



IFAG

L'ÉCOLE DE MANAGEMENT
POUR **ENTREPRENDRE & INNOVER**

BACHELOR

MANAGER D'ACTIVITÉ

BAC+3
12 MOIS
2021-2022

#alternance
#initial
#incubateur

Membre de **HEP EDUCATION**

Introduction

Le présent document a pour dessein principal de présenter le programme de formation, les prérequis, le public concerné et les moyens pédagogiques mis en œuvre.

Objectifs de la formation

Les objectifs de la formation sont les suivants :

- Maîtriser les procédures permettant de préparer et gérer les moyens humains et budgétaires mobilisés, de conduire un projet et d'encadrer des équipes.
- Appréhender les techniques de gestion et de suivi des relations commerciales et réseaux de distribution.
- Acquérir les compétences en gestion, en management et en organisation des ressources humaines nécessaires pour assurer les fonctions de responsable ou d'adjoint d'une activité (un service, un département, un secteur, une agence, une entreprise, etc.).

L'action de formation diplômante vise à l'obtention du diplôme professionnel inscrit au RNCP « Responsable Opérationnel d'Activité » - NIVEAU 6 (Eu).

Public concerné

La présente formation est dédiée aux apprenants souhaitant développer les compétences décrites dans le programme ci-après.

Prérequis

Le prérequis nécessaire pour suivre la formation est le suivant : être titulaire d'un Bac+2 ou d'un niveau 5. Une procédure de validation des acquis professionnels peut permettre l'admission d'un candidat qui ne serait pas titulaire d'un Bac+2 validé.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

L'action de formation est basée essentiellement sur un apprentissage par l'expérience. Cette méthode pédagogique, basée sur l'action, consiste pour les apprenants à réaliser des mises en pratique en équipe via des cas réels en entreprise. Cela leur permet ainsi de vivre une pédagogie active et de concrétiser leurs apprentissages dans des conditions réelles.

La formation concilie des mises en situation, des réalisations de projets encadrés (seul ou en groupe), des regroupements de cours, des travaux dirigés, des séminaires, etc. Le candidat suit ainsi un parcours pédagogique prédéterminé qui l'aide à acquérir les connaissances et compétences nécessaires à la validation de sa formation.

Les formateurs ont en charge d'assister le bénéficiaire, ils ont des compétences techniques et théoriques, et sont reconnus pour leur expérience professionnelle et leur(s) diplôme(s).

Un responsable pédagogique et un coordinateur pédagogique national sont chargés d'encadrer le bénéficiaire.

Le bénéficiaire se voit remettre, par le centre de formation, la documentation pédagogique nécessaire au bon déroulement de l'action de formation.

De plus, conformément à l'article L6353-1 du Code du Travail, le centre de formation s'engage à délivrer au bénéficiaire une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Le centre de formation contrôle l'assiduité du bénéficiaire et notifie à l'entreprise toutes ses absences ou carences.

L'entreprise, et en particulier le tuteur, devront veiller à ce que le bénéficiaire concerné se conforme à la discipline et au règlement intérieur du centre dispensant la formation, sous peine d'être sanctionné conformément au règlement intérieur et au guide de l'apprenant.

Conformément à la législation en vigueur, le tuteur veillera à ce que le bénéficiaire concerné signe les feuilles de présence présentées par le centre de formation. Concernant les cas pratiques d'entreprise, le centre de formation organise le contrôle de l'assiduité.

Afin d'assurer le bon déroulement de la formation et le respect du règlement intérieur, le centre de formation se réserve le droit de convoquer le bénéficiaire au conseil de discipline et de prendre les sanctions nécessaires.

Le centre de formation contrôle l'acquisition des connaissances du bénéficiaire au moyen d'un contrôle continu et/ou d'un contrôle semestriel.

BACHELOR 3 - MANAGER D'ACTIVITÉ

du titre « RESPONSABLE OPÉRATIONNEL D'ACTIVITÉ »

2020/2021

SÉMINAIRE D'INTÉGRATION

- Business Game : Simulation en création d'entreprise

GESTION DE PROJET – INNOVATION

Gestion de projet

- Organisation et formalisation d'un projet
- Outils de gestion de projet
- Techniques de travail en équipe

Ordonnancement et planification

- Méthodes et outils de planification
- Rôle et règles de fonctionnement de l'ordonnancement
- Suivi des plannings

Communication liée au projet

- Les fondamentaux
- Les outils de communication
- Plan de communication

Management d'équipe projet

- Animation d'une équipe
- Accompagnement individuel

Innovation

- Principes de l'innovation
- Design Thinking
- Propriété industrielle

Créativité

- Émergence d'idées
- Pensée latérale
- Bissociation
- Tri des idées

CRÉATION D'ENTREPRISE

Analyse du marché

- Macro-environnement : analyse Pestel
- Micro-économie

Créativité

- Principes et outils de la créativité
- Applicatifs des outils et techniques de créativité

