

## Graduate Responsable de Petite ou Moyenne Structure en alternance

Bac+2

100% en ligne

Alternance



**Durée estimée\*:**

609h 18 mois



**Lieu :**

100% en ligne



**Démarrage :**

A tout moment de l'année



**Certification :**

Titre Professionnel Niveau 5 (Bac+2)

En partenariat académique avec 

**Formez-vous en alternance pour prendre les commandes d'une PME !**

Ce Graduate vous prépare à piloter et organiser toutes les activités internes d'une entreprise, en maîtrisant les dimensions humaines, commerciales, financières et opérationnelles. Grâce à l'alternance, vous combinez enseignement et expérience terrain pour développer des compétences solides en management d'équipe, gestion commerciale et performance économique.

Vous apprendrez à organiser l'offre, analyser les résultats financiers, représenter la structure auprès des partenaires, et intégrer les enjeux de responsabilité sociale et de développement durable.

À l'issue de cette formation en alternance, vous serez prêt à assurer la gestion quotidienne et stratégique d'une PME, en garantissant son développement et sa pérennité dans un environnement compétitif.

**Vous serez capable de :**

- Diriger une structure avec une équipe
- Mettre en œuvre l'objet social de la structure
- Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure

**Vous obtiendrez à l'issue de la formation : (?)**



**Titre professionnel**



Titre Professionnel "Responsable de petite ou moyenne structure" niveau 5, enregistré au RNCP sous le numéro 38575 par décision de France Compétences du 20/12/2023



**Diplôme**

**studi**

&

**comptalia**



Diplôme Directeur(trice) adjoint(e) de PME/PMI délivré par Studi en partenariat avec Comptalia

(?) : Sous réserve de réussite aux épreuves finales.

Le Diplôme Studi est un Diplôme d'école, il ne s'agit pas d'un Diplôme d'Etat, d'un Titre RNCP ou d'un Titre Professionnel reconnu par l'Etat.

**Inclus dans votre formation :**

- **Accompagnement méthodologique personnalisé par votre référent**
- **Accompagnement individuel de vos missions en entreprise**
- **Suivi pédagogique par nos formateurs experts**
- **Coaching carrière**
- **Cours écrits et vidéos à la demande et évaluations personnalisées**
- **Accès illimité à plus de 10 000 classes virtuelles<sup>(1)</sup> en direct et replay**
- **Préparation spécifiques aux examens**
- **Accès illimité à votre formation pendant 3 ans (contenus et mises à jour)**

<sup>(1)</sup> Nombre moyen de classes virtuelles en direct observées sur les 12 derniers mois (organisées majoritairement à partir de 18h)

*L'accès à la plateforme se fait en moyenne sous 14 jours après l'accord du financeur. Ce délai peut varier selon la typologie de financement.*

\*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.  
\*\* Voir les CGV Studi

# Programme détaillé

## Diriger une structure avec une équipe

---

### Développer une vision systémique de la structure dans son environnement

- L'organisation générale d'une structure économique
- Les fonctions d'une structure économique
- L'identification des différents acteurs internes et externes
- La communication avec les différents acteurs pertinents
- Les interlocuteurs externes sources d'information
- La gestion administrative
- La veille stratégique
- L'intelligence économique
- La veille et l'innovation
- Valeurs et culture d'entreprise
- La mise en œuvre d'une démarche RSE
- Le cadre réglementaire et systémique de l'entreprise
- Les systèmes d'information
- Sécuriser sa présence numérique et contrer les menaces
- Les objectifs des diagnostics stratégiques
- Les outils d'aide à l'analyse

### Organiser des processus et suivre des projets

- La méthodologie du processus stratégique
- Les caractéristiques d'un projet
- Piloter un projet
- La communication de projet
- Les acteurs du projet
- L'évaluation et la maîtrise des risques et des contraintes
- La rédaction d'un cahier des charges
- La construction du planning
- La budgétisation et le calendrier des actions
- Les outils de gestion de projet

