluer les outils de mesures adaptés aux cas réels qui leur sont soumis.

Modalités d'évaluation :

étude de cas

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les titulaires du titre « Manager d'Entreprise » exercent leurs fonctions au sein de grands groupes ou de PME PMI de taille importante opérant principalement dans les secteurs :

- des services aux entreprises ;
- de l'industrie ;
- du commerce et de la distribution ;

- des NTIC.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- dirigeant d'entreprise ;
- directeur d'unités opérationnelles ;
- responsable du marketing ;
- directeur adjoint ;
- responsable administratif et financier ;
- secrétaire général ;
- cadre de gestion.

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)	Modérée (3/5) 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)	2 740 €
Familles professionnelles (FAP)	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) R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) · tension 3/5 (Modérée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	51 560
Jugés difficiles à recruter	28 %
Emplois saisonniers	9 %
Familles professionnelles (FAP)	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) L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Le jury est composé de 6 membres avec voix délibératives dont :

- 2 représentants des employeurs dont un est Président du Jury ;
- 2 représentants des salariés ;
- 2 membres de l'EMD dont le Directeur ou son représentant.

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE

Le jury est composé de 6 membres avec voix délibératives dont :

- 2 représentants des employeurs dont un est Président du Jury ;
- 2 représentants des salariés ; - le tuteur en entreprise de l'apprenti ;
- le Directeur de l'EMD ou son représentant.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 24/05/2021

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP11071

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP35891

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/19219/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1
Montant total engagé	2 335 €
Coût moyen par dossier	2 335 €
Durée moyenne	510 h
Période	03/2021
France compétences	100 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.