

# Manager d'entreprise

RNCP6258 · RNCP · Publiée

## L'essentiel

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| Niveau de qualification | Niveau 7                   |
| Code(s) NSF             | 310p                       |
| Code(s) ROME            | M1302, M1301, M1205, M1402 |
| Type d'enregistrement   | Enregistrement sur demande |
| Date d'échéance         | 21/11/2013                 |

## Certificateur(s)

**EFGC - EMD Ecole de Management**

<http://www.emd-management.fr>

## Résumé de la certification

### OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

### ACTIVITÉS VISÉES

Le Manager d'Entreprise occupe des fonctions de direction, à ce titre il est amené à mettre en œuvre des activités d'orientation, d'organisation, de supervision et de management. De part son rôle il est prépondérant qu'il sache développer une vision transversale 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 les suivantes :

- Définition et mise en œuvre de la stratégie : le titulaire est à même de conduire une réflexion permettant d'élaborer un plan stratégique et il s'implique dans sa mise en œuvre.
- Piloter l'organisation, planifier les ressources et les budgets : le titulaire s'assure que les procédures permettant à l'organisation d'être efficace et efficiente sont bien appliquées, il propose des changements dans un souci d'amélioration permanente. Il veille à ce que les ressources nécessaires à l'activité soient disponibles.
- Superviser et contrôler l'exécution des réalisations : le titulaire a un rôle opérationnel fort en mettant en place des indicateurs permettant de piloter l'activité, il analyse les écarts et propose des mesures correctives.
- Manager les hommes et les équipes : le titulaire est capable de développer un management structuré, factuel et axé sur la personne. Il s'attache au développement personnel de ses collaborateurs.

### COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les compétences et capacités nécessaires à la bonne tenue de la fonction de Manager d'Entreprise et évaluées par l'EFGC pour la délivrance du titre sont les suivantes :

- Définition et mise en œuvre de la stratégie :
  - 1-1 Capacité à acquérir une vision globale de l'entreprise et de ses interactions avec son environnement interne et externe.
  - 1-2 Capacité à modéliser et appréhender son environnement en situation d'incertitude.
  - 1-3 Maîtriser les méthodes de diagnostic et d'analyse pour proposer et définir un plan d'action stratégique.
  - 1-4 Savoir restituer aux équipes la stratégie retenue et s'impliquer dans sa mise en œuvre.
- Piloter l'organisation, planifier les ressources et les budgets :
  - 2-1 Savoir établir les prévisions d'activité en termes d'objectifs, de budgets, d'organisation et de moyens.
  - 2-2 Comprendre les enjeux des systèmes d'information et leur apport en terme de réactivité, de décentralisation des décisions, de mobilité et d'autonomie des collaborateurs.
  - 2-3 Capacité à anticiper et à évaluer les risques de gestion, savoir réagir et décider face au risque.
  - 2-4 Etre capable d'implémenter et de faire vivre une politique structurée d'amélioration continue.

· Superviser et contrôler l'exécution des réalisations :

3-1 Savoir communiquer pour collecter et distribuer l'information auprès des opérationnels.

3-2 Savoir élaborer et adapter les outils de pilotage et d'analyse de la performance.

3-3 Etre capable de mener une réflexion sur le lien entre management et organisation dans un souci de performance puis décider de la structure d'organisation.

· Manager les hommes et les équipes :

4-1 Savoir donner du sens aux actions de chacun pour mobiliser ses équipes sur des objectifs concrets.

4-2 Maîtriser les principes du droit du travail, connaître les rôles et attributions des instances collectives de représentation des salariés.

4-3 Etre capable de prévoir les besoins en emplois et compétences humaines de l'organisation.

4-4 Maîtriser les techniques de gestion de projet et les faire vivre auprès de ses équipes en développant un véritable « leadership ».

## 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 / Dirigeante d'entrepr - Responsable Administratif et Financiers
- 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).

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tension de recrutement (DARES 2024)</b> | Élevée (4/5)<br>Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Facteurs principaux</b>                 | Manque de main-d'œuvre disponible                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Salaire médian (mensuel)</b>            | 2 498 €                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Familles professionnelles (FAP)</b>     | L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible)<br>L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée)<br>L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée)<br>L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) |
| <b>Projets de recrutement (BMO 2026)</b>   | 42 638                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Jugés difficiles à recruter</b>         | 27 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Emplois saisonniers</b>                 | 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  
L6X90 — Cadres dirigeants des grandes entreprises de plus de 50 salariés

---

## Voies d'accès

### MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, VAE

### PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

### COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE

Le jury est composé de 8 membres avec voix délibératives dont : - 4 représentants des employeurs dont un est Président du Jury ;

- 2 représentants des salariés ;
- 2 membres de l'EFGC dont le Directeur ou son représentant

### COMPOSITION DU JURY — 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'EFGC dont le Directeur ou son représentant

## Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 21/11/2013

---

## Liens avec d'autres certifications

### NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP11071

## Pour plus d'informations

### Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/6258/>