### Inscrire la structure dans son territoire

- Comprendre et définir le territoire
- Traduire les orientations stratégiques d'une entreprise
- La politique de communication commerciale
- Le plan e-marketing
- Positionnement et image
- Le développement des réseaux sociaux professionnels
- Le dispositif de communication à l'ère du digital
- L'animation d'un réseau de partenaires ou de prescripteurs
- La contribution à la communication institutionnelle
- Initier et développer des partenariats d'entreprises

### Manager et animer une équipe

- Le management et le manager
- Le management des individus et des groupes
- La délégation des tâches

- L'organigramme
- Le diagnostic de la transformation
- L'accompagnement au changement
- Une communication interne co-construite et transparente pour réussir le changement
- Les outils collaboratifs de partage de ressources

### Intégrer et accompagner ses collaborateurs

- Le processus global du recrutement
- Les questions à se poser avant de recruter
- L'analyse du poste à pourvoir
- Le profil de poste et les critères de choix
- Les enjeux du parcours d'intégration
- La préparation et l'accueil du nouveau salarié
- L'accompagnement et le suivi du salarié
- Les entretiens RH
- La formation au cœur des entretiens d'évaluation et des entretiens professionnels
- Le plan d'action, le suivi et l'évaluation de la GEPP
- L'édition des tableaux de bord sociaux

### Gérer le volet administratif et juridique du management d'équipe

- Les sources du droit du travail
- Actualités administratives et réglementaires
- Organisation et suivi des dossiers du personnel
- Suivre la gestion des DSN et des paies
- Gestion du temps de travail, des absences et des congés
- La Qualité de Vie et des Conditions de travail
- L'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- La prévention des risques en entreprise
- Mettre en place des solutions permettant de suivre les deadlines liées à la médecine du travail
- La gestion quotidienne avec les IRP et dialogue social en entreprise

## Mettre en œuvre l'objet social de la structure

---

### Analyser les tendances du marché et de la clientèle

- Les fondamentaux de la stratégie d'entreprise
- La veille marketing et commerciale
- La veille concurrentielle et sectorielle
- La veille sociétale/comportementale
- Le benchmark
- Les matrices de veille
- La segmentation de la demande
- L'exploitation des outils de business intelligence

### Elaborer un plan d'actions marketing d'un produit

- Fondamentaux du marketing digital
- Le plan d'action commercial et marketing
- La structure d'un plan marketing stratégique
- La formulation du positionnement
- Animation du plan d'action marketing
- Mix marketing et plan marketing
- Mix marketing : le produit

- Mix marketing : le prix
- Mix marketing : la communication
- Mix marketing : la distribution
- Le comportement du consommateur et le choix point de vente

---

### Maîtriser les fondamentaux du commerce et de la vente

- La force de vente et ses composantes
- Les généralités sur le plan d'actions commerciales
- La posture commerciale
- Les techniques de vente et la négociation
- Construire un argumentaire
- La place de la stratégie digitale dans la stratégie globale d'entreprise
- Préparation de la négociation des contrats
- L'animation d'un réseau de partenaires ou de prescripteurs
- L'usage du CRM dans la relation client
- Définir les modalités d'une opération événementielle
- La détection, analyse et suivi des appels d'offres
- Les canaux de distribution
- Les réglementations importantes dans le commerce et la vente

---

### Piloter la performance des équipes commerciales

- L'animation de l'équipe commerciale
- La fixation des objectifs de l'équipe
- Fixer des objectifs SMART
- L'organisation de la prospection clientèle
- Les tableaux de bord
- Les indicateurs de suivi selon les objectifs
- Le suivi des performances
- Les actions correctives

---

### Organiser la production

- Définir et planifier la production
- Optimiser les ressources pour la production
- Analyser et négocier les coûts de production
- Gérer le stockage et l'approvisionnement pour les besoins de production
- Contrôler la production
- Les indicateurs de satisfaction client
- Maintenir et faire évoluer les outils de production
- Gérer une équipe de production
- Évaluer les risques et la sécurité des équipes de production
- Gérer la sous-traitance de la production et les opérations externes

---

### Mettre en place une démarche de certification

- Labels et certifications : choisir le bon
- Engager une démarche de certification

## Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure

---

### Introduction à la comptabilité

- Les écritures comptables
- Les enregistrements comptables simples
- La présentation de la comptabilisation des opérations comptables
- Le principe de la TVA
- La déductibilité, le fait générateur et l'exigibilité de la TVA
- Utilisation d'un logiciel comptable ou d'un module comptable d'un progiciel de gestion intégré
- La sauvegarde et la confidentialité des données comptables

