



Titre Professionnel
Responsable de petite ou moyenne structure

*Code de la Fiche RNCP : 38575 Niveau 5
Date de début des parcours certifiants : 08-02-2024*

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Objectifs de la formation :

Préparer au Titre Professionnel Responsable de petite ou moyenne structure

- Diriger une structure avec une équipe (Bloc 1)
- Mettre en œuvre l'objet social de la structure (Bloc 2)
- Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure (Bloc 3)

Conditions d'accès

- Tout Public
- Prérequis

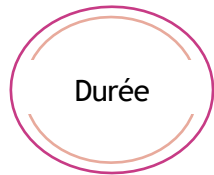
- Pour les personnes désirantes former à un métier : Un diplôme de niveau 4 ou justifier d'une expérience professionnelle significative en gestion ou en encadrement

Dans tous les cas :

- Utilisation courante du Pack Office,
- Bonne maîtrise de l'expression orale
- Bonne maîtrise de l'expression écrite

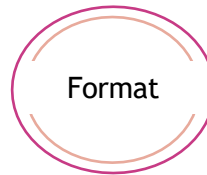
Notre organisme dispose d'un référent handicap

Organisation de la formation



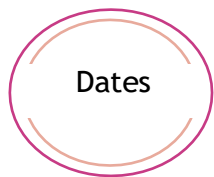
Durée

760 H
480H de formation + 280H de stage

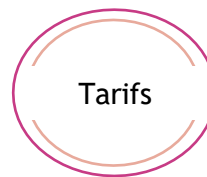


Format

Présentiel et Continue



Dates

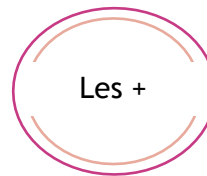


Tarifs

5000 € Net



Participant






Les +

Intervenant diplômé
Accompagnement
Ludo pédagogie

Contenu de la formation :




Bloc 1 : Diriger une structure avec une équipe :

Objectifs pédagogiques

-  Développer une vision systématique de la structure dans son environnement
-  Inscrire la structure dans son territoire
-  Manager et animer une équipe




Bloc 2 : Mettre en œuvre l'objet social de la structure :

Objectifs pédagogiques :

-  Adapter l'offre de la structure à la demande
-  Organiser et développer la diffusion de l'offre
-  Organiser la production

Bloc 3 : Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure :

Objectif pédagogique :

-  Analyser le bilan de la structure
-  Analyser le compte de résultat de la structure
-  Rédiger le rapport d'activité de la structure

Validation de la formation :




Certificat de fin de Formation
Titre Professionnel Formateurs Professionnels d'Adultes

Les 3 blocs permettent d'accéder au titre professionnel de Formateurs Professionnels d'Adultes
Des qualifications partielles sous forme de CCP (Certifications de Compétences Professionnelles) peuvent être obtenues en suivant 1 ou plusieurs modules dans la limite de validité du titre (Cf tableau ci-dessous)





Numéro et intitulé du Bloc	N° Fiche CCP	Intitulé Fiche CCP
1 Diriger une structure avec une équipe	1	Développer une vision systémique de la structure dans son environnement
	2	Inscrire la structure dans son territoire
	3	Manager et animer une équipe
2 Mettre en œuvre l'objet social de la structure	4	Adapter l'offre de la structure à la demande
	5	Organiser et développer la diffusion de l'offre
	6	Organiser la production
3 Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure	7	Analyser le bilan de la structure
	8	Analyser le compte de résultat de la structure
	9	Rédiger le rapport d'activité de la structure

Moyen pédagogiques et techniques

Pédagogiques

-  Méthodes Pédagogiques actives
-  Technique d'animations proactive
-  Ludo pédagogie
- Mise en situation réalistes
- Expertise des formateurs

Techniques



-  Salle équipée
-  Vidéo projecteur
-  Ordinateurs portables avec suite bureautique
-  Plateforme LMS (Classroom)

Moyens d'encadrement






Nom et Prénom	Fonction	Domaines d'interventions en formation
Fathia RUIZ	Formatrice indépendante	Positionnement Animation Gestion de groupe
Sénéchal Valérie	Formatrice Indépendante	Ingénierie pédagogique et de formation Accompagnement Veille
Aurélie Alheily	Formatrice Indépendante	Recrutement Gestion de la paie Gestion administrative RH
GARCIA Mary	Formatrice Indépendante	Bureautique Pack office maîtrisé Gestion administrative courante Secrétariat professionnel

Moyens et méthodes d'évaluation

Moyens

-  Feuille de présences signées par le stagiaire et le formateur toutes les demi-journées.
-  Certificat de réalisation de l'action de Formation.

Méthodes

-  Quizz
-  Ateliers
-  Tests
-  Mise en situation
-  Questionnaire de satisfaction de la formation à chaud et à froid.

Délai d'accès : Moins d'un mois

Responsable

Audrey Mouret
06-23-77-22-20
audrey@capformationstarn.fr