



BACHELOR - Spécialisation Ressources Humaines



507 h



10 à 12 mois



Niveau II

OBJECTIFS

Le/la responsable opérationnel(le) de gestion a une vision globale de son unité.

- ▶ Il / elle contribue à la mise en oeuvre de la politique de l'organisation dans son domaine de compétence, ainsi que des actions de gestion et d'appui confiées à son service.
- ▶ Selon la taille de l'organisation, il / elle assure tout ou partie du contrôle de la gestion économique de son service.
- ▶ Il / elle participe à l'atteinte des objectifs de l'entreprise et est responsable de ceux fixés pour son unité. Son analyse de l'environnement, tant interne qu'externe, lui permet de prendre les décisions au niveau de son entité pour en assurer le développement.
- ▶ Il / Elle maîtrise les procédures appliquées dans son unité et assure les interactions de résultats avec les autres services pour améliorer la performance globale de l'organisation.
- ▶ Il / Elle décide des changements, pilote les projets, garantit les moyens nécessaires et manage son équipe.
- ▶ Il / Elle assure la croissance de son unité par les innovations et met en oeuvre les moyens pour développer la responsabilité sociétale.

PRÉ-REQUIS

Tout public
de diplôme ou titre de niveau III

QUALITÉS

Esprit d'analyse
Esprit de synthèse
Vision stratégique
Aisance relationnelle
Esprit d'équipe
Esprit d'initiative
Rigueur
Sens des responsabilités
Capacité de fédérer
Capacité de convaincre
Exemplarité

PROGRAMME

Responsable opérationnel de gestion

UE1 - COMPTABILITE, FINANCES

34 heures
4 crédits

COMPTABILITE OU GESTION FINANCIERE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaître les éléments de gestion financière
- ▶ Etablir un audit d'un service
- ▶ Savoir mettre en œuvre un contrôle de gestion de son service

CONTENU

- ▶ Analyse de l'activité et des résultats
- ▶ VA / EBE
- ▶ Soldes intermédiaires de gestion
- ▶ Ratios : marges et résultats, frais généraux, Calculs et analyse des écarts et sur marge
Capacité d'autofinancement, Diagnostics
- ▶ Outils et méthodes d'Audit
- ▶ Comparatifs des coûts
- ▶ Rentabilité, Mesures et écarts
- ▶ Elaboration des actions correctives
- ▶ Alertes et prévisionnels
- ▶ Diagnostics

CONTRÔLE DE GESTION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Savoir mettre en œuvre un contrôle de gestion de son service
- ▶ Établir un audit d'un service

CONTENU

- ▶ Etablir un budget prévisionnel
- ▶ Outils et méthodes d'Audit, tableaux de bord
- ▶ Principes du contrôle de gestion
- ▶ Eléments constitutifs d'un contrôle de gestion, Tableaux de bord et plans d'actions
- ▶ Comparatifs des coûts, Rentabilité, Mesures et écarts, Contribution à la marge
- ▶ Elaboration des actions correctives, Alertes et prévisionnels, diagnostics
- ▶ Diagnostics

GESTION ET BUDGET D'UN SERVICE COMPTABILITE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaître les éléments de la comptabilité
- ▶ Apprendre à analyser les coûts
- ▶ Savoir élaborer un budget
- ▶ Maîtriser les outils de gestion pour optimiser le pilotage de son service

CONTENU

- ▶ Les documents comptables : bilan, résultat, annexes, liasse fiscale
- ▶ Analyse de l'activité et des résultats
- ▶ Marges sur couts variables, coûts directs et marges contributives
- ▶ Calcul du seuil de rentabilité
- ▶ Calendrier budgétaire
- ▶ Budgétisation d'un service et construction de plans d'actions
- ▶ Soldes intermédiaires de gestion
- ▶ Ratios : marges et résultats, frais généraux, Calculs et analyse des écarts et sur marge
Capacité d'autofinancement, Diagnostics, Approches du contrôle de gestion