---

### Analyser le compte de résultat de la structure

- La présentation d'un compte de résultat
- Le détail des comptes d'achats du compte de résultat
- Le détail des autres charges d'exploitation, des charges financières et exceptionnelles du compte de résultat
- Le détail des produits du compte de résultat

---

### Analyser le bilan de la structure

- La présentation d'un bilan
- Le détail de l'actif immobilisé
- Le détail de l'actif circulant
- Le détail du passif - Les capitaux propres
- Le détail du passif - Les provisions et les dettes

---

### Analyser la situation financière de l'entreprise

- Les SIG et la CAF du PCG
- Les ratios issus du compte de résultat
- Retraitements des SIG et de la CAF
- Le bilan fonctionnel
- Les ratios d'exploitation issus du bilan fonctionnel
- Le bilan financier
- Les ratios du bilan financier
- Analyse des charges et seuil de rentabilité
- Les modes de financement à court terme
- Les modes de financement à LT des investissements
- La situation juridique et financière de l'entreprise en cas de crise

---

### Connaître et comprendre les documents de synthèse

- Rédiger une note de synthèse
- Le bilan
- Le compte de résultat
- L'annexe comptable

---

### Rédiger le rapport d'activité de la structure

- Préparer la rédaction du rapport d'activité de la structure
- Analyser les performances et collecter les données de l'entreprise
- Rédiger et présenter le rapport d'activité de la structure

## Compétences transversales du responsable de petite ou moyenne structure

---

### Connaître et reconnaître le handicap

- Les principales familles de handicap
- L'adaptation du poste de travail d'un salarié en situation de handicap
- Le référent handicap en entreprise

---

### Communiquer

- Les techniques pour devenir un meilleur communicant
- La communication verbale et non verbale
- L'écoute active
- La Communication Non Violente : communiquer avec empathie
- L'importance d'adapter son discours
- L'art du pitch
- Les bonnes pratiques des écrits professionnels
- Le compte-rendu de réunion
- Le Personal branding

---

### Mettre en œuvre une démarche de résolution de problème

- L'adaptation au changement
- La résolution de problèmes
- Désamorcer une situation conflictuelle
- Animer des réunions structurées
- Les astuces pour booster sa productivité
- L'importance de prioriser

## Modalités spécifiques Alternance -

## Niveau 4 à 6 (Bac à Bac+3) - Modalité : Alternance

---

### Module Réussir mon alternance (durée estimée : 50h)

- Connaissance de l'alternance, des contrats, engagements réciproques, aides et modalités de suivi
- Citoyenneté, diversité et santé au travail.

---

### Module Réussir ma vie professionnelle (durée estimée : 20h)

- Comprendre les enjeux de l'entreprise pour favoriser mon intégration
- Démarquez-vous en entreprise

---

### Accompagnement et renforcement pédagogique, suivi du Career Center (durée estimée : 54h en moyenne)

- Un live interactif par semaine permettant de répondre aux questions des alternants et informations liées aux aides sociales, à la mobilité internationale, au handicap
- Suivi du CFA : entretiens tripartites pluriannuels

---

### Compétences digitales (Accès Studi+)

- Accès à 1 à 2 programme(s) courts(s) dédié(s) aux "digital skills" au choix parmi le catalogue, permettant de se former et s'exercer aux logiciels les plus adaptés à son entreprise

# Métiers visés

- ▼ Manager / Manageuse
- ▼ Responsable
- ▼ Directeur / Directrice
- ▼ Délégué général / Déléguée générale
- ▼ Chef / Cheffe
- ▼ Directeur adjoint / Directrice adjointe
- ▼ Délégué / Déléguée

Modalités

## Formation financée et rémunérée

Les frais de formation sont pris en charge par l'OPCO de votre entreprise et vous recevez un salaire mensuel qui augmente au fur et à mesure de votre formation.

