

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE ENTREPRENEURIAT ET GESTION DE PME



Crédit : 34 ECTS Code CC0700A

Niveau d'entrée : Bac + 2

Public et conditions d'accès

Prérequis :

- les publics de niveau 5, en sciences de gestion avec 120 ECTS accéderont directement à la préparation au CC
- les publics de niveau 5, hors sciences de gestion avec 120 ECTS, y accéderont sur dossier et formation passerelle. Cette dernière consiste à la validation des enseignements suivants : US174 3, 7, 8, E et 5, afin de leur apporter les pré requis en gestion, comptabilité, marketing et droit.
- les autres publics de niveau 5, dans le domaine de la gestion de la petite entreprise et de l'entreprise artisanale, accéderont à la préparation au CC dès étude de leur dossier.
- les publics de niveau 4 et 3 dotés d'une expérience significative dans le secteur de l'Artisanat ou de la PÉ pourront intégrer la formation, via la VAPP selon les procédures en cours au Cnam et/ou les accords conclus avec le secteur des Métiers.

Objectifs pédagogiques

Acquérir les connaissances nécessaires pour développer et entreprendre dans une PME.

Conditions de délivrance du certificat

Obtenir une moyenne de 10/20 de l'ensemble des notes de chaque UE.

Description de la formation

Planning

@ ESC103	Veille stratégique et concurrentielle	4 ECTS	
@ MSE101	Management des organisations	6 ECTS	
@ GFN101	Finance d'entreprise : initiation à la gestion financière	6 ECTS	
@ ACD109	Négociation et Management des forces de vente : approfondissements	4 ECTS	
@ EME104	Gestion des hommes et des équipes	6 ECTS	
@ DRA103	Règles générales du droit des contrats	4 ECTS	
DNF001	Ouverture au monde numérique	4 ECTS	

@ Cours également disponible en ligne (Ile-de-France)

ECTS : Système européen de transfert et d'accumulation de crédits.

ESC103 - Veille stratégique

et concurrentielle

Crédits : 4 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Avoir le niveau Bac + 2 (commerce, gestion ou scientifique, technique). Connaissances générales du fonctionnement d'une entreprise. Expérience professionnelle minimale de 2 ans souhaitable

Objectifs pédagogiques

- Avoir une bonne compréhension de la veille concurrentielle et stratégique, de ses enjeux et de sa place dans la politique de l'entreprise,
- Acquérir les connaissances des méthodes et des ressources pour la veille concurrentielle,
- Mettre en application les apports théoriques à travers une mise en situation issue d'un cas réel d'entreprise.

Contenu de la formation

- Introduction : la veille stratégique et concurrentielle, ses enjeux et ses objectifs
- Méthodologie générale de mise en place d'une veille, plan de veille
- Sources d'information stratégique et méthodologie de sourcing
- Outils de recherche automatisée et services de veille professionnels
- La recherche d'information web 2.0 et les réseaux sociaux
- Datamining, analyse et résultats de la veille
- Le benchmarking et les avis d'experts
- L'espionnage industriel et la protection de ses informations

MSE101 - Management des organisations

Crédits : 6 ECTS

Objectifs pédagogiques

Ce cours se focalise sur l'organisation des entreprises. L'objectif principal est de comprendre leur fonctionnement et appréhender leur gestion. Chaque thématique est abordée sous un angle théorique autant que pratique à travers des outils de gestion.

L'auditeur devra prendre le point de vue du manager pour analyser une situation, la caractériser et fournir des recommandations. Faire des liens pertinents entre théories et pratiques managériales en développant une posture réflexive.

Contenu de la formation

- Une représentation de l'activité de l'entreprise
- De la PME à la multinationale : les crises de croissance (Modèle de Greiner)
- Principes et formes d'organisation de l'entreprise
- L'interaction entre processus et organisation
- La stratégie d'entreprise et son articulation avec l'organisation
- Les processus
- La cartographie des processus
- La mesure de la performance des processus
- La qualité et la gestion des processus
- Un regard historique sur les entreprises
- De l'âge du commerce à l'apparition de la grande entreprise
- Les transformations contemporaines de la firme
- La gestion d'équipe
- Les grandes théories de la conduite des hommes
- Les différentes approches contemporaines du leadership et de la motivation.
- Le métier de manager
- L'analyse de l'entreprise
- La culture d'entreprise : l'approche gestionnaire et l'approche sociologique
- L'analyse stratégique des organisations

GFN101 - Finance d'entreprise : initiation à la gestion financière

Crédits : 6 ECTS

Objectifs pédagogiques

Connaître les différents aspects de la gestion financière d'une entreprise : de la gestion des équilibres financiers à l'analyse des opérations d'investissement et de financement. Connaître les différentes contraintes financières auxquelles sont soumises les entreprises et l'impact financier des décisions de gestion.

Evaluer les projets d'investissement et connaître les critères de décisions. Maîtriser les outils de la gestion financière d'une entreprise.