MARKETING STRATEGIQUE & MARKETING INTERNATIONAL & MARKETING OPERATIONNEL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaître les impacts du marketing de l'entreprise sur chaque service
- ▶ Elaborer une stratégie marketing.
- ▶ Appliquer la stratégie marketing au niveau international

CONTENU

- ▶ Marketing opérationnel : Marketing Mix, Marketing des 5 C
- ▶ La politique marketing de l'entreprise
- ▶ Définition de la stratégie en marketing
- ▶ Les 3 niveaux de la stratégie marketing
- ▶ Impacts sur les différents services de l'entreprise
- ▶ Réalisation d'un plan marketing stratégique

STRATEGIE DE COMMUNICATION / E-REPUTATION, COMMUNICATION DE CRISE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Mettre en œuvre une communication

CONTENU

- ▶ Bâtir un plan de communication : Analyse de la communication passée et présente
- ▶ Adéquation de la stratégie de communication en cohérence avec la stratégie générale de l'entreprise, Définition des objectifs
- ▶ Elaboration d'une stratégie de communication,
- ▶ Prise en compte de l'évolution des moyens de communication
- ▶ Etablissement d'un plan de communication
- ▶ Prévisionnels moyen et long terme, Budgets et investissements

ANALYSE COMPORTEMENTALE DU CONSOMMATEUR

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Comprendre les motifs de décision d'achat en tenant compte de l'évolution du comportement du consommateur

CONTENU

- ▶ Les actes d'achat
- ▶ Typologie des consommateurs
- ▶ Impacts de l'environnement (communication, réseaux,}
- ▶ Les exigences : qualité, prix, délai, Psychologie du consommateur
- ▶ Enquêtes et mesures
- ▶ Plan d'actions

COMMUNICATION INTERPERSONNELLE / CONDUITE DE RÉUNION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Maîtriser les techniques de la communication interpersonnelle, la communication interne.
- ▶ Savoir animer et communiquer
- ▶ Développer une communication de qualité

CONTENU

- ▶ Les outils de la communication interne
- ▶ Interactions Communication externe / Communication interne
- ▶ Communication interpersonnelle
- ▶ Qualité d'écoute
- ▶ Psychologie
- ▶ Désaccords et divergences d'opinion
- ▶ Les indices de performance de la communication
- ▶ Moyens de contrôle, Incidences sur la Culture d'entreprise
- ▶ Méthodes de conduite de réunion

MANAGEMENT D'UNE EQUIPE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Savoir manager une équipe

CONTENU

- ▶ Idées du management
- ▶ Rôles, responsabilités, qualités du manager
- ▶ Connaissance de l'équipe
- ▶ Motivations
- ▶ Savoir convaincre et communiquer
- ▶ Communication adaptée
- ▶ Animation d'équipe
- ▶ Gestion du temps
- ▶ Contrôles

MANAGEMENT D'UN SERVICE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Savoir manager un service à partir d'une stratégie définie

CONTENU

- ▶ Définition et enjeux
- ▶ Les éléments du service
- ▶ Les différentes stratégies
- ▶ Les coordinations de moyens et de ressources
- ▶ La mise en œuvre d'un plan stratégique
- ▶ Les objectifs : qualitatifs, quantitatifs, temporels
- ▶ La gestion des risques, des aléas, des imprévus
- ▶ L'anticipation des problèmes, les solutions alternatives

MANAGEMENT DE L'INFORMATION ET DES CONNAISSANCES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ La veille commerciale
- ▶ Maîtriser les enjeux et impacts de l'information

CONTENU

- ▶ Définition, rôle, sources documentaires, études, Si mercatique...
- ▶ Types d'informations
- ▶ Le partage des connaissances: internes et externes
- ▶ Les moyens et outils
- ▶ Méthodes de recherche
- ▶ Analyse des informations
- ▶ Diffusion et partage
- ▶ Le Bruit, les rumeurs
- ▶ Analyse des changements à opérer
- ▶ Les défenses

GESTION DES CONFLITS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Gérer les situations conflictuelles