## Conditions d'admission :

Pour entrer en formation, le candidat doit :

- Être âgé de 16 ans lors de la signature du contrat
- Avoir validé un Diplôme ou un Titre de niveau 3 (CAP, BEP)

OU

- Avoir validé le diplôme national du brevet (DNB) ou le certificat de formation générale (CFG)

OU

- Être sorti du système scolaire depuis au moins 6 mois : être dans la vie active ou demandeur d'emploi enregistré auprès de France Travail

Pour toute autre situation, contactez un conseiller en formation qui étudiera votre admissibilité.

## Examen :

**Mois d'examen :** Janvier/Février, Mars/Avril, Juin/Juillet, Septembre/Octobre, Novembre/Décembre

**Lieu :** "En présentiel (Paris, Montpellier, Bordeaux ou Lyon au choix). Possible également en présentiel pour la Guadeloupe et La Réunion sur les sessions de Juin/Juillet et Novembre/Décembre."

Le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :

- Les évaluations en cours de formation
- Un dossier professionnel et ses annexes
- Un dossier de projet
- Présentation d'un projet réalisé en amont de la session (45min)
- Un entretien technique (30min)
- Un entretien final (20min)

## Certification :

Certification : Titre Professionnel "Responsable de petite ou moyenne structure" niveau 5, enregistré au RNCP sous le numéro 38575 par décision de France Compétences du 20/12/2023

Certificateur : Ministère du Travail

**Consultez la fiche RNCP sur le site de France Compétences**

## Validation par bloc de compétences :

La certification professionnelle est composée de plusieurs blocs de compétences à acquérir pour l'obtention de la certification professionnelle.

Il est possible de valider un ou plusieurs des blocs de compétences. Chaque bloc peut être acquis individuellement.

La fiche RNCP accessible depuis chaque fiche formation en précise les modalités d'obtention.

Pour toute question concernant les blocs de compétence, contactez votre conseiller en formation.

Un bloc de compétence n'a pas de durée de validité, il est acquis à vie.

## Équivalences et passerelles :

Des équivalences de bloc sont possibles avec le titre "Entrepreneur de petite entreprise" enregistré au RNCP sous le numéro 3432 sous réserve de la production d'une pièce justificative émanant de l'autorité délivrant la certification professionnelle,

RNCP38575BC02 - Mettre en œuvre l'objet social de la structure = RNCP34324 - Entrepreneur de petite entreprise

RNCP38575BC03 - Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure = RNCP34324BC03 - Gestion et management des ressources et contrôle de l'activité

## Poursuite d'études :

Après avoir obtenu le TP - Graduate Responsable Petites et Moyennes Structures, il est possible de :

- Soit intégrer directement le marché du travail
- Soit poursuivre vers un parcours de niveau 6 en commerce, par exemple un Bachelor Management et gestion d'entreprise

## Accompagnement spécifique alternance :

### Un accompagnement renforcé, pensé pour les alternants

Le parcours d'un alternant ne ressemble à aucun autre, c'est pourquoi nous avons mis en place un suivi spécifique, dédié et renforcé pour répondre à ses enjeux particuliers. Dès son entrée chez Studi, chaque alternant réalise un test de positionnement pour évaluer ses acquis et lui proposer, si besoin, un parcours de remise à niveau individualisé. Un onboarding personnalisé, animé par son chargé de suivi, lui permet de découvrir l'ensemble des services et des ressources utiles pour bien démarrer.

Tout au long de sa formation, il bénéficie d'un chargé de suivi alternance dédié, expert de l'alternance, à la fois sur les volets administratifs et pédagogiques. Ce référent s'adapte aux contraintes propres au rythme alterné et reste accessible à tout moment via son agenda en ligne.

Le suivi de l'alternant inclut également :

- des entretiens tripartites réguliers, menés avec le tuteur en entreprise, pour faire le point sur l'acquisition des compétences à l'aide d'une grille d'évaluation partagée ;
- un suivi continu de l'assiduité et de la progression pédagogique, permettant d'intervenir rapidement en cas de besoin, de proposer un coaching personnalisé ou de rebooster la motivation dans les phases de creux ;
- des contenus employabilité dédiés, pour préparer l'insertion professionnelle au-delà de la formation.

Ce dispositif global assure à chaque alternant un cadre solide et bienveillant, propice à sa réussite dans ce double défi que représente la formation en alternance.

