Mise à jour : 28.06.2022

TP Dirigeant(e) adjoint(e) de PME-PMI

NIVEAU DE CERTIFICATION VI

NIVEAU FRANÇAIS II

FAMILLE

Gestion et administration générale

CODE-ROME

M1302 : Direction de petite ou moyenne entreprise M1205 : Direction administrative et financière

CODE NSF

310m Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion

Présentation

L'objectif de cette certification est de former le titulaire à seconder le dirigeant de PME/PMI dans ses activités d'organisation, supervision et coordination, ses activités de synthèse et d'analyse de l'information et ses activités de proposition et de décision stratégique et prospective de court et moyen terme.

Les compétences

Le titulaire de la certification est capable de :

- Identifier les besoins en compétences et définir les actions à mener : recrutement, formation…
- Définir les objectifs, fonctions et rôles associées aux objectifs de chaque service
- Prévoir, superviser, coordonner et évaluer les actions prévues. Conduire les réunions de travail.
- Mettre en œuvre les techniques de gestion RH (délégation, responsabilisation, management…)
- Maîtriser les principaux mécanismes macro
- économiques Décrire les conséquences d'une situation économique (ou d'une politique économique) sur un secteur d'activité
- Maîtriser les systèmes modernes de communication et de travail collaboratif adaptés à chaque composante professionnelle
- Développer la capacité d'aborder, surmonter des situations complexes, contradictoires ou conflictuelles
- Communiquer aisément avec toutes les parties prenantes de l'entreprise, les salariés, les clients, les fournisseurs, l'administration et les banquiers
- Analyser une contrainte ou une difficulté de nature juridique, économique, comptable ou financière, en rendre compte, élaborer une mesure corrective
- Anticiper les risques de toute nature liés à l'activité de l'entreprise

© Observatoire des industries de la Chimie - 2022

- Organiser et optimiser le système d'information interne et externe
- Préparer et formuler des propositions sur les stratégies à court et moyen terme.
- Suivant les directives de la direction, s'acquitter de missions engageant la responsabilité de l'entreprise (recherche et négociation de ressources financières…)

Voie d'accès

- Formation continue
- Contrat de professionnalisation
- VAE

Organismes certificateur

- Université Paris Ouest Nanterre La Défense - Centre des Relations avec les Entreprises et de la Formation Permanente (CREFOP)

Métiers cibles

GESTION ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- Responsable administratif et financier H/F

© Observatoire des industries de la Chimie - 2022