CONTENU

- ▶ Identifier le conflit
- ▶ Analyser un conflit
- ▶ Déterminer les acteurs décideurs
- ▶ Mettre en place un plan d'actions
- ▶ Mener une négociation, la maîtriser
- ▶ Utiliser les moyens : médiation, conciliation

- ▶ Hiérarchiser les conflits et leur plan d'actions
- ▶ Anticiper les conflits
- ▶ Savoir rédiger des accords, des transactions
- ▶ Gérer le climat social de son équipe

CONTENU

- ▶ Définition
- ▶ Les différences culturelles
- ▶ Les performances d'une interculturelité pour la Gestion d'un service
- ▶ Les difficultés, les freins
- ▶ La communication et sensibilisation interne, les formations spécifiques
- ▶ Les outils d'accueil et d'intégration
- ▶ La gestion du développement interculturel à terme

MANAGEMENT INTERCULTUREL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaître la RSE, ses enjeux et sensibiliser les managers de l'entreprise

CONTENU

- ▶ Définition
- ▶ La durabilité, les 3 aspects : l'écologie, les échanges, les Hommes
- ▶ Enjeux de la RSE
- ▶ Prise de Responsabilités des entreprises par leur politique et management
- ▶ ISO 26009
- ▶ RSE interne
- ▶ Parties prenantes
- ▶ Les acteurs décideurs de l'entreprise
- ▶ Impacts sur les décisions au niveau de tous les services
- ▶ Applications

RESPONSABILITES SOCIALES DE L'EMPLOYEUR

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Normes
- ▶ Analyse de la valeur

CONTENU

- ▶ Analyse d'une démarche Qualité
- ▶ Roue de Deming

QUALITE

UE4 - TECHNIQUES COMMERCIALES

52 heures

6 crédits

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Appréhender le marché des fournisseurs
- ▶ Connaître les effets de l'internationalisation et les fonctionnements des institutions
- ▶ Pilotage d'actions commerciales

CONTENU

- ▶ Typologie fournisseurs, identification des fournisseurs : actuels potentiels, méthode de recherche de nouveaux fournisseurs, innovations des fournisseurs
- ▶ Contribution aux R et D des fournisseurs
- ▶ Gestion des achats : les différents taux de TVA, calcul HT et TTC, déclaration de TVA, gestion des stocks (CUMP par opération, CUMP périodique)
- ▶ La globalisation

VEILLE STRATÉGIQUE DES FOURNISSEURS, ÉTUDES DE MARCHÉ & RELATIONS EXTERIEURES / INSTITUTIONS ET ORGANISMES EUROPEENS & PILOTAGE D'ACTIONS COMMERCIALES

- ▶ La géopolitique
- ▶ Les grands flux économiques
- ▶ L'impact de l'internationalisation, les Institutions européennes : fonctionnement
- ▶ Constitution d'équipes, suivi et développement de l'activité commerciale

TECHNIQUES DU CI / NEGOCIATION INTERNATIONALE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaître les éléments de Commerce International
- ▶ Savoir optimiser les relations internationales

CONTENU

- ▶ Les éléments de TCi
- ▶ Les cibles internationales : clients, fournisseurs
- ▶ Méthodes et outils relationnels
- ▶ Négociations internationales

FONDEMENTS DE LA LOGISTIQUE, DE LA SUPPLY CHAIN

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Maîtriser les fondements de la logistique et de la supply chain
- ▶ Comprendre l'importance de la gestion des achats, des approvisionnements, de la réception
- ▶ Appréhender les effets de saturation / risques et les contraintes de logistique interne

CONTENU

- ▶ La définition de la supply chain
- ▶ Les enjeux stratégiques de la logistique
- ▶ Les externalisations
- ▶ Les achats
- ▶ La logistique: transport, conditionnement
- ▶ Les approvisionnements
- ▶ Les réceptions: notion de qualité et rebus
- ▶ Les saturations et risques
- ▶ Les contraintes: douane, assurance, fiscalité
- ▶ E-achats