Contenu de la formation

- Introduction
- Les états financiers de l'entreprise (Bilan et BFR, Compte de résultat et SIG) ; Analyse de l'équilibre financier et de la rentabilité ; Taux d'intérêt et éléments de mathématiques financières
- Evaluer les projets d'investissement
- Décisions et critères de choix d'investissement (VAN, TRI, ...) ; Planification financière
- Décisions et politiques financières
- Financement à long terme ; Politique de financement et gestion prévisionnelle ; Gestion de la trésorerie.

ACD109 - Négociation et Management des forces de vente : approfondissements

Crédits : 4 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Avoir le niveau d'un premier cycle en économie ou gestion

Objectifs pédagogiques

Préparer et entraîner les participants à intégrer la démarche marketing dans la conception du plan d'action commerciale et à assurer la mise en oeuvre des actions retenues. Compléter et actualiser les connaissances des auditeurs dans le domaine de la négociation et du management des forces de vente

Contenu de la formation

- De la stratégie commerciale au plan d'action commerciale
- La conception du plan d'action commerciale
- Communication directe et vente directe
- Les nouvelles formes de distribution (franchise, télé achat...)
- Le rôle des technologies de l'information, évolutions et perspectives.
- Internet et E. Commerce
- Négociation et mise en oeuvre du plan d'action commerciale
- Techniques de négociation, méthodes générales et cas particuliers
- Le marketing d'affaires : la négociation industrielle et de projets
- Le management des unités commerciales
- Organisation de la prospection. Animation et contrôle des équipes de vente
- Communication sur le point de vente
- Exercices dirigés (études de cas)

EME104 - Gestion des hommes et des équipes

Crédits : 6 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Avoir le niveau Bac + 2 en gestion ou de bonnes connaissances du fonctionnement de l'entreprise.

Objectifs pédagogiques

Comprendre les enjeux de la gestion des hommes
Comprendre l'apport de la GRH au management
Comprendre les rôles de la fonction RH dans le fonctionnement des organisations
Comprendre l'articulation de la GRH avec les autres fonctions de l'entreprise
Comprendre les problématiques de Management des RH dans les organisations

Contenu de la formation

- Introduction à la Gestion des Hommes : définitions, enjeux, structuration de la fonction RH
- La GRH aujourd'hui et la notion de contingence : problématiques actuelles de Gestion des hommes
- Culture organisationnelle et management : définition de la culture d'entreprise et apports pour le management
- Motivation et management : définition des comportements organisationnels, tactiques et stratégies de fidélisation
- L'entrée dans l'organisation : enjeux, processus et limites du recrutement
- L'évaluation dans les organisations : enjeux, processus, limites
- La formation dans les organisations : enjeux, gestion, politiques, rôle des managers
- Gestion des compétences et GPEC : enjeux, actions, limites et orientations de la compétence

- Gestion des mobilités et des carrières : enjeux, processus, limites, nouvelles formes de carrière
- Politique de rémunération : enjeux, leviers, relation rémunération - comportements
- Négociation et management : enjeux, gestion sociale, les collectifs
- Gestion des talents : enjeux, réalités, limites
- Galop d'essai

DRA103 - Règles générales du droit des contrats

Crédits : 4 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Il est absolument indispensable d'avoir le niveau des UE DRA001 et DRA002 ou posséder de bonnes connaissances de base en droit des affaires.

Objectifs pédagogiques

Maîtriser les aspects théoriques et pratiques du droit des contrats et des obligations. Acquérir une bonne connaissance des règles générales gouvernant les relations entre l'entreprise et ses partenaires (fournisseurs, clients, prêteurs, assureurs, administration, etc). Comprendre les étapes de la conclusion d'un contrat et gérer les risques inhérents à son exécution. Savoir lire un contrat et gérer son exécution.

Contenu de la formation

- Technique contractuelle
- Recherche du co-contractant - Pourparlers - Clauses usuelles- Rédaction et conclusion du contrat.
- Conclusion des contrats
- Classification des contrats - Formation des contrats - Modification des contrats - Interprétation des contrats.
- Exécution des contrats
- Régime des obligations contractuelles - Responsabilité - Inexécution des contrats - Extinction des contrats (résiliation, résolution). Gestion des litiges liés à l'exécution du contrat.

DNF001 - Ouverture au monde numérique

Crédits : 4 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

La préparation à la certification à C2i niveau 1 est ouverte aux auditeurs du Cnam, notamment inscrit en premier cycle, et à toute personne souhaitant se préparer à la certification de ses compétences « Informatique et internet ».

Contenu de la formation

- Référentiel national du C2i® niveau 1
- Travailler dans un environnement numérique évolutif
- Organiser un espace de travail complexe, Sécuriser son espace de travail local et distant, Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité, Pérenniser ses données
- Être responsable à l'ère du numérique
- Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle, Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel, Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques, Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique
- Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
- Structurer et mettre en forme un document, Insérer des informations générées automatiquement, Réaliser un document composite, Exploiter des données dans des feuilles de calcul, Préparer ou adapter un document pour le diffuser
- Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique
- Rechercher de l'information avec une démarche adaptée, Évaluer les résultats d'une recherche, Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne, Organiser une veille informationnelle
- Travailler en réseau, communiquer et collaborer
- Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs, Participer à l'activité en ligne d'un groupe, Élaborer une production dans un contexte collaboratif.