

Référentiel de compétences et de certifications

La certification s'adresse aux conseillers RH et en orientation professionnelle, intervenant sur les sujets relatifs à la progression ou à la transition professionnelle, ayant besoin d'élargir leur champ de compétences dans l'accompagnement des porteurs de projet.

Candidat en situation de handicap : Tout candidat peut saisir le référent handicap du certificateur pour aménager les modalités d'évaluation et obtenir l'assistance d'un tiers lors de l'évaluation. Les supports et le matériel nécessaires à la réalisation des évaluations pourront être adaptés. Sur le conseil du référent Handicap et dans le respect des spécifications du référentiel, le format de la modalité pourra être adaptée.

Accompagner et conseiller les créateurs d'entreprise

Référentiel de compétences	Référentiel d'évaluation	
	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p>C1. Effectuer un diagnostic approfondi de l'état d'avancée du projet entrepreneurial en questionnant le porteur sur ses éléments clés et les difficultés rencontrées, tout en veillant à adapter l'accompagnement proposé en fonction de son éventuelle situation de handicap (<i>communication claire, bienveillance, entretiens appropriés</i>) afin de vérifier la cohérence, la maturité et la viabilité du projet et ainsi identifier les étapes restantes à suivre.</p>	<p>Type d'évaluation : Mise en situation professionnelle fictive portant sur l'accompagnement et le conseil d'un créateur d'entreprise avec remise d'un rapport écrit.</p> <p>Réalisations demandées au candidat :</p> <p>Le candidat est placé dans le cadre d'un jeu de rôle avec un porteur de projet joué par un membre du jury d'évaluation.</p>	<p>Cr1.1. L'entretien diagnostic et le compte rendu réalisé par le candidat permettent d'identifier clairement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les contraintes du porteur (temps, logistiques, financières, humaines), • L'ensemble des composantes du projet (ressources, perspectives, contexte, cible ...), • Le stade d'avancement du projet (idéation, validation, documents élaborés ...), • L'adéquation homme/projet (les contraintes personnelles, les motivations, les compétences et expériences du porteur),

	<p>Il réalise la première phase de l'entretien correspondant au diagnostic du projet et rédige un compte-rendu écrit : identification des contraintes du porteur, l'ensemble des composantes du projet, le stade d'avancement du projet, et l'adéquation homme/projet (<i>en lien avec C1</i>).</p> <p>À la suite de la première phase de l'entretien réalisé, le candidat continue l'entretien en accompagnant le porteur de projet dans l'élaboration d'un business model et d'un business plan (<i>en lien avec C2 et C3</i>).</p> <p>Le candidat présente ensuite une liste précise des différents partenaires financiers qui pourraient être sollicités ainsi que les aides et subventions auxquelles le porteur du projet pourrait être éligible (<i>en lien avec C4</i>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La cohérence du projet avec l'état et la demande du marché, • Le plan d'actions du projet. <p>Cr1.2. Le candidat adapte correctement sa communication en fonction du porteur de projet, tout en restant professionnel et bienveillant. Il tient notamment compte dans l'entretien des potentielles situation de handicap du porteur de projet.</p> <p>Cr1.3. Le candidat met correctement en place le schéma d'entretien suivant : accueillir, cadrer et rassurer, écouter, apporter des réponses, résumer, se projeter ; tout en menant un entretien semi-directif.</p> <p>Cr1.4. Le candidat adapte son questionnement et son discours en sensibilisant le porteur de projet à l'accueil et l'adaptation de son offre aux personnes en situation de handicap.</p>
<p>C2. Conseiller le porteur du projet dans la réalisation d'un business model complet, pertinent et à la dimension de son projet, en prenant en compte ses premiers retours d'analyse de marché, et en lui présentant une méthodologie de rédaction comprenant les catégories incontournables et celles spécifiques au projet lui-même afin de le structurer, de visualiser sa cohérence, de vérifier sa viabilité et d'obtenir un document permettant sa présentation auprès de futurs partenaires.</p>	<p>Le candidat poursuit son accompagnement en conseillant, au regard des informations récupérées dans le cadre de l'entretien, le ou les statut(s) juridique(s) pouvant convenir au porteur du projet dans sa situation présente et future (<i>en lien avec C5</i>).</p> <p>Enfin, le candidat devra présenter au porteur de projet, les acteurs et structures à contacter ainsi que les documents à préparer pour chaque étape</p>	<p>Cr2.1. Les conseils délivrés par le candidat pour l'élaboration du business model dans ses rubriques proposées comportent au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le marché, les clients, les segments clients, • L'offre, la proposition de valeur, • Les canaux de diffusion, • Les services client, • Les sources de revenu, • Les ressources clés, • Les activités clés, • Les partenaires clés, • La structure des coûts.

