

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

### 5 - REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

#### Modalités d'évaluation

#### La certification de ce titre repose sur les phases suivantes :

1/ Une évaluation sommative individuelle réalisée par une/des épreuve(s) de synthèse spécifique à chaque bloc de compétences composant le Titre (mise en situation professionnelle reconstituée, présence d'un Jury).

Les épreuves sont évaluées par un Jury composé de deux juré(e)s évaluateurs, dont un(e) indépendant(e) de l'autorité de certification.

- Le contenu et les modalités d'organisation de ces épreuves sont décrits dans le tableau ci-dessous.
- En fin d'épreuve, le jury de bloc évalue le travail rendu à l'aide d'une grille spécifique précisant les compétences évaluées, et pour chacune de ces compétences les seuils attendus.
- Chaque compétence fait l'objet d'une évaluation de type : Acquis ou Non acquis.
- A l'issue des mises en situation, sur la base de leurs observations reportées dans les grilles d'évaluation, les jurés complètent une fiche 'résultats à l'épreuve de synthèse'. Cette fiche est remise au Jury de certification pour sa délibération.

2/ Une évaluation à l'issue du parcours de formation reprenant l'ensemble des acquis des blocs de compétences :

Le/la candidat(e) présente en fin de parcours un mémoire professionnel de fin de parcours, regroupant les différents dossiers d'analyse présentés dans les modalités ci-dessous, visant en finalité la contextualisation de son expérience professionnelle, de ses activités menées en réel sur le terrain, sur son périmètre en responsabilité. Le/la candidat(e) proposera un projet portant sur tout ou partie des blocs afin d'illustrer sa participation aux activités professionnelles et sa capacité à observer et préconiser des actions cohérentes avec un contexte professionnel. Enfin, il résoudra une problématique commandée, diagnostiquée ou observées en proposant des améliorations significatives pour l'organisation, son unité, son Département, son service. Le mémoire professionnel donne lieu à un écrit et à une soutenance de 1 heure devant un jury de professionnels.

