

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 17152**

Intitulé

Manager opérationnel d'un centre de profit

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Ecole d'enseignement supérieure privée ICN - ICN business school	Directrice générale

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le manager d'un centre de profit assume les activités suivantes :

Diriger

Manager

Superviser les aspects comptables et financiers

Superviser les aspects marketing et commerciaux

Superviser les aspects logistiques et supply chain

Stratégiques et organisationnelles à savoir :

Décline les orientations stratégiques, les objectifs de son entreprise au niveau de son centre de profit

- Collecte l'information économique, l'interprète
- Prend en compte l'environnement économique international et national dans ses prises de décision
- Mobilise les méthodes d'analyse adaptées pour définir des objectifs opérationnels et suivre les plans d'actions

Organise le fonctionnement de son centre de profit

- Décline les différents modes organisationnels au sein du centre de profit
- S'approprie la terminologie et le raisonnement juridique dans le cadre de l'exercice opérationnel de son entité
- Est sensible aux questions liées à la RSE et les décline au sein de son entité

Managériales à savoir :

Supervise, coordonne et anime son équipe

- Assure à part entière la fonction de manager en recrutant, animant, communiquant, coordonnant, motivant, son équipe
- Adapte l'organisation en fonction de l'évolution de l'entreprise (Conduite du changement) et en prenant en compte les principaux enjeux du management responsable

Supervise ou assure le management des Ressources humaines

- Met en place une organisation humaine et de gestion des ressources humaines en adéquation avec la stratégie du centre de profit et assume son pilotage

et assume son pilotage

- Maîtrise les éléments fondamentaux du droit social dans différents contextes (recrutement, conventions collectives, compétences des partenaires sociaux, CHSCT, règles applicables aux 35H00, heures supplémentaires...)

Capacité à superviser les aspects comptables et financiers d'un centre de profit

Supervise ou assure en direct la comptabilité et la finance du centre de profit

- Interprète les informations comptables (bilan et compte de résultat) et réalise un diagnostic financier afin d'évaluer la performance

du centre de profit

Pilote le budget du centre de profit

- En lien avec la Direction Financière et le contrôle de gestion :
 - élabore les tableaux de bord de suivi et de contrôle budgétaire
 - assure le suivi
 - met en œuvre des solutions correctives
- Définit ses besoins en financement et met en place la stratégie ad hoc
- Effectue le diagnostic du centre de profit

Capacité à superviser les aspects marketing et commerciaux d'un centre de profit

Est garant de la stratégie marketing et de la relation commerciale au niveau de son centre de profit

- Participe au lancement et au suivi d'une campagne de marketing
- Propose des axes d'évolution au service marketing
- Assume à son niveau la responsabilité commerciale en lien avec la stratégie de son entreprise et le besoin du marché

Superviser et coordonner les activités commerciales du centre de profit

- Mène des négociations commerciales
- S'approprie les fondamentaux du droit des contrats permettant de mener des opérations commerciales

Capacité à superviser les aspects logistique et supply chain d'un centre de profit

S'assure d'une gestion efficiente et efficace des achats et des approvisionnements du centre de profit

- Met en place un processus d'achat et de logistique :
 - s'assure du bon respect des procédures d'achat et de logistique
 - répond efficacement à un besoin d'achat du centre de profit
 - sélectionne les fournisseurs les plus adéquats (en respectant la politique RSE de l'entreprise)
 - définit un cahier des charges
 - soumet un appel d'offre
 - Travaille, échange et collabore avec l'ensemble des services de l'entreprise
- Supervise et met en œuvre l'organisation logistique interne et externe du centre de profit.
- Gère efficacement les flux physiques et d'information du centre de profit
 - Choisit les méthodes et outils adaptés. (en respectant la politique DD / RSE de l'entreprise)

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Il n'y a pas de secteur d'activité particulier. Les entreprises dans lesquelles travaille le Manager Opérationnel de Centre de Profit sont :

- Soit des grands groupes internationaux confiant des emplois de « spécialiste » mais recherchant la mobilité au niveau des fonctions et des lieux.
- Soit des PME recherchant des personnes polyvalentes capables d'appréhender simultanément les problématiques inhérentes à plusieurs fonctions.

