

Manager de business unit

RNCP27025 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	310m
Code(s) ROME	M1302
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	04/10/2019

Certificateur(s)

ETUDES SUPERIEURES APPLIQUEES AUX AFFA · SIRET : 35272448800015

Etudes supérieures appliquées aux affaires (ESA3)

<http://www.talis-bs.com>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le/la Manager de business unit assure la responsabilité économique et commerciale d'une unité qu'il/elle dirige, celle-ci pouvant s'inscrire dans le secteur marchand, celui de la production ou de la prestation de services.

Cette unité peut être rattachée à une entreprise implantée à un niveau régional ou national, être une filiale d'un groupe, une agence, une franchise ou toute autre structure gérée de façon indépendante.

L'objectif commun à tous les responsables, quelles que soient la taille et la vocation de leur structure, est généralement de contribuer au développement de son chiffre d'affaires et de sa rentabilité.

Le/la Responsable de centre de profit et de Business Unit supervise l'ensemble des activités, intervenant à la fois sur les aspects commerciaux, opérationnels, financiers, juridiques, réglementaires et sur la gestion des ressources humaines. Ne pouvant être expert/e sur ces différents domaines, il/elle s'entoure de professionnels, internes ou externes, qu'il/elle mobilise en fonction des compétences dont il/elle a besoin : comptable, responsable marketing et/ou communication, juriste, avocat, experts...

Ayant une parfaite connaissance de son secteur, des produits et/ou des prestations délivrées par son unité, ses actions sont centrées sur le développement de ceux-ci, d'un point de vue stratégique et financier. En fonction de la politique définie par la direction générale, il/elle organise le fonctionnement de son entité, définit la stratégie de développement opérationnel et le plan d'actions commercial à mener, pilote les dimensions liées au marketing et à la communication, et gère la politique de vente, d'achat et de gestion des stocks.

Responsable juridiquement, il/elle veille au respect des réglementations en vigueur dans la gestion de toutes ses activités et le management du personnel.

Il/elle assure le pilotage budgétaire et financier de sa structure, met en œuvre les actions correctrices nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés et rend compte de son activité et des résultats atteints à la direction générale.

Le/la Responsable de centre de profit et de Business Unit a une vision globale sur l'ensemble des activités qu'il/elle supervise, aidé/e par une équipe pouvant être constituée de quelques collaborateurs à plusieurs dizaines de salariés. Il/elle constitue et développe un portefeuille clients, et veille au maintien d'un réseau de partenaires, de fournisseurs, de sous-traitants ou d'intermédiaires, qui contribuent de façon directe ou indirecte au développement de son activité.

Au regard des objectifs commerciaux qu'il/elle doit atteindre, il/elle fidélise ses cibles afin de sécuriser son chiffre d'affaires. Attentif/ve au marché et aux évolutions impactant sur ses prestations et sur les comportements des publics, il/elle peut être amené/e à concevoir et commercialiser de nouvelles offres.

Il/elle développe et pérennise une relation de confiance avec ses clients, auprès de qui il/elle se positionne en tant

que conseil afin de leur proposer des solutions adaptées à leurs besoins.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le (la) titulaire est capable de :

- Elaborer une stratégie et un plan d'action favorables au développement du centre de profit, en accord avec la politique de l'entreprise
- Piloter des actions à mettre en œuvre, l'attribution des moyens, la planification, le suivi et l'ajustement des actions
- Piloter budgétairement, financièrement et administrativement et les actions à mener en cas d'écarts entre les objectifs et les résultats
- Constituer un réseau de partenaires fiables et de qualité pouvant soutenir le développement de l'activité
- Organiser une veille attentive sur le secteur, la concurrence, les tendances du marché favorables au développement de l'activité
- Animer l'équipe et organiser ses missions, en fonction des projets à conduire et en contrôlant la bonne réalisation

Blocs de compétences

RNCP27025BC01 — Analyse stratégique et veille concurrentielle

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

il s'agit, par l'acquisition de ce bloc de compétences, d'avoir la capacité d'analyser le marché et la concurrence ; de mettre en œuvre une fonction de veille concurrentielle ; d'identifier les potentialités de son secteur et les facteurs sur lesquels agir ; de choisir les projets à conduire et de définir la stratégie à mettre en œuvre.

Modalités d'évaluation :

rapport stratégique à présenter en groupe ; soutenance orale individuelle et collective

RNCP27025BC02 — Définition et pilotage des Plans d'actions intégrant le développement de son réseau

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

en cohérence avec la stratégie définie, être capable de piloter les actions à mettre en œuvre en organisant leur planning général, en répartissant l'allocation des moyens et en définissant les modalités de suivi et d'ajustement des actions, et en constituant un réseau avec les différents acteurs implantés sur sa zone, développer les relations avec ceux-ci et l'environnement, afin de contribuer au développement de son activité.

Modalités d'évaluation :

étude de cas en équipe sur le déploiement d'une action et de son planning ainsi que de l'établissement d'une cartographie des différents acteurs sollicités.

RNCP27025BC03 — Pilotage budgétaire, financier et administratif d'une entité

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

être capable, en suivant l'activité de son unité, de piloter les dimensions budgétaires, financières et administratives en vérifiant la fiabilité des comptes, en effectuant les démarches administratives obligatoires, et en décidant des actions à mener au regard des écarts constatés entre les objectifs prévisionnels et les résultats atteints

Modalités d'évaluation :

dossier individuel d'analyse financière de l'activité.

RNCP27025BC04 — Management d'équipe

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

En organisant le travail à produire selon les projets à conduire et en contrôlant la réalisation des activités, être capable d'animer une équipe de travail en favorisant l'implication de chacun et le développement des compétences.

Modalités d'évaluation :

mise en situation professionnelle collective et individuelle à l'écrit et à l'oral sur les modalités de fonctionnement d'une équipe.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteurs d'activité

Le responsable d'un centre de profit et de Business Unit, exerce son activité dans tout type de secteur relevant du secteur marchand, de celui de la production ou de la prestation de services : agence, magasin, centre de location,...

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Les emplois occupés peuvent être :

- Responsable de centre de profit
- Responsable de Petite ou Moyenne Entreprise-PME
- Responsable de PME ou d'unité de service au public

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).

Projets de recrutement (BMO 2026)	308
Jugés difficiles à recruter	33 %
Emplois saisonniers	0 %
Familles professionnelles (FAP)	L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés

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

5 personnes au minimum :

- 1 président professionnel extérieur à l'établissement
- 3 professionnels du secteur non intervenants dans l'établissement
- Le responsable pédagogique

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

Idem

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	04/10/2019
-------------------------------------	------------

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP16578

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP34333

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

www.talis-bs.com

CONFOR-PME

IMC ARTEMYS

IFC

ITC

ISFFEL

ISME

TALIS BUSINESS SCHOOL

ARIA AGEFA PME

AUVERGNE FORMATION

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/27025/>