



# DIRIGEANT(E) MANAGER OPERATIONNEL(LE) D'ENTREPRISE

Code NSF 310p. Certification professionnelle de niveau I (Fr) et de niveau 7 (Eu).  
Enregistrée au RNCP par arrêté du 31 Janvier 2018 publié au J.O du 8/02/18 sous  
l'autorité et délivré par C3 – Certification accessible via le dispositif VAE

## OBJECTIF

Le Dirigeant Manager Opérationnel d'Entreprise décide ce que produit l'entreprise, définit les orientations stratégiques, pilote les résultats économiques et financiers de l'entreprise, assure le développement commercial et promotionnel de l'entreprise, encadre et manage les équipes.

Cette formation offre aux futurs apprenants deux années de spécialisation pour acquérir l'ensemble des fondamentaux du manager opérationnel pour développer et améliorer les performances de l'entreprise ; et professionnaliser le métier de dirigeant, apprendre à développer des stratégies, maîtriser l'avenir de l'entreprise en création ou préparer efficacement la transmission.

## PROGRAMME 1100 heures

### U1 : DEVELOPPEMENT GENERAL DE L'ENTREPRISE (1<sup>ère</sup> année) – 230 heures

#### Rechercher des informations sur les marchés pour étudier les secteurs d'activités et recenser les acteurs C1

- \* Analyser les caractéristiques des marchés
- \* Identifier l'évolution des secteurs d'activités
- \* Evaluer les potentiels commerciaux de produits et de services
- \* Analyser les positionnements et orientations de la concurrence
- \* Rechercher les possibilités de démarcation sur des marchés
- \* Concevoir et développer des prestations et des produits adaptés

#### Etudier les résultats d'activité d'une entreprise pour orienter le développement de ses prestations C2

- \* Analyser les évolutions de la commercialisation des produits et des prestations
- \* Faire évoluer l'offre d'une entreprise
- \* Identifier les enjeux en fonction des mutations des marchés
- \* Développement sociétal de l'entreprise

### U2 : DEVELOPPEMENT POSITIONNEMENT STRATEGIQUE (1<sup>ère</sup> année) - 210 heures

#### Etudier les résultats d'activités et les résultats économiques pour réaliser un audit de situation C3-1

- \* Analyser les évolutions des résultats d'exploitation
- \* Evaluer le potentiel de croissance d'un secteur d'activité
- \* Recenser et évaluer les risques liés aux activités et à l'organisation
- \* Définir des priorités de développement d'entreprises

#### Structurer des stratégies de développement d'entreprises en prenant en compte l'économie sociale C3-2

- \* Rédiger des présentations de plans pluriannuels
- \* Programmer des phases de plans de développement

#### Estimer et anticiper des besoins en ressources C4

- \* Evaluer des besoins de développement de ressources matérielles et logistiques
- \* Anticiper les conséquences des plans de développement sur les ressources humaines et l'organisation interne
- \* Estimer, chiffrer, et programmer des besoins d'investissements

### U3 : PILOTAGE ECONOMIQUE ET FINANCIER (1<sup>ère</sup> ANNEE et 2<sup>ème</sup> ANNEE) – 240 heures

#### Analyser les coûts et la rentabilité d'activités pour optimiser les performances économiques C5

- \* Calculer les coûts d'organisation d'activités, de production et de réalisation de prestations
- \* Analyser les niveaux de rentabilité d'activités ou de prestations de services réalisées
- \* Evaluer les résultats et les performances d'un modèle économique
- \* Développer des modèles économiques innovants pour les adapter aux besoins et aux activités

#### Analyser des tableaux comptables et financiers pour évaluer les situations économiques et analyser les résultats C6

- \* Déterminer les capacités de financement et d'investissement
- \* Evaluer les possibilités d'emprunts d'une entreprise
- \* Définir des stratégies d'affectation de résultats
- \* Evaluer les possibilités de financement des projets de développement

#### Analyser les budgets de fonctionnement des services pour opérer des cadrages budgétaires C7

- \* Comparer la rentabilité des services et des secteurs d'activité de l'entreprise pour arbitrer des choix budgétaires
- \* Réaliser des cadrages budgétaires des services

#### Sélectionner des indicateurs adaptés pour structurer des outils de pilotage d'activités et de résultats C8-1

- \* Sélectionner des progiciels de suivi d'activité adaptés

- \* Piloter les adaptations et les configurations de systèmes

#### **Construire des rations et définir des seuils pour contrôler les résultats d'activités C8-2**

- \* Définir des rations d'analyse de tableaux de bord
- \* Paramétrer des seuils en fonction des objectifs de résultats à atteindre.