Techniques de travail en équipe

- Émergence d'idées
- Attitudes comportementales adéquates
- Motivation des membres de l'équipe

Business Model

- Différents types de Business Model
- Création d'un Business Model
- Exploitation d'un Business Model

Étude de marketing

- Diagnostic et définition d'une problématique d'étude
- Phase exploratoire et recherche de sources d'information
- Études qualitatives et quantitatives
- Synthèse et préconisations

Stratégie marketing

- Segmentation stratégique
- Développer la stratégie marketing du KCREA

E-commerce / Marketing digital

- Bâtir un site e-commerce
- Digital advertising
- Certification Google

Droit des Sociétés

- Propriété intellectuelle
- Le contrat de société
- Motivation fiscale
- Choix de statut et formalités de création d'entreprise

Comptabilité générale

- Principes & organisation de la comptabilité
- Bilan & compte de résultat
- TVA
- Passage du résultat à la trésorerie

Analyse des coûts

- Différentes approches de calcul de coûts
- Coût de revient, coût direct & indirect

Aspects financiers

- Prévisions financières à partir du Business Model
- Plan de financement
- Bilan prévisionnel, compte de résultat prévisionnel
- Recherche de financement

RH création d'entreprise

- Fondements de la Loi Travail
- Recrutement, intégration, formation
- Contrat de travail, fiche de poste, rémunération

Méthodologie suivi de projet – Suivi KCREA

- Organisation et formalisation d'un projet
- Outils de gestion de projet
- Techniques de travail en équipe

La franchise

- Créer une entreprise en tant que franchisé
- Quelle franchise choisir ?
- Auditer le franchiseur
- Les missions du franchisé

DÉVELOPPEMENT D'UNE ENTREPRISE

Veille et intelligence économique

- Transformation de l'information en avantage compétitif
- Outils de prospective pour améliorer la capacité d'anticipation et de réaction de l'entreprise

Marketing opérationnel

- Développement du mix-marketing
- Analyse des résultats
- Établir un rapport de synthèse du mix-marketing par une étude de cas de développement d'activité

La démarche commerciale

- Création et qualification de fichiers de prospection
- Argumentaire et techniques de prospection
- Outils de prospection : phoning, mailing et emailing
- Histoire de la négociation
- Profils types de négociateurs
- Contexte, conduite et communication de la négociation

Fidélisation client / Plan d'action commerciale

- Définir les enjeux de la fidélisation et de la relation client
- Outils de relation client
- Place du CRM dans la stratégie commerciale et marketing
- Construction d'un plan d'action commerciale
- Exploitation du plan d'action commerciale

Management de la force de vente

- Recrutement, intégration, formation
- Animation d'une équipe
- Accompagnement individuel

Droit des affaires

- Fondements, sources et institutions du droit commercial
- Le commerçant et le fonds de commerce
- Les sociétés commerciales
- Le droit des contrats

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

Business finance

- Analyse des coûts :
 - Coûts partiels
 - Coûts variables
 - Coûts fixes
- Analyse financière :
 - Fondamentaux de l'analyse financière
 - Soldes intermédiaires de gestion
 - Rentabilité économique et des capitaux
 - BFR et gestion de trésorerie

Business english

- Advertising
- Business negotiation
- Certification

Mission professionnelle en entreprise

- Prise de parole en public
- Méthodologie rapport de mission
- Rapport et soutenance orale

HEP INSIDE

- Séminaire expérientiel autour des 3 valeurs : Humanisme/Entrepreneuriat/ Professionnalisme

VIE ASSOCIATIVE (facultative)

RÉPARTITION HORAIRE DU PROGRAMME DE FORMATION* BACHELOR 3 - MANAGER D'ACTIVITÉ - 2020/2021 du titre « RESPONSABLE OPÉRATIONNEL D'ACTIVITÉ »

MODULES	HEURES FACE À FACE	TE/TI**	HEURES ÉVALUATION	TOTAL	CRÉDITS
SÉMINAIRE DE RENTRÉE : – INTÉGRATION	4	-	-	4	-
– ALUMNI	8	-	-	8	2
– BUSINESS GAME	20	-	-	20	2
GESTION DE PROJET - KINNOV	62	4(*	128	10
CRÉATION D'ENTREPRISE - KCREA	156	(*	1(208	16
DÉVELOPPEMENT D'UNE ENTREPRISE	60	9	(158	10
BUSINESS FINANCE	28	(4	132	4
BUSINESS ENGLISH	38	-	2	140	4
MISSION PROFESSIONNELLE EN ENTREPRISE	12	-	2	142	10
HEP INSIDE	12	*	-	154	2
VIE ASSOCIATIVE (2 crédits bonus)	-	-	-	-	-
TOTAL	400	19	12	608	60

* Selon les recommandations du conseil de perfectionnement de l'IFAG, le programme est susceptible d'évoluer

** Travail d'Equipe / Travail Individuel