



# REFERENTIEL DE CERTIFICATION DU TITRE PROFESSIONNEL

Responsable de petite et moyenne structure

Niveau III

Site : <http://travail-emploi.gouv.fr/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	1/32



## 1. Références de la spécialité

**Intitulé du titre professionnel : Responsable de petite et moyenne structure**

**Sigle du titre professionnel : RPMS**

**Niveau : III**

**Code(s) NSF : 310p - Management-**

**Code(s) ROME : M1302**

**Formacode : 32094**

**Date de l'arrêté : 04/12/2016**

**Date de parution au JO de l'arrêté : 22/12/2016**

**Date d'effet de l'arrêté : 08/02/2017**

## 2. Modalités d'évaluation du titre professionnel

(Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi)

### 2.1. Les compétences des candidats par VAE ou issus d'un parcours continu de formation pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- d) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	3/32

**2.2. Les compétences des candidats issus d'un parcours d'accès par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :**

- a) Du livret de certification au cours d'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé. Cet entretien se déroule en fin de session du dernier CCP.

**2.3. Les compétences des candidats pour l'accès aux CCP sont évaluées par un jury au vu :**

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

**2.4. Les compétences des candidats issus d'un parcours continu de formation ou justifiant de 3 ans d'expérience dans le métier visé pour l'accès aux certificats complémentaires de spécialisation (CCS) sont évaluées par un jury au vu :**

- a) Du titre professionnel obtenu.
- b) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- c) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- d) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- e) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice de l'activité du CCS visé.

**Chaque modalité d'évaluation**, identifiée dans le RC comme partie de la session du titre, du CCP ou du CCS, est décrite dans le dossier technique d'évaluation. Celui-ci précise les modalités et les moyens de mise en œuvre de l'épreuve pour le candidat, le jury, et le centre organisateur.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	4/32

### 3 Dispositif d'évaluation pour la session du titre professionnel RPMS

#### 3.1. Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Mise en situation professionnelle</b>	<p>Encadrer et animer une équipe                      Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité                      Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines                      Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines                      Mettre en œuvre le plan marketing                      Mettre en œuvre l'action commerciale                      Assurer la gestion de la production de biens et/ou services                      Gérer la qualité                      Contrôler l'activité comptable                      Analyser les coûts de revient                      Assurer la gestion financière</p>	06 h 00 min	<p>Le candidat doit traiter une étude de cas et produire un rapport qui présente une analyse de la situation d'entreprise observée et contient des propositions d'amélioration assorties des moyens de contrôle à mettre en œuvre pour le suivi des réalisations proposées. A la fin de l'épreuve écrite, d'une durée de 5 heures, le candidat doit remettre le rapport imprimé.</p> <p>Le candidat dispose ensuite d'une durée de 1 heure pour préparer son support de présentation à l'entretien technique. A la fin de ce temps de préparation, le candidat doit remettre une édition imprimée du support de présentation.</p> <p>En cours d'épreuve, il a la possibilité de réaliser des impressions de son travail en cours d'élaboration.</p> <p>(épreuve écrite 5h, préparation du support de présentation à l'entretien technique 1h)</p>
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entretien technique</li> </ul>	<p>Encadrer et animer une équipe                      Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité                      Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines                      Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines                      Mettre en œuvre le plan marketing                      Mettre en œuvre l'action commerciale                      Assurer la gestion de la production de biens et/ou services                      Gérer la qualité                      Contrôler l'activité comptable                      Analyser les coûts de revient                      Assurer la gestion financière</p>	00 h 45 min	<p>Le candidat doit disposer d'un système de projection opérationnel pour réaliser sa présentation. Le candidat doit disposer d'une copie imprimée de son rapport.</p> <p>Le candidat dispose de 15 minutes pour présenter le rapport issu de l'étude de cas.                      Le jury dispose ensuite de 30 minutes pour interroger le candidat sur son rapport.                      (présentation 15mn, questions 30mn)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Questionnaire professionnel</li> </ul>	Sans Objet		sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	5/32