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p><b>B1 – Analyse et déploiement de la stratégie globale de l'entreprise à dimension d'une unité opérationnelle</b></p> <p>Compréhension de l'organisation et de la stratégie globale</p> <p>Participation à la réflexion stratégique en transmettant les données de son UO</p> <p>Déclinaison de la stratégie globale en plan directeurs sur son UO</p>	<p><i>Intégrer son unité dans une stratégie globale et assurer la coordination opérationnelle entre la Direction Générale et les parties prenantes du périmètre d'action.</i></p> <p>C1 : Se situer dans les rouages de la gouvernance et appréhender les enjeux de la stratégie de son organisation afin de décoder le plan stratégique global et le restituer à son UO. C2 : Décrypter les politiques menées dans les grandes fonctions de l'entreprise pour faciliter la prise de décision dans son UO.</p> <p>C3 : Réaliser un audit interne des réalisations de son UO et évaluer ses capacités de développement sur son périmètre en analysant des données chiffrées, croisées et complexes (économiques, comptables et financières), en utilisant les outils statistiques afin de rédiger des conclusions et des préconisations à dimension généraliste, stratégique ou organisationnelle concernant la vie de l'UO</p> <p>C4 : Définir des objectifs globaux, intermédiaires en fonction des buts poursuivis et justifier l'articulation entre des objectifs stratégiques et opérationnels dans le but de déterminer les plans d'actions adaptées à la réalisation des objectifs quantitatifs et qualitatifs C5 : Présenter et soutenir le résultat de ses investigations devant un comité décisionnaire COMEX ou CODIR en intégrant les modalités d'évaluation pour garantir le déploiement optimal dans les délais fixés</p>	<p>L'évaluation des compétences de ce bloc sera composée d'une étude de cas (1) et d'un dossier d'analyse (2).</p> <p>(1) Le/la candidat(e) prendra connaissance d'une directive stratégique élaboré par la Direction Générale de l'unité et devra définir le plan directeur à déployer sur son unité opérationnelle en appuyant sa réflexion sur son audit préalable.</p> <p>(2) Le/la candidat(e) présentera un dossier d'analyse de son contexte de travail réel, portant sur la compréhension de l'organisation et de la stratégie globale, la maturité du système de management intégré et la coordination des informations.</p> <p>L'évaluation des mises en situation professionnelle est réalisée par un binôme de jurés professionnels dont un/une extérieur(e) au centre.</p>	<p>(1) Etude de cas</p> <p>L'analyse des données chiffrées, croisées et complexes est cohérente et s'appuie sur des éléments sélectionnés pertinent.</p> <p>L'audit interne est conforme aux usages professionnels et apporte des précisions sur les capacités de développement de l'UO.</p> <p>Le plan directeur s'intègre à une stratégie globale présentée et bien définies.</p> <p>Les objectifs sont explicites, expliqués, réalisables et en adéquations avec les buts poursuivis et présentés.</p> <p>L'esprit de synthèse à l'écrit et à l'oral est démontré et la capacité à soutenir des choix et faire adhérer un collectif est prouvé.</p> <p>(2) Dossier d'analyse</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>Déploiement de la mise en œuvre du système de management intégré</p> <p>Soutien opérationnel à la coordination des informations</p>	<p>C6 : Veiller à la sécurité des biens et des personnes et partager la culture RSE de l'entreprise au sein de son écosystème afin de s'assurer de la bonne mise en pratique des démarches qualité de l'UO</p> <p>C7 : Assurer une remontée d'information auprès de sa Direction sur des éléments fonctionnels, opérationnels, factuels de l'UO (ex : rapport d'activité, de tâche, de mission, etc.) pour lui apporter une vision opérationnelle des UO.</p> <p>C8 : Appréhender les codes de communication en interne et en externe en respectant la charte de l'entreprise et les préconisations d'utilisation d'outils pour en transmettre les usages à son équipe.</p> <p>C9 : Communiquer en cas de crise selon les codes et les directives stratégiques au sein de son UO ou auprès des parties prenantes de son périmètre</p>	<p>Chaque compétence est évaluée par observation et comparaison avec les seuils et critères requis.</p>	<p>La cartographie / schématisation de la gouvernance est lisible et compréhensible de tous.</p> <p>L'ADN de l'entreprise et ses orientations stratégiques sont assimilés et peuvent être présentés aisément.</p> <p>Les politiques menées dans les différentes fonctions stratégiques de l'entreprise sont connues et peuvent être expliquées de façon très compréhensible à des collaborateurs.</p> <p>La maturité de l'entreprise dans son système de management intégré est appréhendée et les obligations qui y sont liées sont assimilées.</p> <p>Les codes de la communication globale sont maîtrisés tant à l'écrit, à l'oral, en descendant, en ascendant et à l'horizontale et l'attitude est adaptée en fonction des situations.</p>