# Comment se déroule votre parcours en alternance avec Studi ?

Jusqu'à 11 semaines

## 2

DÉFINITION DU PROJET

### Vous constituez votre dossier d'admission

- Vous êtes contacté(e) par un conseiller en formation avec qui vous réalisez un bilan d'orientation.
- Vous finalisez votre dossier d'admission avec son soutien.

## 4

SAS VERS L'ALTERNANCE\*

### Vous démarrez gratuitement votre formation

- Vous commencez à vous former de manière intensive jusqu'à ce que vous commenciez vos missions entreprise.
- Vous n'êtes pas rémunéré(e) pendant cette période de formation.
- Vous continuez à bénéficier de notre programme coaching alternance pour trouver votre entreprise d'accueil.

## 1

DÉFINITION DU PROJET

### Vous candidatez

Vous candidatez à l'alternance et faites votre choix parmi une de nos formations en alternance du CAP à Bac+5.

## 3

PROGRAMME COACHING ALTERNANCE

### Vous êtes admis(e)

- Vous profitez de notre programme coaching pour trouver votre entreprise d'accueil (accès à des milliers d'offres d'emploi en d'alternance, suivi de vos candidatures, coaching sur les techniques de recherche d'entreprise...).
- Vous prenez en main la plateforme d'apprentissage en ligne.
- Vous commencez à chercher votre entreprise d'accueil.

## 5

IMMERSION EN ENTREPRISE ET FORMATION EN ALTERNANCE

### Vous démarrez dans votre entreprise d'accueil

- Dès que vous avez trouvé votre entreprise d'accueil, vous débutez votre immersion en entreprise et vous commencez à être rémunéré(e). Vous poursuivez votre formation en alternance selon le planning prévu.
- Votre rythme d'alternance, 4 jours en entreprise / 1 jour en formation est flexible et modulable pour s'adapter parfaitement aux besoins de votre entreprise.
- Dans l'éventualité où vous n'auriez pas trouvé d'entreprise d'accueil, Studi vous apportera un soutien financier pour continuer votre projet (sous conditions d'éligibilité et étude de votre dossier).

\*Places limitées. Vérifiez votre éligibilité au "sas vers l'alternance" avec votre conseiller en formation.

# La méthode **Studi**

- ✓ **Un suivi tripartite tout au long du parcours**  
Vous n'êtes jamais seul : un accompagnement régulier est assuré entre Studi, votre entreprise et vous, grâce à des entretiens tripartites structurés pour suivre l'acquisition de vos compétences. Ce suivi est enrichi d'un accompagnement pédagogique de proximité, avec une réponse sous 48h ouvrées de nos formateurs experts.
- ✓ **Un accompagnement carrière sur-mesure**  
Trouver votre entreprise, découvrir les bonnes pratiques en alternance, affiner votre projet professionnel : notre programme coaching vous aide à chaque étape, pour booster votre employabilité dès aujourd'hui et pour demain.
- ✓ **Une pédagogie concrète et immersive**  
Parce que l'alternance, c'est du concret, nos formations s'appuient sur une pédagogie active : cas pratiques, mises en situation et contenus immersifs pour développer des compétences directement actionnables en entreprise.
- ✓ **Des ressources accessibles à tout moment**  
Votre plateforme de formation est disponible 24h/24, sur web et mobile. Elle vous donne accès à une grande diversité de supports (cours écrits, vidéos à la demande, classes virtuelles, exercices corrigés) et aux licences elles dont vous avez besoin.
- ✓ **Une vraie communauté d'apprentissage**  
Vous rejoignez une plateforme collaborative pour échanger, partager, poser vos questions et tisser des liens avec d'autres alternants et formateurs. Parce qu'apprendre, c'est aussi une aventure collective.
- ✓ **Des compétences à 360° avec Studi+**  
En parallèle de votre formation principale, vous avez accès à des modules complémentaires pour aller plus loin : IA, outils bureautiques, langues, soft skills... autant d'atouts pour élargir votre profil et faire la différence sur le marché du travail.

**Accessibilité handicap** : Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à votre disposition via [handicap@studi.fr](mailto:handicap@studi.fr)