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans Objet		sans objet
<b>Entretien final</b>		00 h 15 min	Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	07 h 00 min	

**Précisions pour le candidat VAE :**  
sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	6/32

### 3.2. Critères d'évaluation des compétences professionnelles

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
<b>Animer une équipe</b>					
Encadrer et animer une équipe	<p>Les objectifs sont réalistes et cohérents</p> <p>Les charges de travail sont correctement évaluées</p> <p>Les tâches sont suivies</p> <p>Les écarts de réalisation sont analysés et traités</p> <p>Les techniques d'entretien sont maîtrisées</p> <p>Les délégations sont organisées et contrôlées</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité	<p>Le diagnostic posé est pertinent</p> <p>Les enjeux pour la structure sont évalués correctement</p> <p>Les actions à mettre en œuvre sont pertinentes</p> <p>Le mode de communication est approprié</p> <p>Les processus sont générateurs de synergies</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines	<p>Les délais légaux sont respectés</p> <p>L'évaluation du personnel est réalisée régulièrement</p> <p>Le choix des indicateurs sociaux est pertinent</p> <p>La communication interne est pertinente et adaptée à la structure</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines	<p>Les difficultés de gestion des ressources humaines sont repérées</p> <p>L'effectif est correctement dimensionné</p> <p>Les qualifications nécessaires à la structure sont toujours disponibles</p> <p>La capacité à négocier est un facteur clé réussite.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	7/32

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
<b>Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services</b>					
Mettre en œuvre le plan marketing	Les objectifs stratégiques sont réalistes Le portefeuille d'activités est cohérent La segmentation des produits/services est pertinente Le marketing mix est cohérent Les objectifs commerciaux (parts de marché, marge) sont réalistes et atteignables	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en œuvre l'action commerciale	Le processus de vente est pertinent  La gestion de la relation clients est pertinente Les indicateurs de suivi sont pertinents Les écarts sont analysés Les mesures correctives sont adaptées	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assurer la gestion de la production de biens et/ou services	Les objectifs sont cohérents Le calcul de la capacité de l'outil de production est exact Les outils de contrôle sont pertinents Le plan de production (biens et services) en délais et en charge est respecté	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer la qualité	Les réclamations clients sont recensées et traitées Le niveau de qualité est adapté à la stratégie et aux moyens de la structure Les objectifs d'amélioration sont énoncés, mis en œuvre, mesurés et atteints	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Gérer les ressources financières</b>					
Contrôler l'activité comptable	Les procédures et circuits comptables sont définis Les normes de présentation comptables sont respectées Les délais de sortie des documents comptables, fiscaux et sociaux sont respectés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	8/32



Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Analyser les coûts de revient	Les choix de répartition des charges sont cohérents Le calcul des coûts et des marges est exact Les calculs et commentaires issus de l'analyse des coûts et des marges sont pertinents	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assurer la gestion financière	L'analyse financière est lisible et pertinente La gestion de la trésorerie est adaptée au contexte de l'entreprise Les procédures budgétaires sont en place et exploitées	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Obligations réglementaires le cas échéant :</b> sans objet					

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	9/32

### 3.3. Évaluation des compétences transversales

Les compétences transversales sont évaluées au travers des compétences professionnelles.

Compétences transversales	Compétences professionnelles concernées
Piloter la structure en faisant preuve d'innovation et de créativité	Assurer la gestion de la production de biens et/ou services
	Assurer la gestion financière
	Encadrer et animer une équipe
	Mettre en œuvre le plan marketing
	Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines
	Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité
	Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines
Négocier en recherchant le consensus pour limiter les tensions dans la structure	Encadrer et animer une équipe
	Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines
Assurer une communication adaptée au fonctionnement de la structure	Assurer la gestion financière
	Encadrer et animer une équipe
	Mettre en œuvre l'action commerciale
	Mettre en œuvre le plan marketing
	Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines

## 4. Conditions de présence et d'intervention du jury propre au titre RPMS

4.1. Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 01 h 00 min

### 4.2. Protocole d'intervention du jury :

La présence du jury n'est pas requise pendant le déroulement de la mise en situation professionnelle reconstituée et pendant la préparation du support de présentation de l'entretien technique. Le jury se réunit pour évaluer les travaux et assurer les entretiens.