	de création de sa future entreprise (<i>en lien avec C6</i>).	Cr2.2. Le candidat tient compte des spécificités du projet pour conseiller l'ajout de rubriques dans le business model.
<p>C3. Sensibiliser et conseiller le porteur de projet à l'importance et à la réalisation de son business plan dans la concrétisation de son projet professionnel en mettant en avant les différents postes le composant ainsi que les arguments les plus pertinents en fonction du lecteur visé afin de permettre à la personne accompagnée de s'appuyer sur un document complet et précis lui permettant de piloter son projet et, le cas échéant, de rechercher des financeurs.</p>	<p>Conditions de réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 minutes de préparation du sujet • 30 minutes d'échange avec le porteur de projet (joué par un des membres du jury) • 40 minutes de rédaction du compte rendu d'entretien • 10 minutes de questions / réponses avec le jury 	<p>Cr3.1. Les explications du candidat quant à la rédaction du business plan du projet sont explicites, précises et permettent au client de prendre conscience des apports et de l'intérêt de ce type de document.</p> <p>Cr3.2. Les composantes du Business plan conseillées par le candidat comportent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une composante économique avec la présentation du ou des services, le business model, les conclusions de l'étude de marché, la stratégie économique... • Une composante financière sur le plan de financement initial, le tableau des investissements, un plan de trésorerie.

<p>C4. Conseiller le porteur de projet dans sa recherche de partenaires financiers et dispositifs d'aides (prêts bancaires, prêts d'honneurs, crowdfunding, microcrédits ...) ainsi que sur sa recherche de partenaires opérationnels (fournisseurs-prestataires...) afin de préparer son prévisionnel financier dans les meilleures conditions possibles (plan de financement-compte de résultat -plan de trésorerie).</p>		<p>Cr4.1. Le candidat restitue correctement les différents dispositifs de financements possibles en fonction du projet étudié dans le cas pratique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prêts bancaires, • Prêts d'honneurs, • Crowdfunding, • Financements participatifs, • Microcrédit, • Optimisation des aides. <p>Cr4.2. Les différents acteurs (investisseurs publics ou privés) pouvant intervenir dans le financement du projet sont correctement identifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • BPI France, • Banque Européenne d'Investissement, • Réseaux dédiés aux financements des entreprises, • Etablissements de Crédits Spécialisés, • Fonds d'investissements.
<p>C5. Conseiller le porteur du projet sur la forme juridique la plus adéquate à son projet, sa situation personnelle, ses perspectives d'évolution, ses besoins de financement, les impacts sur sa fiscalité, en l'orientant vers des spécialistes comptables, juridiques et fiscalistes pour l'aider dans sa structuration et lui permettre d'obtenir les aides éligibles à son statut.</p>		<p>Cr5. Le ou les statut(s) juridique(s) proposées par le candidat est (sont) cohérent(s) au regard des informations perçues lors de l'entretien (nombre d'associés possibles et utiles, niveau de responsabilité du dirigeant accepté par celui-ci, évolutions souhaitées pour le développement de l'entreprise, régimes d'imposition ...). Il restitue correctement les impacts fiscaux et sociaux de sa ou ses proposition (s).</p>
<p>C6. Accompagner le porteur de projet dans la réalisation des formalités de création d'entreprise auprès des structures adaptées et experts</p>		<p>Cr6.1. Le candidat présente correctement les différents acteurs et structures à contacter dans le cadre du processus de création d'entreprise du</p>

<p>compétents en l'assistant dans la préparation des différents documents nécessaires afin de faciliter le processus et ainsi minimiser les erreurs et les risques inhérents.</p>		<p>porteur. Il justifie les raisons pour lesquelles il recommande une structure ou expert particulier en mettant en évidence l'adéquation avec les besoins spécifiques du porteur de projet.</p> <p>Cr6.2. Le candidat précise, pour chaque acteur et structure, les documents, formulaires et justificatifs à préparer en fonction des objectifs visés.</p>
---	--	---