<p><b>Bloc 2 : Pilotage des activités de l'unité opérationnelle</b></p> <p>Coordination et gestion de projet(s)</p>	<p><i>Elaborer le plan directeur des activités en conformité avec les politiques définies conjointement avec les Direction Générale afin d'amener son unité opérationnelle aux objectifs fixés.</i></p> <p>C1 : Elaborer le(s) cahier(s) des charges du/des projet(s) et le/les contextualiser à destination des collaborateurs dans le but de structurer son organisation, de séquencer les tâches et les livrables, évaluer les ressources nécessaires et déterminer</p>	<p>L'évaluation des compétences de ce bloc sera composée d'une étude de cas (1) et d'un dossier d'analyse (2)</p> <p>(1) Le/la candidat(e) prendra connaissance d'un contexte de travail fictif et devra élaborer le</p>	<p>(1) Etude de cas</p> <p>La démonstration des objectifs de gestion identifiés est réalisée et pertinente.</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>Mise en pratique la politique commerciale de l'entreprise</p>	<p>les objectifs globaux et intermédiaires en intégrant les contraintes et les risques potentiels dans sa réflexion                  C2 : Elaborer une méthode adaptée au pilotage de multi-projets et construire ses outils de suivi de performance afin de communiquer en temps réel auprès des parties prenantes                  C3 : Expliciter les objectifs stratégiques à ses collaborateurs, déterminer les paliers intermédiaires, définir des objectifs quantitatifs et qualitatifs pour l'équipe commerciale afin de répondre aux directives et aux objectifs fixés par la Direction                  C4 : Elaborer des plans d'actions commerciales (cible à atteindre, prix de vente, circuit de distribution, campagne de communication, argumentaire, actions promotionnelles) permettant d'atteindre les objectifs attendus</p>	<p>plan de pilotage de l'unité en veillant au contrôle des moyens à disposition des collaborateurs afin d'atteindre les objectifs et en inscrivant sa démarche en mode projet.                  (2) Le/la candidat(e) présentera un dossier d'analyse de son contexte de travail réel, portant sur les activités de son UO, la construction des ICP et les possibilités de développement du portefeuille d'affaires.</p>	<p>La cohérence entre les moyens de l'unité et les objectifs à atteindre est démontrée.                  Les budgets sont déterminés et le suivi de la rentabilité est assuré avec les moyens adéquats.                  Le pilotage du projet intègre les différentes particularités de la méthode agile.                  La contextualisation du projet est claire et donne du sens.</p>
<p>Construction des indicateurs et des moyens de suivi de l'activité de son unité</p>	<p>C5 : Déterminer des Indicateurs Clés de Performance, concevoir des TDB afin d'en assurer le suivi et l'analyse et procéder à l'ajustement des écarts entre objectifs et réalisation et en déceler les causes pour suggérer des actions de redressement</p>	<p>L'évaluation des mises en situation professionnelle est réalisée par un binôme de jurés professionnels dont un/une extérieur(e) au centre.</p>	<p>La méthode RACI est adoptée et rationnelle.                  Les phasages du projet sont réalistes et tiennent compte des contraintes.</p>
<p>Animation et coordination des équipes</p>	<p>C6 : Elaborer les plannings et les tâches des membres d'une équipe afin d'assurer l'organisation et la répartition des activités puis de fixer les objectifs individuels de son équipe                  C7 : Mettre en œuvre les conditions d'un travail collaboratif et d'une amélioration continue pour optimiser les performances humaines de l'UO.                  C8 : Organiser le suivi des équipes et des managers en étant transparent sur les objectifs, les réussites et les déconvenues afin d'accompagner le développement des compétences des collaborateurs</p>	<p>Chaque compétence est évaluée par observation et comparaison avec les seuils et critères requis.</p>	<p>L'utilisation de la méthode SCRUM est justifiée et donne du sens à la démarche.                  La démonstration de l'implication des membres de l'équipe est réalisée.                  (2) Dossier d'analyse</p>
<p>Pilotage des ressources financières et des moyens de l'unité</p>	<p>C9 : Procéder à un inventaire des ressources matérielles et financières nécessaires dans le but de construire et suivre les</p>		<p>Les activités de l'unité sont clairement exprimées.</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>Promotion et développement du portefeuille d'affaires</p>	<p>budgets prévisionnels, analyser les coûts et veiller à la rentabilité des opérations, au ratio investissement/rentabilité</p> <p>C10 : Mettre en œuvre des procédures pour collecter, traiter, vérifier, enregistrer, transmettre des informations spécifiques au domaine de la gestion financière et comptable pour alerter les fonctions supports en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion</p> <p>C11 : Collaborer avec la DSI, les services généraux ou les prestataires externes afin d'optimiser les moyens, les ressources et assurer le développement du chiffre d'affaires</p> <p>C12 : Collaborer avec le chef marketing / directeur commercial pour élaborer un plan d'actions marketing et de communication de l'UO dans le respect de la politique globale et générer le flux de lead nécessaire à la promotion des ventes et de l'image de l'UO</p> <p>C13 : Mettre en œuvre la politique de fidélisation client et gérer la satisfaction des clients pour contribuer à l'accroissement du chiffre d'affaires, de la qualité, de la rentabilité et limiter les risques financiers de l'UO</p> <p>C14 : Etre générateur d'opportunités et de développement de l'UO en intégrant une démarche de gestion de portefeuille grands comptes, d'appels d'offres, de plans d'internationalisation de l'entreprise en collaboration avec les fonctions externes.</p>		<p>Les moyens / outils de supervision utilisés sont adaptés à la dimension de l'Unité, du département, du service impacté.</p> <p>La cohérence entre les moyens de l'Unité, du département et les objectifs à atteindre est démontrée.</p> <p>Les indicateurs de clés de performance sont clairement construits, définis et ordonnancés.</p> <p>Les R.O.I attendus sont calculés et l'analyse des écarts est accomplie.</p> <p>Les ajustements sont appréhendés et soumis à des fins de développement.</p> <p>Les mesures d'accompagnement de l'équipe sont prises en conséquence des objectifs.</p> <p>La projection de développement du portefeuille d'affaires est clairement établie ainsi que les moyens nécessaires qui en découlent.</p>