4.3. Conditions particulières de composition du jury :  
sans objet

## 5. Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session titre

La présence d'un surveillant est indispensable pendant toute la durée de l'épreuve. Il doit veiller à l'utilisation non frauduleuse des capacités d'échanges informatiques.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	10/32



# REFERENTIEL DE CERTIFICATION DES CERTIFICATS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Responsable de petite et moyenne structure

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	11/32



## CCP

### Animer une équipe

#### Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Mise en situation professionnelle</b>	Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines Encadrer et animer une équipe Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines	03 h 30 min	<p>Le candidat doit traiter une étude de cas et produire un rapport qui présente une analyse de la situation des ressources humaines et contient des propositions d'amélioration assorties des moyens de contrôle à mettre en œuvre pour le suivi des réalisations proposées. A la fin de l'épreuve écrite, d'une durée de 2 heures 30mn, le candidat doit remettre le rapport imprimé.</p> <p>Le candidat dispose ensuite d'une durée de 1 heure pour préparer son support de présentation à l'entretien technique. A la fin de ce temps de préparation, le candidat doit remettre une édition imprimé du support de présentation.</p> <p>En cours d'épreuve, il a la possibilité de réaliser des impressions de son travail en cours d'élaboration.</p> <p>(épreuve écrite 2h30mn, préparation du support de présentation à l'entretien technique 1h)</p>
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entretien technique</li> </ul>	Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines Encadrer et animer une équipe Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines	00 h 30 min	<p>Le candidat doit disposer d'une copie imprimée de son rapport.</p> <p>Le candidat doit disposer d'un système de projection opérationnel pour réaliser sa présentation.</p> <p>Le candidat dispose de 10 minutes pour présenter le rapport issu de l'étude de cas.</p> <p>Le jury dispose ensuite de 20 minutes pour interroger le candidat sur son rapport.</p>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	13/32

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
			(présentation 10mn, questions 20mn)
▪ Questionnaire professionnel	Sans Objet		Sans objet
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans Objet		Sans objet
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		04 h 00 min	

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	14/32

### **Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Animer une équipe**

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 00 h 30 min

Protocole d'intervention du jury :

La présence du jury n'est pas requise pendant le déroulement de la mise en situation professionnelle et pendant la préparation du support de présentation à l'entretien technique. Le jury se réunit pour évaluer les travaux et assurer les entretiens

Conditions particulières de composition du jury :  
sans objet

### **Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP**

La présence d'un surveillant est indispensable pendant toute la durée de l'épreuve. Il doit veiller à l'utilisation non frauduleuse des capacités d'échanges informatiques

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	15/32





## CCP

### Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services

#### Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Mise en situation professionnelle</b>	Mettre en œuvre le plan marketing Mettre en œuvre l'action commerciale Assurer la gestion de la production de biens et/ou services Gérer la qualité	03 h 30 min	<p>Le candidat doit traiter une étude de cas et produire un rapport qui présente une analyse du dispositif de production et de l'organisation commerciale. Le rapport contient des propositions d'amélioration assorties des moyens de contrôle à mettre en œuvre pour le suivi des réalisations proposées. A la fin de l'épreuve écrite, d'une durée de 2 heures 30mn, le candidat doit remettre le rapport imprimé.</p> <p>Le candidat dispose ensuite d'une durée de 1 heure pour préparer son support de présentation à l'entretien technique. A la fin de ce temps de préparation, le candidat doit remettre une édition imprimé du support de présentation.</p> <p>En cours d'épreuve, il a la possibilité de réaliser des impressions de son travail en cours d'élaboration.</p> <p>(épreuve écrite 2h30mn, préparation du support de présentation à l'entretien technique 1h)</p>
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entretien technique</li> </ul>	Mettre en œuvre le plan marketing Mettre en œuvre l'action commerciale Assurer la gestion de la production de biens et/ou services Gérer la qualité	00 h 30 min	<p>Le candidat doit disposer d'une copie imprimée de son rapport.</p> <p>Le candidat doit disposer d'un système de projection opérationnel pour réaliser sa présentation.</p> <p>Le candidat dispose de 10 minutes pour présenter le</p>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	17/32

