

Manager des organisations

RNCP26836 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	315
Code(s) ROME	M1302, M1402, M1503, N1301
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	07/09/2021

Certificateur(s)

ECOLE DE MANAGEMENT DE NORMANDIE · SIRET : 47980663000014

Ecole de management de Normandie (EM Normandie)

<http://www.em-normandie.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Les principales activités sont :

- Définir la stratégie et les plans d'action en conséquence (niveau organisation, ou unité organisationnelle, et son environnement externe): Analyser les données-clés de la situation et les besoins de l'organisation. Définir les objectifs d'une intervention et/ou les solutions/améliorations à mettre en place. Accompagner la mise en œuvre des objectifs / de solutions / de la stratégie sur le plan organisationnel, méthodologique et de l'outillage.
- Procéder à l'analyse du fonctionnement de l'organisation (Niveau organisation interne ou unité organisationnelle): Analyser l'activité des différentes divisions de l'entreprise. Identifier les éléments clés de la chaîne de valeur. Concevoir des dispositifs de gestion conformes aux recommandations stratégiques retenues.
- Piloter le travail d'une équipe et les relations avec et entre ses membres (niveau équipe): Clarifier les objectifs pour son équipe. Organiser et planifier les activités et les ressources. Développer la collaboration (au sein de son équipe et avec les autres unités de l'organisation).
- Conduire l'action de son organisation dans un contexte international (Niveau transversal): Analyser le contexte culturel. Accompagner son équipe et présenter un projet dans un contexte international. Communiquer efficacement en anglais.

Leur importance relative dépend de la fonction et de l'organisation à laquelle appartient le manager. Globalement, il doit s'assurer de l'implémentation des décisions de politique générale de l'organisation et de l'exécution des tâches par son équipe.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

Définir la stratégie et les plans d'action en conséquence :

- Avoir une vision analytique globale de l'organisation et de son environnement
 - Déployer une approche conseil pour la résolution d'un problème organisationnel
 - Rendre opérationnelles les décisions de politique générale de l'organisation
 - Elaborer des recommandations stratégiques pertinentes au regard de la situation de l'organisation à un instant T
 - Savoir présenter et défendre ses préconisations tant à l'oral qu'à l'écrit
- Procéder à l'analyse du fonctionnement de l'organisation
- Avoir une vision d'ensemble des processus organisationnels

- Savoir identifier les risques et les opportunités
- Etre en mesure d'identifier et de mesurer les sources de création de valeur, notamment liées aux innovations organisationnelles
- Comprendre l'articulation entre la stratégie et les fonctions/divisions de l'organisation
- Comprendre les concepts de développement durable et d'éthique et leurs enjeux au sein d'une organisation
 - Piloter le travail d'une équipe et les relations avec et entre ses membres
- Traduire à son équipe et implémenter les décisions de politique générale
- Maîtriser les outils liés à la fixation des objectifs et être en mesure de choisir la méthode adaptée au contexte et aux collaborateurs
- Identifier les leviers favorables à la mobilisation des membres d'une équipe
- Améliorer la communication avec son équipe en analysant et résolvant les dysfonctionnements, tensions et conflits
- Mesurer la création de valeur de l'équipe et contrôler les performances.
 - Conduire l'action de son organisation dans un contexte international
- Savoir adapter sa conduite et sa communication au contexte culturel
- Être conscient des spécificités culturelles des contextes socioculturels dans lesquels les acteurs sont immergés
- Savoir présenter un projet à l'écrit et à l'oral en anglais
- Comprendre l'anglais à l'écrit et à l'oral

Blocs de compétences

RNCP26836BC01 — Définir la stratégie et les plans d'actions

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Poser un diagnostic global de l'organisation et de son environnement
- Déployer une approche conseil pour la résolution d'un problème organisationnel
- Rendre opérationnelles les décisions de politique générale de l'organisation
- Elaborer des recommandations stratégiques pertinentes au regard de la situation de l'organisation à un instant T
- Présenter et défendre ses préconisations

Modalités d'évaluation :

1. Etude de cas sur la stratégie d'entreprise, travail de groupe sur place (restitution écrite),
2. Mise en situation professionnelle reconstituée visant l'analyse d'un problème organisationnel lié à son environnement et la proposition de recommandations, travail individuel sur place (restitution écrite),
3. Mise en situation professionnelle réelle visant la proposition d'un plan d'action, travail individuel au sein de l'entreprise (restitution écrite).