<p><b>Bloc 3 : Pilotage de la transformation digitale</b></p> <p>Implémentation de la stratégie digitale globale de l'entreprise</p>	<p><i>Déployer des techniques opérationnelles pour accompagner son unité opérationnelle à la maturité digitale attendue par l'entreprise et l'environnement du marché</i></p> <p>C1 : Décrypter la stratégie globale et cartographier les usages digitaux de l'entreprise dans le but de traduire la ligne</p>	<p>L'évaluation des compétences de ce bloc sera composée d'une étude de cas (1), d'un dossier d'analyse (2) et d'un projet de création digitale (3)</p>	<p>(1) Etude de cas</p> <p>Le phasage de la méthode de conduite du changement est clairement présenté.</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>Conduite du changement numérique dans une unité opérationnelle</p>	<p>éditoriale à son équipe et de lui retranscrire les orientations et les outils C2 : Maintenir une méthodologie d'audit de son unité permettant l'évaluation de la stratégie digitale en continu et les enjeux numériques associés afin de proposer et apporter des mesures correctives à la Direction Générale en adéquation avec la maturité digitale du périmètre d'activité</p> <p>C3 : Mesurer l'impact du numérique sur l'organisation interne et en déduire la conduite du changement en collaboration avec la DSI ou un prestataire extérieur C4 : Embarquer un collectif, susciter l'adhésion en apportant du sens et les perspectives de valeurs ajoutées au métier de l'UO C5 : Prendre en charge la mutation numérique de l'UO en évaluant sa maturité numérique et celle des collaborateurs pour structurer et accompagner la mise en œuvre des nouvelles procédures organisationnelles C6 : Veiller à améliorer l'organisation interne en identifiant les problématiques rencontrées et en assurant une remontée d'informations et de besoins pour finaliser le changement.</p>	<p>(1) Le/la candidat(e) prendra connaissance d'un contexte de développement de l'unité et devra élaborer la conduite de changement en vigueur pour répondre au contexte digital décrit.</p> <p>(2) Le/la candidat(e) présentera un dossier d'analyse de son contexte de travail réel, portant sur l'évaluation de la maturité digitale de son unité et les pratiques et process en vigueur.</p> <p>(3) Le/la candidate travaillera sur un cas fictif de création digitale en élaborant le cahier des charges de lancement, en décrivant toute la démarches de réflexion marketing et commerciale et le phasage des activités.</p>	<p>L'impact de la transformation numérique sur son unité est appréhendé explicitement.</p> <p>La collaboration avec la DSI ou un prestataire extérieur est clairement identifiée et les points de collaboration définis.</p> <p>Le pilotage de la digitalisation de l'entreprise est construit, réaliste, tient compte de la réalité des contraintes du contexte, séquencé.</p> <p>La méthode d'implémentation de la digitalisation est opérationnelle.</p> <p>La démonstration de l'implication des membres de l'équipe est réalisée.</p> <p>(2) Dossier d'analyse</p>
<p>Déploiement de la stratégie de transition digitale auprès des collaborateurs</p>	<p>C7 : Structurer une méthode adaptée de management des collaborateurs pour l'amélioration de la prise en main et le développement de pratique évolutive C8 : Insuffler de nouvelles méthodes de travail auprès de ses équipes parfois hétérogènes en termes de culture digitale et de niveaux de technicité C9 : Evaluer et détecter les besoins en accompagnement et en formation pour optimiser les pratiques</p>	<p>L'évaluation des mises en situation professionnelle est réalisée par un binôme de jurés professionnels dont un/une extérieur(e) au centre.</p> <p>Chaque compétence est évaluée par observation et comparaison avec les seuils et critères requis.</p>	<p>Le degré de maturité et de technicité de l'unité et des collaborateurs dans le domaine a fait l'objet d'une étude approfondie et les méthodes d'audit sont appliquées.</p>
<p>Management du développement opérationnel à l'ère du digital</p>	<p>C10 : Assurer une veille concurrentielle des pratiques digitales et des perspectives de développement en inertie pour inscrire le développement de ses affaires en cohérence avec la maturité du marché</p>		<p>La digitalisation du développement des affaires est prouvée et cohérente avec l'environnement de l'unité.</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>Contrôle et pilotage de ses activités dans un environnement digitalisé</p>	<p>C11 : Détecter les opportunités de croissance via les canaux numériques afin d'en déduire les dispositifs à intégrer par les collaborateurs dans une démarche d'employee advocacy</p> <p>C12 : Avoir une vision 360° des composants du système d'information de son unité et la connexion numérique aux services transverses à la production afin de piloter, sécuriser et protéger les flux de données et améliorer le système d'information en conformité avec la DSI ou un prestataire externe (réseau, CRM, gestion de la DATA, progiciel spécialisé, etc.)</p> <p>C13 : Formuler des projets d'automatisation ou d'amélioration des processus clés en apportant une vision opérationnelle des difficultés rencontrées dans les activités digitalisées de l'UO (relation client, collaborateurs)</p>		<p>Les outils et moyens à disposition pour le pilotage des activités sont connus et maîtrisés.</p> <p>Une méthode de veille et de contrôle des usages est existante, construite et permet l'évaluation de la conformité des procédures et process, processus dans un contexte réglementaire.</p> <p>(3) Cas fictif de création digitale</p> <p>La démarche de création répond à une ligne éditoriale claire.</p>
