

Responsable en stratégie d'entreprise et management (STEM)

RNCP5248 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	310p
Code(s) ROME	M1203, M1205, M1204, M1302, D1406
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	03/03/2009

Certificateur(s)

CERAM

<http://www.ceram.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le responsable en stratégie d'entreprise et management exerce les principales activités suivantes : 1) Stratégie :

- il synthétise les informations relatives à son unité et participe ainsi à la définition de la stratégie
- il déploie au sein de son unité la stratégie définie par la direction

2) Management :

- il encadre ses équipes
- il planifie et contrôle l'activité

3) Il développe de nouveaux projets d'entreprise :

- nouvelles activités, nouveaux produits, nouveaux marchés
- ou création d'entreprise

4) Il établit et maintient les liens avec les partenaires extérieurs

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées sont celles indispensables à tout responsable de l'encadrement intermédiaire devant animer et gérer une équipe, un projet ou une unité opérationnelle. L'objectif est donc de développer les compétences-clés de gestionnaire et de manager : 1) Contribuer à la définition des stratégies de développement de l'entreprise :

- synthétiser les informations relatives aux différentes composantes de l'entreprise et de son environnement
- formuler des propositions sur les orientations et axes de développement de son unité
- définir avec la direction la stratégie et la politique commerciale de l'entreprise
- réorganiser son centre de responsabilité en cohérence avec une nouvelle stratégie
- évaluer les enjeux et identifier les problématiques des systèmes d'information
- utiliser le système d'information de l'entreprise pour exploiter les informations pertinentes relatives à son activité
- appréhender la dimension e-business des systèmes d'information

2) Piloter des unités organisationnelles :

- définir les objectifs de ses collaborateurs
- motiver les équipes et évaluer les performances
- communiquer et faire comprendre la stratégie de l'entreprise aux collaborateurs concernés
- prévoir et gérer les conflits
- mettre en oeuvre les orientations de la politique de GRH (recrutement, sélection, formation)

- conduire un projet de changement
 - veiller au respect de l'application des méthodes qualité
 - déterminer les budgets de son unité opérationnelle
 - analyser les coûts
 - suivre le tableau de bord et anticiper les adaptations nécessaires
 - définir les plans d'investissements
 - réaliser un plan de production
 - maîtriser les problèmes juridiques relatifs à sa fonction
- 3) Concevoir et conduire des projets de développement :
- concevoir et développer de nouveaux projets en réalisant le business plan correspondant
 - élaborer et mettre en oeuvre un plan marketing
 - mettre en place une démarche de gestion de projet
 - veiller au respect de l'application des méthodes qualité en mettant en place des indicateurs pertinents
- 4) Assurer la représentation externe de l'entreprise :
- concevoir la politique de communication externe
 - négocier avec des partenaires extérieurs pour le compte de la direction (clients, fournisseurs, administrations, actionnaires)
 - mesurer l'impact de l'entreprise sur la société (collectivités locales, partenaires académiques...) et adopter un comportement d'entreprise citoyenne

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Taille et secteur d'activité : - PME-PMI

- Unités organisationnelles au sein de grandes entreprises
- Institutions du secteur public
- TPE en création ou en croissance

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Types d'emplois : - Responsable comptabilité

- Responsable administratif et financier
- Responsable gestion/services généraux
- Responsable du contrôle de gestion
- Responsable commercial
- Responsable de service
- Cadre administratif ou financier
- Chef de projet

et Dirigeant(e) de PME-PMI :

- Gérant(e) d'entreprise
- Entrepreneur

Positionnement hiérarchique : Cadres moyens et supérieurs d'entreprises du secteur public ou privé

Positionnement fonctionnel : Administration, Marketing, Commercial, Finances, Ressources Humaines.

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)	2 719 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) 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) 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)	59 118
Jugés difficiles à recruter	32 %
Emplois saisonniers	7 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité 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 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 continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

6 personnes dont 2 extérieures à l'organisme

COMPOSITION DU JURY — VAE

5 personnes dont 2 extérieures à l'organisme

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 03/03/2009

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP1377

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP6957

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

ceramex@ceram.fr

<http://www.ceram.fr/expert>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/5248/>