Exemples d'emplois :

- directeur de service,
- responsable d'agence,
- directeur d'entreprise (TPE ou PME)

Codes des fiches ROME les plus proches :

D1406 : Management en force de vente

M1205 : Direction administrative et financière

M1302 : Direction de petite ou moyenne entreprise

M1503 : Management des ressources humaines

Réglementation d'activités :

Non concerné

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

La certification s'obtient par capitalisation de crédits.

Chaque Unité d'enseignement obtenue (lorsque la certification s'obtient en suivant la formation en centre) ou Unité de Validation des Acquis (formule VAE) correspond à des crédits qui sont répartis sur 9 domaines.

Les candidats ayant obtenus 60 crédits répartis sur le 9 domaines obtiennent la certification globale qui est alors acquise définitivement.

L'obtention de la totalité des blocs permet l'obtention de la certification.

Chaque bloc de compétences certifié donne lieu à un certificat. Il donne lieu à une évaluation et une validation.

Bloc de compétence :

INTITULÉ

DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 17152 - Bloc 1 : Diriger un centre de profit</p>	<p>Décline les orientations stratégiques, les objectifs de son entreprise au niveau de son centre de profit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fait le diagnostic de l'environnement externe (environnement national et international) et interne de l'entreprise afin de prendre des décisions stratégiques - Traduit les orientations stratégiques de l'entreprise en plan d'actions afin d'atteindre les objectifs opérationnels attendus - Analyse les données d'activité du centre de profit et identifie les axes d'évolution - Définit les objectifs de rentabilité économique - Communique sur les résultats et sur les évolutions du centre de profit à des partenaires - Communique sur les résultats, sur les évolutions et sur les enjeux de l'activité en interne <p>Organise le fonctionnement de son centre de profit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajuste l'organisation et les ressources en fonction de l'activité et des résultats - Analyse le contexte juridique afin de prendre les décisions adéquates au niveau de son entité - Intègre les dimensions éthiques et le développement durable / la RSE (responsabilité sociale des entreprises) dans son activité.
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 17152 - Bloc 2 - Manager un centre de profit</p>	<p>Supervise, coordonne et anime son équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Met en place une organisation humaine et de gestion en adéquation avec la stratégie du centre de profit - Définit les fonctions et les missions de ses collaborateurs (trices) - Fixe les objectifs individuels et collectifs de la ou des équipes et assure leur suivi - Conduit les entretiens de recrutement, de formation d'évaluation pour agir sur la motivation - Recherche et sélectionne les indicateurs de pilotage de l'activité afin d'évaluer la performance collective et individuelle - Adapte l'organisation en fonction de l'évolution de l'entreprise (Conduite du changement) - Communique sur les évolutions et sur les résultats du centre de profit - Développe une dynamique de projet impliquante et motivante - Adapte son management au quotidien, en fonction des situations et des collaborateurs(trices) été en fonction des situations <p>Supervise ou assure le management des Ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définit, met en œuvre et adapte les outils de la gestion des Ressources Humaines en intégrant notamment les principaux enjeux du management responsable - Connait et applique la législation sociale au contexte du centre de profit
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 17152 - Bloc 3 : Superviser les aspects comptable et financiers d'un centre de profit</p>	<p>Supervise ou assure en direct la comptabilité et la finance du centre de profit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Détermine en lien avec la politique générale les orientations financières du centre - Maîtrise les concepts financiers dans le but de communiquer avec un DAF ou un expert-comptable - Interprète les informations comptables (bilan et compte de résultat) et réalise un diagnostic financier afin d'évaluer la performance du centre de profit - Elabore un budget et assure le suivi budgétaire de son activité - Utilise le plan et les techniques de financement et d'investissement - Pilote le budget du centre de profit - Collabore avec le contrôle de gestion : <ul style="list-style-type: none"> - co - conception d'indicateurs avec la direction financière ou le contrôle de gestion - pilote l'activité en utilisant les outils de mesure de la performance (indicateurs de gestion) - réalise le reporting et suit l'évolution des résultats financiers du centre, déterminer des mesures correctives