<p>Encadrement et surveillance des pratiques des usages digitaux</p>	<p>C14 : Encadrer et veiller aux usages réglementaires des outils et matériels à disposition des collaborateurs au sein de l'entreprise ou dans le cadre du télétravail en collaboration avec les DSI ou d'un prestataire externe pour garantir le respect des bonnes pratiques définies par la Direction</p> <p>C15 : Assurer un contrôle des bonnes pratiques en conformité avec le RGPD et le droit du web (droit d'image, droit d'auteur, banque de données etc.) pour faire appliquer le cadre légal et réglementaire par l'UO.</p>		<p>Les choix graphiques sont justifiés et cohérents en fonction de l'environnement visé et de l'objectif définis et poursuivis.</p> <p>Le phasage du cahier des charges est clair, lisible, cohérent et compréhensible par le plus grand nombre pour répondre aux écarts de connaissances dans le domaine du digital.</p> <p>Le projet présenté est viable.</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><b>Bloc 4 : Veille, prospective et relations publiques</b></p> <p>Analyse de l'environnement et du secteur de l'unité</p> <p>Développement du réseau de l'unité</p> <p>Méthodologie de recherche et de veille</p>	<p><i>Appréhender au mieux l'environnement de son périmètre d'action et ses mutations afin de maîtriser ses activités, de consolider ses affaires et d'évaluer les perspectives de développement et d'innovation</i></p> <p>C1 : Analyser régulièrement l'entreprise dans son environnement interne et externe, effectuer une veille concurrentielle de zone et définir le périmètre de son/ses marché(s) afin de participer à la veille marketing globale et détecter des opportunités de croissance et les possibilités de faire évoluer son offre et/ou d'innover sur son périmètre</p> <p>C2 : Evaluer les risques et les facteurs clés de succès sur son secteur et apporter son expertise à la Direction Générale pour contribuer à la réflexion stratégique globale</p> <p>C3 : Etablir un plan de développement de partenariat (clients, prestataires, fournisseurs) pour conclure un marché ou développer et entretenir son réseau</p> <p>C4 : Représenter son entreprise auprès des collectivités locales et différents décideurs pour créer et pérenniser les collaborations et/ou les partenariats locaux</p> <p>C5 : Communiquer avec les instances institutionnelles et les réseaux d'influence pour valoriser les réalisations, promouvoir l'image de marque et susciter la sympathie de l'UO</p> <p>C6 : Utiliser les typologies de segmentation, de tendances du marché, de collecte et d'analyse des différentes informations en interne et en externe afin de coordonner avec les parties-prenantes la stratégie de mise en place des dispositifs et de déployer une méthodologie de veille</p> <p>C7 : Procéder à la synthèse des données et émettre des avis et rapports d'aide à la décision</p> <p>C8 : Concourir à la sécurisation du patrimoine immatériel et matériel de l'entreprise pour en assurer la pérennité</p>	<p>L'évaluation des compétences de ce bloc sera composée d'une étude prospective (1) et d'un dossier d'analyse (2).</p> <p>(1) Le/la candidat(e) prendra connaissance d'un contexte de travail fictif et devra procéder à une étude prospective sur le secteur d'activité et évaluera les opportunités business qui en découlent.</p> <p>(2) Le/la candidat(e) présentera un dossier d'analyse de son contexte de travail réel, portant sur la veille de son périmètre et préconisera les pistes de développement opérationnel de l'unité en intégrant sa réflexion dans la stratégie globale de l'entreprise.</p> <p>L'évaluation des mises en situation professionnelle est réalisée par un binôme de jurés professionnels dont un/une extérieur(e) au centre.</p> <p>Chaque compétence est évaluée par observation et comparaison avec les seuils et critères requis.</p>	<p>(1) Etude prospective</p> <p>Une méthodologie de travail de recherche et d'analyse est clairement élaboré.</p> <p>Les sources d'information sélectionnées sont viables et pertinentes par rapport à l'étude.</p> <p>Les variations de l'environnement et les perspectives d'évolutions sont identifiées.</p> <p>Les capacités à innover et à imaginer une offre disruptive sont présentes dans les projections et fondées sur des éléments factuels.</p> <p>L'étude de faisabilité est définie dans le respect d'un phasage clair et prenant en considération tous les moyens utiles à une déploiement potentiel.</p> <p>(2) Dossier d'analyse</p> <p>Le périmètre de l'unité est clairement défini et l'environnement global parfaitement maîtrisé.</p> <p>Les acteurs et partenaires influant sur le secteur sont identifiés et</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>Construction d'une vision prospective des métiers et activités de l'UO</p> <p>Impulsion d'une dynamique de culture de l'innovation</p>	<p>C9 : Déterminer une logique de prospective et piloter des réformes structurelles et/ou organisationnelles, ponctuelles ou suivies, pour engager l'UO dans une dynamique d'évolution en implémentant les process / outils / modélisations (...) dans une logique de gestion des connaissances</p> <p>C10 : Réaliser/mener des études externes pour mesurer l'impact potentiel sur l'entreprise et proposer à la Direction Générale des projets à fort enjeu qui tiennent compte des différents paramètres recueillis destinés à améliorer la performance de l'UO sur son marché</p> <p>C11 : Appréhender les différents enjeux de l'innovation et cerner les implications stratégiques et managériales pour contribuer à mettre en œuvre l'innovation venant d'autres unités (confiance, droit à l'erreur, prise de risque dans un cadre défini, etc.)