UE5 - RESSOURCES HUMAINES

41 heures

6 crédits

FONDAMENTAUX DE LA RH

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaître les outils et méthodes d'une Direction RH d'un service

CONTENU

- ▶ La politique RH du service
- ▶ La représentativité du service : interne et externe
- ▶ Les responsabilités
- ▶ Les équipes, les ressources
- ▶ Les délégations
- ▶ Tableaux de bord d'une Direction RH de service
- ▶ Les informations
- ▶ Les contrôles
- ▶ Outils de décision
- ▶ Les décisions

STRATEGIE DU SERVICE RH

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaître les éléments de la culture et de l'éthique de l'entreprise, les actions de développement de la culture d'entreprise

CONTENU

- ▶ Définition
- ▶ Eléments de la culture d'entreprise
- ▶ Gouvernance et culture, salariés et culture
- ▶ Culture de la marque
- ▶ Savoir faire de l'entreprise
- ▶ Communications spécifiques internes et externes
- ▶ Ethique d'entreprise

GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES GPEC

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Maitriser la GEC d'un service de l'entreprise

CONTENU

- ▶ Les postes dans l'entreprise
- ▶ Descriptif de postes
- ▶ Les compétences (définition)
- ▶ Les compétences requises pour chaque poste
- ▶ Les compétences à disposition : Mesures, évaluation
- ▶ Les adéquations compétences/postes
- ▶ Mesures des écarts
- ▶ Les entretiens d'évaluation, les bilans de compétences,
- ▶ Cahier des charges de la formation d'adaptation
- ▶ initiation à la GPEC

UE6 - DROIT

34 heures
4 crédits

DROITS DES CONTRATS / DROIT DES SOCIÉTÉS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaître les éléments des contrats d'un service
- ▶ Connaître les différents contrats d'une société

CONTENU

- ▶ Les éléments des contrats :
- ▶ Clients et fournisseurs, prestataires de services
- ▶ Les contentieux éventuels
- ▶ Les différents contrats concernant les sociétés
- ▶ Les éléments des contrats d'une société
- ▶ Les différentes législations
- ▶ les outils et méthodes de recherche d'informations juridiques

DROIT SOCIAL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaître les éléments du contrat de travail, le rôle des IRP
- ▶ Savoir rechercher les informations légales sociales

CONTENU

- ▶ Fondamentaux du droit du travail
- ▶ Les contrats de travail particuliers
- ▶ Les discriminations : égalité professionnelle
- ▶ Les IRP

- ▶ Les clauses pénales
- ▶ Les conflits sociaux ; les relations de travail avec les Avocats
- ▶ Le Conseil des Prud'Hommes, Cour d'Appel
- ▶ La gestion des contentieux : Conclusions, représentativité, conciliation, médiation
- ▶ Mise à jour de la législation sociale
- ▶ Anticipation des changements possibles de la législation
- ▶ Droit du travail comparé

UE7 - OUTILS ET SUPPORTS A LA GESTION D'ENTREPRISE 34 heures 5 crédits

GESTION DE PRODUCTION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaître la gestion de production

CONTENU

- ▶ Définitions
- ▶ Enjeux de la production d'une entreprise
- ▶ Relations avec les autres services
- ▶ Impact des autres services sur la production de l'entreprise

GESTION DE PROJETS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Savoir gérer un projet

CONTENU

- ▶ Définitions
- ▶ Le projet individuel
- ▶ Le projet collectif, en collaboration
- ▶ Outils, méthodes de gestion d'un projet
- ▶ La conduite du projet
- ▶ Les résultats, les comptes-rendus
- ▶ les apports collectifs, l'apport individuel

INFORMATIQUE DE GESTION: PGI

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaître les différents logiciels d'aide à la gestion et au management

CONTENU

- ▶ Définition des PGI (ERP)
- ▶ Les différents PGI applicables à la gestion d'un service
- ▶ Etude d'un PGI
- ▶ Mises à jour
- ▶ Evolutions
- ▶ Méthode de recherche de nouveaux ERP