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
			rapport issu de l'étude de cas. Le jury dispose ensuite de 20 minutes pour interroger le candidat sur son rapport.  (présentation 10mn, questions 20mn)
▪ Questionnaire professionnel	Sans Objet		Sans objet
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans Objet		Sans objet
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		04 h 00 min	

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	18/32

## **Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services**

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 00 h 30 min

Protocole d'intervention du jury :

La présence du jury n'est pas requise pendant le déroulement de la mise en situation professionnelle et pendant la préparation du support de présentation à l'entretien technique. Le jury se réunit pour évaluer les travaux et assurer les entretiens.

Conditions particulières de composition du jury :  
sans objet

## **Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP**

La présence d'un surveillant est indispensable pendant toute la durée de l'épreuve. Il doit veiller à l'utilisation non frauduleuse des capacités d'échanges informatiques

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	19/32



## CCP

### Gérer les ressources financières

#### Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Mise en situation professionnelle</b>	Analyser les coûts de revient Assurer la gestion financière Contrôler l'activité comptable	03 h 30 min	<p>Le candidat doit traiter une étude de cas et produire un rapport qui présente une analyse de la situation financière et contient des propositions d'amélioration assorties des moyens de contrôle à mettre en œuvre pour le suivi des réalisations proposées. A la fin de l'épreuve écrite, d'une durée de 2 heures 30mn, le candidat doit remettre le rapport imprimé.</p> <p>Le candidat dispose ensuite d'une durée de 1 heure pour préparer son support de présentation à l'entretien technique. A la fin de ce temps de préparation, le candidat doit remettre une édition imprimé du support de présentation.</p> <p>En cours d'épreuve, il a la possibilité de réaliser des impressions de son travail en cours d'élaboration.</p> <p>(épreuve écrite 2h30mn, préparation du support de présentation à l'entretien technique 1h)</p>
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entretien technique</li> </ul>	Analyser les coûts de revient Assurer la gestion financière Contrôler l'activité comptable	00 h 30 min	<p>Le candidat doit disposer d'un système de projection opérationnel pour réaliser sa présentation.</p> <p>Le candidat doit disposer d'une copie imprimée de son rapport.</p> <p>Le candidat dispose de 10 minutes pour présenter le rapport issu de l'étude de cas.</p>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	21/32

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
			Le jury dispose ensuite de 20 minutes pour interroger le candidat sur son rapport.  (présentation 10mn, questions 20mn)
▪ Questionnaire professionnel	Sans Objet		Sans objet
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans Objet		Sans objet
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		04 h 00 min	

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	22/32

### **Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Gérer les ressources financières**

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 00 h 30 min

Protocole d'intervention du jury :

La présence du jury n'est pas requise pendant le déroulement de la mise en situation professionnelle et pendant la préparation du support de présentation à l'entretien technique. Le jury se réunit pour évaluer les travaux et assurer les entretiens.

Conditions particulières de composition du jury :  
sans objet

### **Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP**

La présence d'un surveillant est indispensable pendant toute la durée de l'épreuve. Il doit veiller à l'utilisation non frauduleuse des capacités d'échanges informatiques

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	23/32





## Annexe 1

### Plateau technique d'évaluation

#### Responsable de petite et moyenne structure

##### Locaux

Modalité d'évaluation	Désignation et description des locaux	Observations
Mise en situation professionnelle	Une salle d'examen.	Locaux équipés aux normes de sécurité et de prévention. La mise en situation professionnelle reconstituée se déroule en amont de l'intervention du jury.
Entretien technique	Une salle pour mener un entretien avec le jury équipée d'un système de vidéo-projection (éventuellement plusieurs salles si plusieurs jurys).	Le candidat utilise le système de projection pour la présentation de son rapport
Entretien final	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises. Une salle de délibération pour le jury.	Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	25/32

**Ressources (pour un candidat)**

Certaines ressources peuvent être partagées par plusieurs candidats.