</p> <p>C12 : Créer les conditions pour favoriser l'innovation interne à l'unité, initier la créativité au sein de ses services et promouvoir l'innovation participative dans le but de stimuler, faciliter l'émission, la mise en œuvre et la diffusion d'idées par l'ensemble du personnel</p>		<p>catégorisés en fonction de leur poids et impact.</p> <p>Les pistes de développement opérationnel de l'unité sont établies en cohérence avec la stratégie globale.</p> <p>Les outils de représentativité de l'unité auprès des collectivités et décideurs sont audités et les méthodes de développement de visibilité et de partenariat sont explorées.</p> <p>Les facteurs clés de succès et les risques identifiés sont pertinents et réalistes.</p> <p>Le reporting à la Direction Générale est synthétique, structuré et reprend les points clés du plan d'action.</p>
<p><b>Bloc 5 : Management des Hommes et des Organisations</b></p> <p>Interface entre la Direction des Ressources Humaines et les collaborateurs</p>	<p><i>Accompagner et diriger les Hommes de son unité afin de d'amener son organisation à l'atteinte des objectifs individuels et collectifs dans un environnement de travail diversifié et en mutation digitale</i></p> <p>C1 : Répondre aux questionnements des collaborateurs sur des éléments de droit du travail à un premier niveau (congés exceptionnels, autorisation d'absences) et de rémunération (lecture de la fiche de paie, éléments variables, déduction de salaires) afin d'assurer l'interface avec la Directions des Ressources Humaines.</p>	<p>L'évaluation des compétences de ce bloc sera composée d'un cas pratique contextualisé (1) et de mini-cas d'analyse de situation (2).</p> <p>(1) Le/la candidat(e) prendra connaissance d'un contexte de travail fictif et devra élaborer un plan d'actions répondant à une problématique managériale définit.</p>	<p>(1) Cas pratique contextualisé et (2) mini-cas d'analyse de situation</p> <p>L'assistance à la direction des Ressources Humaines est active est pertinente.</p> <p>La réponse aux questionnements est recherchée au quotidien pour assurer l'accompagnement des collaborateurs.</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>Management de l'organisation</p>	<p>C2 : Définir le besoin humain de l'UO, procéder aux recrutements, seul ou en collaboration avec les Ressources Humaines, et adapter / concevoir le parcours d'intégration dans son unité pour garantir à son UO les conditions nécessaires à la réalisation de ses objectifs</p> <p>C3 : Assurer le suivi de la politique de qualité de vie au travail pour garantir le respect de la réglementation / des procédures de sécurité, de qualité, des normes environnementales</p> <p>C4 : Capitaliser sur la mise en œuvre d'un management efficace en communiquant, guidant, motivant, décidant, déléguant, impliquant au sein de son unité pour faire adhérer les différentes équipes et les acteurs associés au projet d'entreprise et mettre en œuvre les mesures de fidélisation des collaborateurs</p> <p>C5 : Déterminer les sources de motivations de ses collaborateurs, adapter les moyens d'encouragement et de motivation des Individus et du collectif (stimulations, « incentives », variables de rémunération, ...) afin de favoriser les conditions de travail au sein de l'UO.</p> <p>C6 : Prendre en compte l'individualité des Hommes pour améliorer l'animation de son équipe</p> <p>C7 : Prévenir, appréhender et gérer les conflits internes, interpersonnels ou collectifs pour modérer leur impact sur la gestion de l'UO et le cas échéant appréhender le cadre du CSE et la gestion des représentants du personnel</p>	<p>(2) Le/la candidate présentera, dans un contexte de travail réel, des situations de managériale vécues (une par activité du bloc au minimum dans un maximum de sept) et formulera des critiques et des pistes d'amélioration.</p> <p>L'évaluation des mises en situation professionnelle est réalisée par un binôme de jurés professionnels dont un/une extérieur(e) au centre.</p> <p>Chaque compétence est évaluée par observation et comparaison avec les seuils et critères requis.</p>	<p>L'individualisation du management est démontrée.</p> <p>Le choix du style de management en fonction du/de la collaborateur/trice est adaptée.</p> <p>La levée des freins est maîtrisée.</p> <p>La méthode SMART est appliquée de façon cohérente.</p> <p>L'accompagnement des collaborateurs dans leur développement professionnel est effectif et pertinent.</p> <p>La méthode de gestion des conflits est appliquée de façon pertinente.</p> <p>Les méthodes et usages managériaux sont adaptés à la transformation des usages liés à l'émergence du numérique et des outils collaboratifs.</p> <p>La prise en compte de la diversité des Hommes et des Individus est efficiente et appliquée à bon escient.</p>
<p>Gestion des Hommes</p>	<p>C8 : Réaliser des entretiens professionnels afin de recenser les compétences, cerner le projet professionnel du collaborateur, suggérer le plan de formation individuel et évaluer les besoins en compétences de l'unité</p> <p>C9 : Procéder à des entretiens d'évaluation intermédiaire dans une vision de développement de carrière ou de cadrage pour conformer le collaborateur dans ses attendus</p>		