ANALYSE DE DONNEES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaissances des outils de mesures de données
- ▶ Savoir analyser les données

CONTENU

- ▶ Revue des probabilités, statistiques
- ▶ Recherche opérationnelle, équations mathématiques de phénomènes
- ▶ Etude de logiciels spécifiques
- ▶ Analyse et synthèse des résultats, interprétations

ORGANISATION DU SI

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Connaissances des différents SI, utiles pour un service

CONTENU

- ▶ Les différentes organisations SI
- ▶ Etude et objectifs des organisations Si
- ▶ Méthodes d'utilisation des organisations SI
- ▶ Stratégie d'optimisation
- ▶ Plans d'actions

LV1: ANGLAIS SPECIFIQUE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Conforter le vocabulaire technique acquis dans les formations antérieures
- ▶ Acquérir de nouvelles notions en langue étrangère
- ▶ Accroître sa culture générale et se présenter

CONTENU

- ▶ Vocabulaire technique lié au management et à la gestion
- ▶ Études de documents / vidéos / supports audio en anglais
- ▶ Approche thématique de la culture professionnelle anglo-saxone
- ▶ Les outils et techniques de la recherche d'emploi

UE8 - SPECIALISATION

103 heures
10 crédits

SPECIALISATION RESSOURCES HUMAINES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Comprendre la logique d'un bulletin de paie
- ▶ Savoir mettre en place et décliner un processus paie
- ▶ Avoir des bons réflexes avec un prestataire de logiciel paie
- ▶ Savoir réaliser les déclarations sociales et administratives
- ▶ Savoir gérer les processus RH

CONTENU

- ▶ Politique des salaires et rémunérations
- ▶ Plan stratégiques de la communication sociales, applications
- ▶ Formation
- ▶ Mobilités internes et externes
- ▶ Gestion des Emplois et des Compétences - GPEC
- ▶ Ingénierie de la formation
- ▶ Paies: techniques, logiciels et paramétrages EBP

ATELIER D'INSERTION PROFESSIONNELLE

RAPPORT

D'ACTIVITÉ

(dans le cadre du stage en entreprise)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Analyser un contexte professionnel réel
- ▶ Se positionner dans une organisation et dans un cadre de travail
- ▶ Recenser ses activités et missions professionnelles pour établir ses compétences

CONTENU

- ▶ Interviewer 2 à 3 professionnels du métier préparé pour comprendre le contexte professionnel
- ▶ Présenter et analyser l'entreprise d'accueil
- ▶ Présenter la stratégie marketing de l'entreprise dans son contexte concurrentiel
- ▶ Analyser le contexte managérial, financier, organisationnel, humain, structurel (...) de l'entreprise
- ▶ Illustrer l'organisation interne et se positionner à l'intérieur
- ▶ Inclure des travaux de compétences



Formation théorique: 447 H + Examens écrits et oraux: 60h
NOMBRE D'HEURES TOTAL : 507 Heures

DISPOSITIFS D'EXÉCUTION

Responsable opérationnel de gestion

MOYENS TECHNIQUES

- ▶ Salles de cours
- ▶ Ordinateurs
- ▶ Plateforme numérique
- ▶ Tableau numérique

SUIVI DE L'EXÉCUTION DE LA FORMATION

- ▶ Feuilles d'émargement
- ▶ Attestation de suivi de formation

ÉVALUATION FINALE

Les évaluations finales sont sous la responsabilité de FORMATIVES.

En fin de formation, le stagiaire remet un rapport final d'activités comprenant au minimum les travaux demandés pour évaluer ses compétences et capacités exigées par la certification. Il conclut son rapport avec ses préconisations et recommandations. Il remet également son livret d'employabilité évalué par le tuteur d'entreprise.