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 17152 - Bloc 4 : Superviser les aspects marketing et commerciaux d'un centre de profit	Est garant de la stratégie marketing et de la relation commerciale au niveau de son centre de profit <ul style="list-style-type: none"> - Propose à la direction générale la politique marketing et commerciale du centre de profit. - Décline la politique marketing du centre de profit - Etablit et adapte les actions commerciales en lien avec les enjeux marketing de l'entreprise - Supervise et coordonne les activités commerciales du centre de profit - Conduit les négociations commerciales - S'assure du respect des affaires juridiques en lien avec les contrats commerciaux - Intègre la dimension RSE dans ses démarches marketing et commerciales
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 17152 - Bloc 5 : Superviser les aspects logistique et supply chain d'un centre de profit S'assure d'une gestion efficiente et efficace des achats et des approvisionnements du centre de profit	Met en place un processus achat : <ul style="list-style-type: none"> - sélectionne les fournisseurs - rédige un appel d'offre - établit un cahier des charges - participe à la négociation - assure le suivi de la négociation Supervise et met en œuvre l'organisation logistique interne et externe du centre de profit. <ul style="list-style-type: none"> - Choisi le mode de logistique et de gestion des stocks adapté à son besoin - Met en place la gestion la plus adéquate des stocks du centre de profit. - Intègre la dimension RSE dans ses choix d'achat ou logistiques

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	
En contrat d'apprentissage		X
Après un parcours de formation continue	X	Nombre de personnes composant le jury : 6 personnes : Le Directeur du Programme et les 5 Responsables des Départements pédagogiques d'ICN Business School (ou leur représentant) à savoir : <ul style="list-style-type: none"> - Stratégie et Entreprenariat - Environnement des Affaires - Marketing - Finance, Audit, Comptabilité Contrôle - Management de la Supply Chain et des Systèmes d'information
En contrat de professionnalisation		X
Par candidature individuelle		X
Par expérience dispositif VAE prévu en 2011	X	Le Jury est composé de 7 représentants d'ICN Business School : Le Directeur du Programme, le représentant de la Direction Générale, les 5 responsables des départements ou leurs représentants.

Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 6 février 2008 publié au Journal Officiel du 21 février 2008 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 21 février 2008 jusqu'au 21 février 2013.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 11 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 18 décembre 2018 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour 3 ans, au niveau II, sous l'intitulé "Manager opérationnel d'un centre de profit" avec effet au 16 juin 2018, jusqu'au 18 décembre 2021.

Arrêté du 24 mai 2013 publié au Journal Officiel du 16 juin 2013 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Manager opérationnel d'un centre de profit" avec effet au 21 février 2013, jusqu'au 16 juin 2018.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2006.

Arrêté publié au Journal Officiel du 29 juin 2001 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Sites : Nancy (54)

Arrêté publié au Journal Officiel du 27 juillet 1997 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Observations : Homologation à compter de 1991. Sites : Nancy (54)

Pour plus d'informations

Statistiques :

Environ 70 bénéficiaires par an

Autres sources d'information :

[ICN Business School](#)

Lieu(x) de certification :

Ecole d'enseignement supérieure privée ICN - ICN business school : Alsace Lorraine Champagne-Ardennes - Meurthe-et-Moselle (54)
[Nancy]

ICN BUSINESS SCHOOL

86 Rue du Sergent Blandan

54003 NANCY

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

ICN BUSINESS SCHOOL - 86 Rue du Sergent Blandan - 54003 Nancy

ICN BUSINESS SCHOOL, 3 place Edouard Branly, Technopôle - 57000 Metz .

Ecole supérieure de la sûreté des entreprises (ESSE) - 204 boulevard Raspail - 75014 Paris

SIFCO - 46 avenue Villarceau - 25042 Besançon cedex

Historique de la certification :

Ancien libellé Formacadre : Diplôme en Gestion et commerce

Certification précédente : [Manager opérationnel d'un centre de profit](#)