RNCP26836BC02 — Analyser le fonctionnement de l'organisation pour formuler des recommandations

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- S'approprier les processus organisationnels et mettre en œuvre un pilotage efficace
- Analyser l'ensemble des processus d'une entreprise, d'une unité organisationnelle ou d'un secteur d'activité
- Identifier les éléments clés de la chaîne de valeur ;
- Identifier et de mesurer les sources de création de valeur, notamment liées aux innovations organisationnelles
- Déterminer l'articulation entre la stratégie et les processus organisationnels
- Identifier les éventuels enjeux de développement durable et/ou d'éthique au sein d'une organisation
- Elaborer des recommandations pertinentes au regard de l'analyse du fonctionnement

Modalités d'évaluation :

1. Thèse professionnelle visant l'analyse d'une problématique organisationnelle ou sectorielle et la proposition de recommandations managériales et/ou stratégiques, travail individuel sur place (restitution écrite et orale)

RNCP26836BC03 — Conduire l'action d'une équipe et/ou d'une unité organisationnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Traduire à son équipe et implémenter les décisions de politique générale
- Fixer des objectifs et choisir la méthode de fixation adaptée au contexte et aux collaborateurs

- Identifier et actionner les leviers favorables à la mobilisation d'une équipe/unité
- Améliorer la communication avec son équipe/unité en analysant et résolvant les dysfonctionnements
- Mesurer la création de valeur de l'équipe/l'unité et contrôler les performances

Modalités d'évaluation :

1. Travail réflexif en termes de management et de leadership sur la base d'une situation professionnelle réelle, travail individuel au sein de l'entreprise (restitution écrite),
2. Mise en situation professionnelle reconstituée concernant la communication, travail en groupe sur place (restitution orale),
3. Etudes de cas sur l'analyse de performance d'une unité organisationnelle (ex. Finance, Production, Logistique) visant l'élaboration de recommandations managériales, travail individuel et de groupe sur place (restitution écrite).

RNCP26836BC04 — Conduire l'action organisationnelle dans un contexte international

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Identifier les spécificités culturelles des contextes socioculturels dans lesquels les acteurs sont immergés
- Adapter la conduite et la communication au contexte socioculturel
- Présenter et défendre un projet en anglais
- Comprendre et maîtriser l'anglais à l'écrit et à l'oral

Modalités d'évaluation :

1. Mise en situation professionnelle reconstituée visant à défendre un projet devant un jury international, travail individuel sur place (restitution orale),
2. Test TOEIC (« Listening and Reading » - « Ecoute et lecture »), travail individuel sur place écrit.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteurs d'activité :

Ni la taille de l'entreprise, ni son secteur d'activité ne sont des facteurs discriminants pour l'exercice de la fonction. Toutefois, nous constatons que :

- Selon la taille de l'entreprise (PME, grand groupe...) et sa couverture territoriale (locale, régionale, nationale, transnationale), la fonction couvre l'ensemble des composantes de la direction de l'entreprise ou, au contraire, a tendance à se spécialiser. Dans ce cas, la mission est plus particulièrement orientée vers un des domaines fonctionnels (tels que la direction commerciale ou la direction RH) ou le management d'une équipe projet.
- Selon les choix stratégiques de l'entreprise, tout ou partie de la fonction est soit internalisée au sein d'un organigramme ad hoc, soit externalisée (auquel cas l'entreprise fait appel à un consultant extérieur).

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Type emplois accessibles :

Directeur(rice) général(e) ou adjoint(e) – Responsable/Chef de projet senior – Directeur(rice)/Responsable de service/département (Marketing, Ventes, Production, Ressources Humaines, Comptabilité et Finances, Recherche & Développement, Achats, Système d'Information...) – Directeur(rice)/Responsable de division (produit, marché, processus) - Consultant(e) en organisation – Supply Chain Manager – Directeur(rice)/Responsable de site – Directeur(rice)/Responsable International

RÈGLEMENTATIONS 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 2 à 5 sur 5.

Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 440 €
Familles professionnelles (FAP)	J0X33 — Magasiniers et préparateurs de commandes peu qualifiés · tension 2/5 (Faible) J0X34 — Magasiniers et préparateurs de commande qualifiés · tension 3/5 (Modérée) J1X80 — Responsable du magasinage et de la logistique (non cadres) · tension 5/5 (Très élevée) J6X92 — Cadres de la logistique · tension 2/5 (Faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	54 064
Jugés difficiles à recruter	29 %
Emplois saisonniers	24 %
Familles professionnelles (FAP)	J0X33 — Magasiniers et préparateurs de commandes peu qualifiés J0X34 — Magasiniers et préparateurs de commande qualifiés J1X80 — Responsable du magasinage et de la logistique (non cadres) J6X92 — Cadres de la logistique L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés

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

- le président du jury
- un membre de l'équipe pédagogique de la certification
- deux professionnels en activité (activité de manager des organisations)

COMPOSITION DU JURY — VAE

Qualité du président du jury et mode de désignation : Directeur Général Adjoint de l'EM Normandie ou son représentant

Nombre de personnes composant le jury : 5

- le Président du jury
- un titulaire de la certification
- un professionnel en activité représentant les employeurs (activité de manager des organisations)
- un professionnel en activité représentant les salariés (activité de manager des organisations)
- un membre de l'équipe pédagogique de l'EM Normandie

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 07/09/2021

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.ecole-management-normandie.fr/formation-continue-normandie.html>

Site Internet de l'autorité délivrant la certification

[diplomante/mba/executive-mba-de-l-em-](#)

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/26836/>