LES TRAVAUX DE COMPÉTENCES

Les objectifs sont:

- ▶ Impliquer et motiver davantage le stagiaire dans les activités de l'entreprise
- ▶ Amener le tuteur et les managers à s'impliquer
- ▶ Impliquer les formateurs dans les acquis de compétences
- ▶ Inciter l'auto apprentissage entre stagiaires
- ▶ Créer une synergie entre formateurs, tuteurs et stagiaires

Les travaux demandés doivent être en rapport avec la gestion d'une ou plusieurs unités.

4 NOTES DE SYNTHÈSE

Evaluation par l'entreprise et validation par l'organisme de formation

OBJECTIF

Esprit de synthèse et analyse sommaire d'un sujet pour information, sans critique

RENDU

Une note sur une page, comme une note de service d'information avec d'éventuelles annexes

THÉMATIQUES

Veille mercatique et commerciale

- ▶ Faire une veille d'actualités produits / services du domaine d'activité.
- ▶ Élaborer une recherche d'informations et l'analyser,
- ▶ élaborer une diffusion et un partage de connaissances

Organisation du système d'information

- ▶ Schématiser les axes prioritaires de communication externe et interne de l'entreprise

Méthodologie opérationnelle et application à un service

- ▶ Etablir une méthodologie d'organisation et d'une Analyse de la Valeur mise en place dans l'entreprise.

Utilisation d'un progiciel de gestion intégrée (ERP)

- ▶ Utiliser ou préconiser un progiciel de gestion intégrée (PGI)
- ▶ Identifier les indicateurs pertinents

3 COMPTES RENDUS

Evaluation par l'entreprise et validation par l'organisme de formation

OBJECTIFS

Analyse d'une implication dans le travail, des préconisations et une recommandation. Une approche critique est demandée.

RENDU

Quelques pages (2 à 5) et d'éventuelles annexes

THÉMATIQUES

Veille concurrentielle

- ▶ Faire une veille d'actualité concurrentielle
- ▶ Identifier les concurrents directs / indirects et proposer des recommandations

Les risques psychosociaux

- ▶ Maîtriser les aspects de prévention des risques pour les salariés.
- ▶ Analyser des données.

Gestion administrative d'un service

- ▶ Analyser les informations de la gestion administrative d'une unité ou d'un service
- ▶ Connaître les éléments de gestion du personnel d'un service
- ▶ Gérer le personnel d'un service

2 RAPPORTS SPÉCIFIQUES

Evaluation par l'entreprise et validation par l'organisme de formation

OBJECTIF

Recherche documentaire, analyse personnelle critique, travail de réflexion et d'innovation

RENDU

10 pages + annexes

THÉMATIQUES

Plateforme de marque

- ▶ Analyser le discours institutionnel d'une marque et écrire les 5 points de la plateforme

Perspectives d'un projet

- ▶ Suivre l'évolution d'un projet
- ▶ Gérer les difficultés, produire des résultats
- ▶ Analyser la rentabilité d'un projet

LE RAPPORT D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

- Le rapport est écrit et soutenu devant le Jury du Grand Oral de fin d'année.
- Le candidat doit répondre de façon pertinente aux questions du Jury du Grand Oral.
- La note attribuée tient compte de l'écrit et de la prestation orale du candidat.
- Les membres du jury doivent se placer dans une situation de recrutement. Ils doivent estimer les compétences (ou incompétences), qualités (ou défauts) du candidat afin de mesurer les aptitudes du futur diplômé à prendre des responsabilités et à être opérationnel immédiatement en entreprise.

LE GRAND ORAL

- Rapport d'activités professionnelles: il résume tous les travaux effectués en entreprise par le candidat. L'objectif étant d'obliger le candidat à explorer certaines compétences nécessaires pour sa certification et de valider les compétences acquises et développées en situation réelle.
- Une problématique: un sujet pertinent, une problématique et une partie analyse traitant d'une problématique liée au métier préparé ou à la mission (méthode d'analyse, préconisations et recommandations). L'objectif étant de vérifier la capacité de réflexion, de synthèse et d'analyse du candidat.
- FORMATIVES produit un récapitulatif des résultats d'évaluation du grand oral de chaque candidat.
- Déroulement du Grand Oral:

