

Responsable en gestion

RNCP5256 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	310m
Code(s) ROME	M1205, M1204, M1403
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	03/03/2012

Certificateur(s)

Ecole supérieur d'administration et de management (ESAM)<http://www.esamparis.com>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le responsable en gestion participe à l'élaboration et la mise en place de la politique générale de l'entreprise. Ce professionnel exerce le plus souvent son activité sur le fonctionnement interne de l'entreprise. Il structure et coordonne l'activité des différents services (administratif, comptables et financiers, commerciaux et marketing, ressources humaines...) de l'entreprise pour le compte et en concertation avec la Direction Générale : planification des ressources, préparation des budgets, gestion des accords commerciaux, définition et optimisation des procédures d'organisation... Il diagnostique l'activité de l'entreprise au présent et formule des propositions de stratégies à moyen terme. Il conçoit et met en œuvre des outils de contrôle d'activité, de pilotage et d'aide à la décision pour les directions opérationnelles et la direction générale. Suivant les directives de la direction, il s'acquitte de missions engageant la responsabilité de l'entreprise (recherche et négociation de ressources financières.....). Il fait preuve de réelles qualités de management auprès de son équipe.

Par sa position hiérarchique, son degré d'implication et sa polyvalence, il veille constamment à se tenir informé sur l'environnement économique et à s'adapter en permanence aux évolutions de l'entreprise.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les compétences attestées relèvent de cinq fonctions :

1. Fonction d'administration générale de l'entreprise

- améliorer la performance en exploitant les expériences et en diffusant les meilleures pratiques
- réaliser un diagnostic d'entreprise dans ses différentes composantes et d'environnement, et utiliser les outils et les méthodes de planification
- synthétiser et d'interpréter les informations financières, sociales et commerciales de l'entreprise
- maîtriser les principaux outils opérationnels d'Administration et de gestion des ressources humaines
- concevoir et mettre en œuvre des outils d'audit organisationnel

2. Fonction de pilotage et contrôle financier des activités de l'entreprise

- appliquer les règles juridiques et fiscales
- alimenter et d'interpréter des documents / déclarations comptables et fiscales
- appliquer les outils / logiciels d'informatique de gestion en autonomie et dans la totalité de leurs applications
- concevoir et mettre en œuvre des outils d'audit financier et comptable
- apprécier la situation financière de l'entreprise et évaluer les performances économiques d'une entité opérationnelle
- présenter des analyses de façon argumentée auprès des directions / opérationnels concernés, et leur proposer les actions correctives adaptées visant à l'amélioration des résultats

3. Fonction de gestion de l'activité commerciale

Dans un contexte d'internationalisation (Import/Export) en s'appuyant sur les techniques du commerce international :

- interpréter et d'appliquer dans le contexte approprié la réglementation des ventes et le droit des contrats commerciaux
- développer et administrer une base de données clients / fournisseurs / prospects / produits...
- utiliser les méthodes de statistiques permettant le suivi et l'analyse de la performance commerciale, ainsi que la prévision des ventes
- concevoir et mettre en œuvre des outils d'audit commercial
- mobiliser ses connaissances en comptabilité et finance dans une optique de contrôle de gestion à vocation commerciale
- mettre en œuvre les techniques logistiques dans le but d'optimiser la gestion commerciale et économique des flux de produits
- d'appliquer les techniques de la communication commerciale pour rédiger des plaquettes de présentation produits/entreprise, concevoir des argumentaires de vente, organiser des salons ou manifestations professionnelles...)

4. Fonction de management de proximité

- se situer avec son équipe dans une organisation
- conduire un processus de contrôle de l'activité de l'équipe
- animer des réunions et conduire des entretiens
- contribuer à la gestion des ressources humaines(mobilité professionnelle, carrière, employabilité)
- faire appliquer et respecter les règles du droit du travail

5. Fonction transverse

- intégrer la stratégie de l'entreprise et la décliner en objectifs opérationnels
- situer ses actions dans l'organisation et la stratégie de l'entreprise, et dans son environnement
- mobiliser ses compétences dans un contexte international / interculturel
- optimiser l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous secteurs d'activité.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Les emplois occupés peuvent être : - Adjoint(e) de direction

- Adjoint du Directeur administratif et financier
- Contrôleur de gestion
- Responsable administratif et financier
- Responsable de projet

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)	2 482 €

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) L4X82 — Techniciens et agents de maîtrise chargés d'études socio-économiques · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X93 — Chargés d'études socio-économiques · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	51 972
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 L4X82 — Techniciens et agents de maîtrise chargés d'études socio-économiques L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X93 — Chargés d'études socio-économiques

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

Le jury comprend 5 membres dont 3 professionnels extérieurs

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

Idem

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury comprend 8 membres dont 5 professionnels extérieurs

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 03/03/2012

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP2170

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP14495

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/5256/>