#### **Réaliser des suivis d'évolution des charges exceptionnelles et d'exploitation pour anticiper et prévenir les dépassements C9-1**

- \* Définir des niveaux de charges prévisionnelles
- \* Etablir des objectifs de réduction de charges d'exploitation

#### **Exploiter des tableaux de bord et des rapports d'exploitation pour piloter les activités C9-2**

- \* Contrôler et anticiper l'atteinte de prévisionnels sur des échéanciers donnés
- \* Analyser les tendances et les évolutions de secteurs d'activités pour adapter les orientations stratégiques

### **U4 : DEVELOPPEMENT DE LA POLITIQUE COMMERCIALE (2<sup>ème</sup> ANNEE) – 178 heures**

#### **Collaborer avec des responsables de services pour structurer des stratégies marketing et commerciales et déterminer des plans de communication C10**

- \* Analyser des orientations marketing en fonction d'objectifs commerciaux à atteindre
- \* Orienter des stratégies marketing et commerciales
- \* Evaluer la cohérence et la pertinence de plans de communication en fonction des besoins
- \* Définir des budgets de plans de communication

#### **Développer et mettre en œuvre des partenariats C11**

- \* Intégrer des réseaux d'acteurs de marchés pour assurer la promotion des activités
- \* Cibler des partenaires potentiels
- \* Etablir des politiques de partenariats

### **U5 : ENCADREMENT ET MANAGEMENT (1<sup>ère</sup> année et 2<sup>ème</sup> année) – 242 heures**

#### **Modéliser les fonctionnements pour réaliser des organigrammes et régir les relations entre services C12**

- \* Analyser les besoins liés à des rythmes d'activités
- \* Evaluer les performances des services pour améliorer l'organisation interne
- \* Cartographier les relations entre les services
- \* Structurer les procédures internes des services
- \* Contrôler le respect des procédures des services

#### **Programmer des résultats pour construire des objectifs collectifs et individuels C13**

- \* Définir des objectifs qualitatifs d'évaluation des services et des collaborateurs

- \* Adapter des objectifs aux ressources des services

#### **Analyse du fonctionnement des services pour structurer des modes de management C14**

- \* Adapter les modes de management aux secteurs d'activités de l'entreprise
- \* Rechercher des modes de management adaptés à des services pour garantir des résultats

#### **Evaluer les besoins internes de collaboration pour développer des outils et des systèmes de communication C15-1**

- \* Sélectionner des outils et des systèmes adaptés à des missions et des postes de salariés
- \* Exploiter des outils collaboratifs pour manager des collaborateurs à distance

#### **Evaluer les performances de collaborateurs pour programmer des évolutions internes de collaborateurs et encadrer les progressions C15-2**

- \* Développer des opportunités de progressions interne
- \* Programmer des formations de collaborateurs

#### **Développer une politique de gestion de ressources humaines adaptées aux caractéristiques de l'entreprise C16**

- \* Déterminer une politique de recrutement et de rémunération
- \* Structurer et animer le dialogue social au sein de l'entreprise

#### **Développer la pratique d'une langue vivante**

#### **PUBLIC VISE**

- ✓ La formation est ouverte aux candidats titulaires d'un Bac+3 validé ou ayant suivi un enseignement de niveau II, ou personnes pouvant justifier de 3 années d'expérience dans le secteur.

### **DEBOUCHES**

- 🚧 Chef d'entreprise
- 🚧 Entrepreneur
- 🚧 Gérant PME/PMI
- 🚧 Responsable d'un point de vente
- 🚧 Directeur de filiale, d'unités, de services
- 🚧 Directeur général adjoint
- 🚧 Directeur régionaux, nationaux
- 🚧 Responsable d'agence
- 🚧 Direction administrative et financière

### **Conditions d'inscription**

Dossier de candidature et entretien individuel

Millénaire – PAT 3  
1350, Avenue Albert Einstein  
34000 MONTPELLIER

Tel 09 83 45 42 47

cesamesup@orange.fr