Leur nombre est indiqué dans la colonne « Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve »

Désignation	Nombre	Description	Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve	Observations
Postes de travail	1	1 ordinateur connecté à Internet et équipé d'une suite bureautique.	1	
	1	Calculatrice personnelle autorisée.	1	
	1	Documentation personnelle.	1	
	1	Fournitures bureau : papier imprimante et brouillons.	1	
	1	Une imprimante partagée.	16	

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	26/32

## ANNEXE 2

### CORRESPONDANCES DU TP

Le titre professionnel Responsable de petite et moyenne structure est composé de certificats de compétences professionnelles (CCP) dont les correspondances sont :

<b>Gestionnaire de Petite ou Moyenne Structure Arrêté du 16/11/2011</b>		<b>Responsable de petite et moyenne structure Arrêté du 04/12/2016</b>	
CCP	Gérer les personnes	CCP	Animer une équipe
CCP	Gérer les opérations commerciales et de production	CCP	Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services
CCP	Gérer les ressources financières	CCP	Gérer les ressources financières

Le titre professionnel Responsable de petite et moyenne structure peut être complété par un (des) certificat(s) complémentaire(s) de spécialisation (CCS) dont les correspondances sont :

<b>Gestionnaire de Petite ou Moyenne Structure Arrêté du 16/11/2011</b>		<b>Responsable de petite et moyenne structure Arrêté du 04/12/2016</b>	
CCS	Contribuer à l'amélioration de la performance d'une unité	CCS	Aucune correspondance

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	27/32



## Annexe 3

### Glossaire des modalités d'évaluation du référentiel de certification (RC)

#### Mise en situation professionnelle

Il s'agit d'une reconstitution qui s'inspire d'une situation professionnelle représentative de l'emploi visé par le titre. Elle s'appuie sur le plateau technique d'évaluation défini dans l'annexe 1 du référentiel de certification.

#### Présentation d'un projet réalisé en amont de la session

Lorsqu'une mise en situation professionnelle est impossible à réaliser, il peut y avoir présentation d'un projet réalisé dans le centre de formation ou en entreprise. Dans cette hypothèse, le candidat prépare ce projet en amont de la session. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant la présentation du projet réalisé en amont de la session » mentionne en quoi consiste ce projet.

#### Entretien technique

L'entretien technique peut être prévu par le référentiel de certification. Sa durée et son périmètre de compétences sont précisés. Il permet si nécessaire d'analyser la mise en situation professionnelle et/ou d'évaluer une (des) compétence(s) particulière(s).

#### Questionnaire professionnel

Il s'agit d'un questionnaire écrit passé sous surveillance. Cette modalité est nécessaire pour certains métiers lorsque la mise en situation ne permet pas d'évaluer certaines compétences ou connaissances, telles des normes de sécurité. Les questions peuvent être de type questionnaire à choix multiples (QCM), semi-ouvertes ou ouvertes.

#### Questionnement à partir de production(s)

Il s'agit d'une réalisation particulière (dossier, objet...) élaborée en amont de la session par le candidat, pour évaluer certaines des compétences non évaluables par la mise en situation professionnelle. Elle donne lieu à des questions spécifiques posées par le jury. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) » mentionne en quoi consiste/nt cette/ces production(s).

#### Entretien final

Il permet au jury de s'assurer, que le candidat possède :

La compréhension et la vision globale du métier quel qu'en soit le contexte d'exercice ;

La connaissance et l'appropriation de la culture professionnelle et des représentations du métier.

Lors de l'entretien final, le jury dispose de l'ensemble du dossier du candidat, dont son dossier professionnel.

\*\*\*\*\*

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RC	TP-00169	07	22/12/2016	05/12/2016	29/32



**Reproduction interdite**

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque."

