



[BAC+2]

TITRE PROFESSIONNEL

## GESTIONNAIRE DE PETITE OU MOYENNE STRUCTURE

**Direction de petite ou moyenne entreprise - Niveau BAC+2**

### OBJECTIF DE LA FORMATION

Le (la) gestionnaire de petite ou moyenne structure gère une structure économique dans ses fonctions ressources humaines, commerciale, production et financière. Il (elle) organise le fonctionnement de la structure en conformité avec les objectifs à atteindre.

Le (la) gestionnaire de petite ou moyenne structure traduit les orientations qui lui sont données en objectifs opérationnels. Il (elle) mobilise et gère des moyens humains, matériels, financiers et techniques. Il (elle) anime au quotidien une équipe d'une vingtaine de personnes en général. Il (elle) prend en compte les événements, hiérarchise les priorités et gère les aléas. Il (elle) peut réaliser des activités opérationnelles au sein de son unité. Il (elle) peut solliciter la collaboration de professionnels externes de type conseil lorsque les compétences ne sont pas disponibles à l'interne. Il (elle) rend compte du fonctionnement de sa structure..

**Dans le cadre de ses missions le titulaire du titre Gestionnaire de Petite ou Moyenne Structure remplit les missions suivantes :**

#### 1. GÉRER LES PERSONNES

Encadrer et animer une équipe  
Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité  
Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines  
Organiser et assurer la gestion prévisionnelle des ressources humaines

#### 2. GÉRER LES OPÉRATIONS COMMERCIALES ET DE PRODUCTION

Contribuer au plan marketing et l'élaborer par produit  
Mettre en oeuvre l'action commerciale  
Organiser et assurer la gestion de la production  
Gérer la qualité

#### 3. GÉRER LES RESSOURCES FINANCIÈRES

Contrôler l'activité et les états comptables  
Déterminer et analyser les coûts de revient  
Assurer la gestion financière

### METIERS

- Chef d'agence
- Directeur / Directrice d'unité de services au public
- Directeur adjoint / Directrice adjointe de PME/PMI
- Dirigeant / Dirigeante de SCOP,
- Responsable d'agence

- Responsable de petite ou moyenne entreprise
- Responsable d'unité de gestion d'organisme social
- Responsable de site, Responsable d'association

### POUR QUI ?

- Niveau requis : baccalauréat toutes séries + expérience professionnelle obligatoire
- Sélection sur dossier et entretien de motivation + tests.

### QUALITES REQUISES

- Autonomie et responsabilité
- Maîtrise des technologies
- Persévérant
- Esprit d'équipe.
- Gérer le stress inhérent à sa charge. de travail
- Esprit d'analyse et d'une hauteur de vue,
- Initiative et créativité.



[BAC+2]

TITRE PROFESSIONNEL

## GESTIONNAIRE DE PETITE OU MOYENNE STRUCTURE

### DESRIPTIF DE LA FORMATION

#### Gérer les opérations commerciales et de production

- Organiser la prospection et le plan marketing
- Mettre en œuvre l'action commerciale
- Gérer la production
- Gérer la logistique
- Gérer la qualité
- Développer l'activité commerciale à l'internationale
- Maîtriser les outils informatiques de gestion commerciale et TIC appliquées au commerce
- Gérer les risques informatiques de l'entreprise
- Communication écrite professionnelle
- Intégrer la notion de protection de l'environnement dans les démarches de prospection et de production

#### Gérer les ressources humaines

- Gérer l'administration du personnel
- Collaborer à la paie et à l'établissement des déclarations sociales
- Assurer la gestion prévisionnelle des ressources humaines
- Animer une équipe et développer le travail collaboratif
- Assurer la promotion de la santé et de la sécurité des salariés
- Droit du travail
- Gestion de l'information interne de l'entreprise
- Informatique appliquée (messagerie et traitement de texte)
- Prendre en compte des composantes humaines du développement durable de l'entreprise

### RYTHME DE LA FORMATION

En moyenne 1 semaine de cours par mois

### POURSUITE D'ÉTUDES

Accès en Bachelor. Management, marketing toutes spécialités.

#### Gérer les ressources financières

- Contrôler l'activité comptable
- Déterminer et analyser les coûts de revient
- Analyser le processus de gestion des ressources financières
- Connaître les principales règles du droit des affaires
- Maîtriser les outils informatiques de gestion financière (Excel et Ciel Compta)

#### Apprentissage Transversaux

- Se préparer à l'entreprise
- Parcours de formation par un accompagnement individualisé et tuteuré
- Se préparer et se confronter aux épreuves finales

#### Stage Installation :

Voir programme CMA

### TARIFS

Pour statut Initial

- Frais de Scolarité : 3990 €
- Droits d'inscription : 30 €

#### Pour l'alternance

Prise en charge totale de la formation par l'OPCA de l'entreprise



Wes'Sup Pays de Gex  
Technoparc  
50 rue Gustave Eiffel  
01630 ST GENIS-POUILLY  
04 50 40 85 58

Wes'Sup Lyon  
73, Bis Francis Pressensé  
69100 VILLEURBANNE  
04 50 40 85 58

Wes'Sup Annecy  
PAE Levray  
4, Rue de Nanfray  
74960 CRAN GEVRIER  
04 50 40 85 58