Durée: 60 min

- ▶ Présentation du candidat et perspectives de carrière - 2 min
- ▶ Présentation du rapport d'activités - 18 min

RECAPITULATIF DES EPREUVES RESPONSABLE OPÉRATIONNEL DE GESTION 2020

SAVOIRS ASSOCIES ET COMPETENCES - TRONC COMMUN-SPECIALISATION	VOLUME HORAIRE	CREDITS	MODALITES D'EVALUATION (1)	
UE 1 : Comptabilité, Finances	34	4	Partiels (2h)	Etude de cas (4h)
Comptabilité, Gestion financière			1	
Gestion et budget d'un Service				
Contrôle de gestion				
UE 2 : Marketing- Communication	41	6	Partiels (2h)	Etude de cas (4h)
Marketing stratégique				
Marketing opérationnel			2	2
Marketing international				
Stratégie de communication				
E-réputation, communication de crise/ e-marketing				
Analyse comportementale du consommateur				
UE 3 : Management	41	6	Partiels (2h)	Etude de cas (4h)
Management d'une équipe				
Management d'un Service- Unité opérationnelle				
Management de l'information et des connaissances			2	1
Communication interpersonnelle/ Conduite de réunion				
Gestion des conflits				
Management Interculturel				
UE 4 : Techniques commerciales	52	6	Partiels (2h)	Etude de cas (4h)
Veille stratégique des fournisseurs, études de marchés				
Relations extérieures/Institutions et organismes européens			1	1
Techniques du Commerce international				
Négociation commerciale				
Pilotage d'actions commerciales : constitution équipe, suivi et développement de l'activité co.				
UE 5 : Ressources Humaines	41	6	Partiels (2h)	Etude de cas (4h)
Fondamentaux de la GRH/ Fonction RH				
Stratégie du service Ressources Humaines			2	
Recrutement				
Gestion administrative sociale, du personnel				
Responsabilité sociale de l'employeur				
UE 6 : Droit	34	4	Partiels (2h)	Etude de cas (4h)
Droit des contrats				
Droit social				1
Droit des sociétés				
UE 7 : Outils et supports à la gestion d'entreprise	34	5	Partiels (2h)	Etude de cas (4h)
Gestion de projet				
Gestion de production				
Informatique de gestion				
Analyse de données				
Organisation des systèmes d'information				
Qualité				
Anglais professionnel lié aux spécialisations			Oral 30 mn	
UE 8 : Spécialisations au choix				
UE 8 : Spécialisation Marketing et Communication	103	10	Partiels (2h)	Etude de cas (4h)
Marketing digital, e-marketing				
Communication d'entreprise, Relation Presse, Médias, Publicité				
Marketing relationnel				
Créations publicitaires, PAO				1
Gestion de marques, de brevets				
Mix Marketing appliqué				
Gestion et communication événementielle				
UE 8 : Spécialisation Ressources Humaines			Partiels (2h)	Etude de cas (4h)
Politique des salaires et rémunérations				
Plan stratégique de la communication sociale, applications				
Formation				
Mobilités internes et externes				1
Gestion des Emplois et des Compétences - GPEC				
Ingénierie de la formation				
Paies : techniques, logiciels et paramétrages				
UE 9 : Compétences professionnelles	67	13	Modalités d'évaluation	
Rapport d'activités et culture technique du métier (6 crédits) (2)			Evaluations tutorales validées	
Mémoire : rendu par écrit et soutenance (7 crédits) (3)			Oral d'1 heure	
Total	447	60		

(1) Dans la limite de 30% de la note finale de chaque UE, des épreuves ponctuelles seront prévues

(2) 4 notes de synthèses, 3 compte rendus, 2 rapports spécifiques à réaliser notés par votre référent en entreprise et validés par l'établissement

(3) Le mémoire écrit est constitué d'un rapport d'activité et d'un exposé sur la culture métier qui regroupe les éléments décrits au dessus (2)