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>Manager à l'ère du digital</p> <p>Gestion de la diversité générationnelle, ethnique, de genre et le handicap au travail</p>	<p>C10 : Concourir à la détection des talents en remontant ses impressions fondées sur l'observation factuelle de son équipe</p> <p>C11 : Appréhender l'intérêt du numérique pour le management contemporain et accepter ou pour faire accepter la dynamique collaborative</p> <p>C12 : Intégrer le potentiel des outils pour sa pratique, définir ses besoins et ses envies en matière d'outils connectés pour devenir un ambassadeur du changement digital</p> <p>C13 : Assurer la mise en pratique du télétravail en conformité avec les usages de l'entreprise et dans le respect des règles prévues par les Ressources Humaines</p> <p>C14 : Etablir un système de management à distance et mettre en œuvre les conditions de travail permettant le respect de la frontière entre vie professionnelle et vie privée</p> <p>C15 : Distinguer les différentes formes de diversités et comprendre les enjeux de sa gestion en entreprise, collaborer de façon opérationnelle avec les Ressources Humaines pour déployer la stratégie de gestion de la diversité sur son unité</p> <p>C16 : Appréhender les limites de la gestion de la diversité pour limiter les risques financiers d'une non-conformité réglementaire</p> <p>C17 : Adapter sa posture en fonction des Individus et de leurs diversités pour optimiser et favoriser l'intégration et le développement professionnel de chacun dans l'UO.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

---

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle