

Commission de la Formation et de la Vie Universitaire

- Séance du 3 mars 2022 -

Délibération n°3.2.03/03/2022

relative à l'ouverture des Diplômes d'université « Management et prise de décision » et « Outils de gestion pour managers »

*Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L 613-1, L712-1 et L712-6-1,
Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc, adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 7 juillet 2015, modifiés, et notamment son article 22,*

Article unique : Ouverture des Diplômes d'université « Management et prise de décision » et « Outils de gestion pour managers »

Document fourni en annexe.

Résultat du vote pour l'ouverture du Diplôme d'université « Management et prise de décision » :

Membres en exercice : 31	Nombre de suffrages exprimés : 19
Quorum : 16	Contre : 0
Membres présents : 17	Abstention : 0
Membres représentés : 2	Pour : 19
Nombre de votants : 19	

Résultat du vote pour l'ouverture du Diplôme d'université « Outils de gestion pour managers » :

Membres en exercice : 31	Nombre de suffrages exprimés : 19
Quorum : 16	Contre : 0
Membres présents : 17	Abstention : 0
Membres représentés : 2	Pour : 19
Nombre de votants : 19	

La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'Université Savoie Mont Blanc, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité des membres présents et représentés, l'ouverture des Diplômes d'université « Management et prise de décision » et « Outils de gestion pour managers », telle que présentée en séance et décrite en annexe.

Chambéry, le 21 mars 2022

Le Président de l'Université Savoie Mont Blanc

Philippe Galez

La présente délibération prend effet à compter de sa publication et de sa transmission au recteur.

Classée au registre des délibérations de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU), consultable à la direction des études et de la vie étudiante (DEVE)

Publiée le : 05 AVR. 2022

Transmise au recteur le : 05 AVR. 2022

Modalités de recours contre la présente délibération : En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours gracieux auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble.

NOTE D'OPPORTUNITE DU MANAGEMENT ET PRISE DE DECISION DU OUTILS DE GESTION POUR MANAGER



Commission pédagogie du 17 février 2022
CFVU du CAC du 3 Mars 2022

ANNECY • CHAMBÉRY • LE BOURGET-DU-LAC

INTITULE DE LA FORMATION (*Nom du diplôme*) :

Diplômes d'Université « Management et prise de décision » et « Outils de gestion pour manager »

RESPONSABILITE PEDAGOGIQUE ENSEIGNANT USMB :

Nom Prénom : Arnaud Bichon pour le DU « Management et prise de décision »

Co-responsable : oui non

Nom Prénom : Yohann Gaillard pour le DU « Outils de gestion pour manager »

Co-responsable : oui non

COMPOSANTE CONCERNEE

IUT D'ANNECY IAE SCEM LLSH

IUT DE CHAMBERY POLYTECH FD IUFP

SCOLARITE GEREE PAR :

COMPOSANTE(S) CONCERNEE(S) IUFP

CONTEXTE DE LA FORMATION *Confirmer le besoin de développer une offre de formation :*

Créée en 2002 à l'IUT d'Annecy, la **LP Management et gestion des organisations** (LP MGO) vise à compléter les compétences techniques acquises par l'étudiant dans ses deux premières années d'études supérieures en gestion par un pôle de compétences centré sur le management et le pilotage des activités, notamment dans les activités de services, marchands ou non-marchands, ou dans les activités de support dans l'industrie.

Deux parcours sont proposés :

- **Parcours Management de projet - management d'équipe :**
Une formation pour développer les compétences du manager de terrain apte à gérer un ensemble de ressources, à entreprendre des projets, à identifier et résoudre les problèmes, à travailler en équipe, à faire et à faire faire, en combinant une dimension méthodologique et la dynamique humaine.
- **Parcours Attaché de gestion dans une structure de direction :**
Une formation pour devenir le bras-droit polyvalent du dirigeant/directeur de service : organiser et coordonner sur un plan administratif les activités de son responsable et celles du service, concevoir et mettre en place les procédures et outils de gestion administrative, assurer l'interface

avec divers interlocuteurs afin d'organiser et gérer l'information, gérer les actions sur un plan opérationnel et suivre les dossiers correspondants.

Ces deux parcours ont acquis une reconnaissance et une certaine attractivité auprès des professionnels :

- Ils délivrent régulièrement un nombre important de diplômes par la validation des acquis de l'expérience (VAE) : **92 entre juin 2014 et décembre 2021**
- Ils servent de support à la conception de programmes de formation en management et gestion pour des entreprises et permettent au service Formation continue de l'USMB de remporter des appels d'offre :
 - **Air France** : 140h de formation en management de projet-management d'équipe pour le personnel d'encadrement opérationnel (42 salariés formés depuis 2017)
 - **Accor** : 140h de formation en management et outils de pilotage opérationnel pour des secrétaires de direction (9 salariés formés)

Par ailleurs, le service Formation continue de l'USMB souhaite développer l'offre modulaire dans les parcours diplômants existants, tout en permettant la mixité des publics dans des formations pouvant répondre aux besoins de professionnels en poste. Il s'avère opportun de profiter de l'expérience acquise ces dernières années dans les programmes de formation pour entreprises en vue de proposer à l'USMB une offre de blocs de compétences pour managers.

Dès 2023, la licence professionnelle Management et Gestion des Organisations et ses deux parcours s'inscriront dans le futur BUT 3 GEA.

PUBLIC *Typologie des publics, à qui s'adresse cette formation, public cible, :*

Cette formation s'adresse à tout public, salarié ou demandeur d'emploi, titulaire d'un bac+2 ou équivalent (possibilité de faire reconnaître l'équivalence de niveau via une VAPP), tout professionnel exerçant une fonction de manager ou toute personne en transition professionnelle amenée à occuper un poste d'encadrement.

PRE-REQUIS *Diplôme requis, possibilité d'accéder à la formation via la VAPP compétences initiales nécessaires à l'entrée en formation :*

Voir ci-dessus

OBJECTIFS GENERAUX DE LA FORMATION *Former quel public pour réaliser quelles activités professionnelles :*

Cette offre de formation s'adresse donc à tous les professionnels en exercice de niveau bac+2, ambitionnant d'évoluer ou ayant évolué dans des fonctions de managers, qui souhaitent développer ou réactualiser leurs compétences managériales de manière à accroître leur employabilité, la performance de leurs activités ou tout simplement sécuriser leurs parcours professionnels.

Elle vise à :

- Acquérir les méthodologies de l'action managériale

- Développer les compétences de management des personnes
- Se doter d'outils de gestion et de pilotage opérationnels pour agir sur la performance

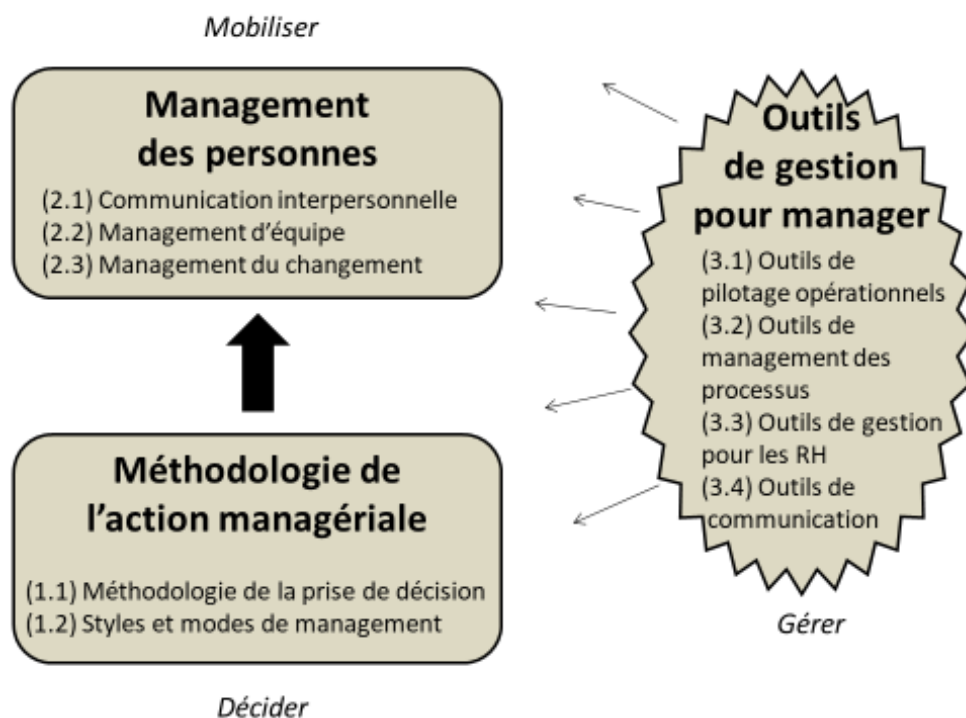
Au-delà de l'objectif de professionnalisation des candidats, cette offre de formation permettra aussi, par la délivrance d'un DU, de valider et valoriser l'acquisition de nouvelles compétences.

ORGANISATION *Nombres d'heures/Nombres de jours/rythme :*

Ouverture simultanée de deux DU complémentaires (DU « Management et prise de décision » et DU « Outils de gestion pour manager »).

Rythme de chaque DU : 2 à 3 jours par mois pendant 8 mois.

Il est coutumier de distinguer trois registres fondamentaux de compétences que le manager doit mobiliser s'il veut être performant : les compétences techniques (celles qui facilitent le travail avec les choses), humaines (le travail avec les gens) et conceptuelles (la réflexion et le travail avec les idées). Le programme de formation a été pensé de façon à développer ces trois registres de compétences indispensables, en les articulant selon le schéma suivant :



Bloc de compétences 1 : Décider – Méthodologie de l'action managériale

Développer les compétences du décideur : capacités à comprendre le contexte et les enjeux d'une situation professionnelle, à identifier les problèmes de management, à collecter et à traiter des informations, à formuler un diagnostic et à construire un plan d'action, à situer sa pratique managériale au regard des différents modes de management. En raison de sa forte dimension méthodologique, ce premier bloc de compétences est particulièrement structurant pour l'ensemble du cycle de formation.

Bloc de compétences 2 : Mobiliser – Management des personnes

Développer les compétences de mobilisation des personnes : être apte à manager une activité dans sa dimension humaine (encadrement des personnes et animation d'équipe), ce qui nécessite le développement des compétences relationnelles et la compréhension des dynamiques collectives.

Bloc de compétences 3 : Gérer – Outils de gestion pour manager

Développer les compétences du gestionnaire, c'est-à-dire la maîtrise des outils de gestion utiles à la pratique du management de proximité. Pour la conduite de ses affaires, le manager peut être amené à puiser certains savoirs et savoir-faire dans les « disciplines » de gestion. Il ne s'agit pas pour lui de devenir un technicien pointu dans chacune de ces disciplines, mais plutôt d'y repérer ce qui peut être utile pour le pilotage opérationnel des activités et des équipes.

Le programme de formation proposé est le suivant :

		Jours	Heures
1- Décider	1.1. Méthodologie de la prise de décision	3	21
	1.2. Styles et modes de management	3	21
2 - Mobiliser le personnel	2.1. Communication interpersonnelle	3	21
	2.2. Management d'équipe	3	21
	2.3. Management du changement	3	21
3 - Gérer	3.1. Outils de pilotage opérationnels	7 + 1	56
	3.2. Outils de management des processus	3	21
	3.3. Outils de gestion pour les RH	4	28
	3.4. Outils de communication	3	21

DU Management prise de décision

Blocs de compétences 1+2

15

105

DU Outils de gestion pour manager

Bloc de compétences 3

17 + 1

126

Le détail des contenus des différents modules se trouvent en annexe.

DESCRIPTIF DES MODULES *si nécessaire* :

Voir annexes

MODALITES D'OBTENTION DU DIPLOME :

L'attribution du diplôme est conditionnée par :

- le suivi complet de la formation
- l'obtention de la note finale moyenne de 10/20 à l'évaluation
- la validation par bloc de compétences
- la validation d'un stage
- une session de rattrapage

Précisions si nécessaire :

Ce parcours de formation offre la possibilité de valider deux DU différents :

- le DU « Management et prise de décision » en validant les blocs de compétences 1 et 2
- le DU « Outils de gestion pour manager » en validant le bloc de compétences 3

Des évaluations notées seront réalisées pour chaque bloc de compétences soit via un dossier d'analyse d'une expérience professionnelle, soit via une épreuve de synthèse ou une étude de cas organisée en fin de cycle sur un créneau distinct de ceux de la formation.

L'obtention du DU « Management et prise de décision » est conditionnée par :

- la participation aux modules composant le DU (capitalisation possible de l'assiduité aux modules pour une validation en plusieurs années, dans la mesure de la durée de vie du DU)
- la rédaction de un ou plusieurs dossiers dans lesquels le stagiaire devra mettre en perspective des expériences vécues en entreprise + soutenance orale de présentation

L'obtention du DU « Outils de gestion pour manager » est conditionnée par :

- la participation aux modules composant le DU (capitalisation possible de l'assiduité aux modules pour une validation en plusieurs années, dans la mesure de la durée de vie du DU)
- la rédaction de un ou plusieurs dossiers dans lesquels le stagiaire devra mettre en perspective des expériences vécues en entreprise + soutenance orale de présentation

L'obtention d'un ou plusieurs DU peut offrir la possibilité d'obtenir un des deux parcours de la LP MGO, puis l'un des parcours du BUT 3 GEA dès 2023 en la (le) complétant par une validation partielle des acquis de l'expérience (VAE).

ATOUTS DE LA FORMATION *Méthodes Mobilisées : Modalités pédagogiques et/ou moyens et/ou outils utilisés pour mener à bien la formation à adapter et compléter selon les DU :*

- Inscription libre au module, au bloc de compétences ou au cycle complet
- Rythme de la formation spécialement aménagé afin de permettre la poursuite de l'activité professionnelle
- Pédagogie active, alternant les apports théoriques et les mises en situation pratiques
- Complémentarité des profils au sein de la promotion et richesse des échanges
- Des enseignements universitaires associés à l'expertise terrain d'intervenants en activité dans le domaine
- Possibilité de suivre la formation en 2 ans
- Opportunité d'envisager un parcours hybride intégrant une partie formation et un accompagnement VAE si un candidat a comme projet personnel de valider la licence professionnelle MGO (puis le futur BUT 3 GEA (rentrée universitaire 2023))
- Possibilité de faire un stage
- Modalités d'enseignement à distance envisagées sur certains modules en cas de besoin (crise sanitaire)

MODALITES ET DELAI D'ADMISSION *CV + Lettre de Motivation à adresser au responsable pédagogique (entretien, test, évaluation sur dossier) préciser le délai d'admission :*

Dans le cadre d'une inscription à un DU : validation de la candidature sur dossier par le responsable pédagogique (entretien téléphonique ou présentiel).

Dans le cadre d'une inscription parallèle à une démarche de VAE : émission d'un avis pédagogique de VAE par le responsable pédagogique.

SUITES DE PARCOURS ET DEBOUCHES :

Professionnalisation et/ou évolution professionnelle vers un premier poste de manager : management d'équipe, management de proximité, management de projet...

LIEUX DE FORMATION

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Campus d'Annecy | <input type="checkbox"/> Campus Jacob-Bellecombette |
| <input type="checkbox"/> Campus du Bourget-du-lac | <input type="checkbox"/> A distance |

SEUIL d'OUVERTURE *(le seuil peut varier selon la proportion de stagiaires financés ou non) :*

Nombre de participants minimum : 8

TARIFS :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Tarif Horaire individuel : 16 € | <input checked="" type="checkbox"/> Tarif Horaire financé : 24 € |
|--|--|

Détail des modules DU "Management et prise de décision" et DU "Outils de gestion pour manager"

		Jours	Heures
1- Décider	1.1. Méthodologie de la prise de décision	3	21
	1.2. Styles et modes de management	3	21
2- Mobiliser les personnes	2.1. Communication interpersonnelle	3	21
	2.2. Management d'équipe	3	21
	2.3. Management du changement	3	21
3- Gérer	3.1. Outils de pilotage opérationnels	8	56
	3.2. Outils de management des processus	3	21
	3.3. Outils de gestion pour les RH	4	28
	3.4. Outils de communication	3	21

DU Management et prise de décision **1+2**

15	105
----	-----

DU Outils de gestion pour manager **3**

18	126
----	-----

Equipe pédagogique des modules Management et prise de décision

		Jours	Heures	Enseignant/formateur	Statut	Composante
1- Décider	1.1. Méthodologie de la prise de décision	3	21	Arnaud Bichon	Maître de conférences Sciences de gestion	IUT A
	1.2. Styles et modes de management	3	21	Arnaud Bichon	Maître de conférences Sciences de gestion	IUT A
2- Mobiliser les personnes	2.1. Communication interpersonnelle	3	21	Sylvain Santi	Maître de conférences Philosophie	LLSH
	2.2. Management d'équipe	3	21	Arnaud Bichon	Maître de conférences Sciences de gestion	IUT A
	2.3. Management du changement	3	21	Denis Lagatta	Consultant en conduite du changement	
		15	105			
DU Management et prise de décision	1+2	15	105			

Détail des modules de gestion

Equipe pédagogique des modules DU Outils de gestion pour manager

		Jours	Heures	Intervenant	Statut	Imposés	Modules	
3- Gérer	3.1. Outils de pilotage opérationnels	Prérequis nécessaires excel (optionnel)	1	7	Yohann Gaillard	Professeur agrégé d'économie-gestion	IUTA	Prérequis
		Contrôle de gestion (coûts, rentabilité, écarts)	2	14	Yohann Gaillard	Professeur agrégé d'économie-gestion	IUTA	4.1 Outils de pilotage
		Contrôle de gestion (tableaux de bord)	1	7	Yohann Gaillard	Professeur agrégé d'économie-gestion	IUTA	4.1 Outils de pilotage
		Tableaux de bord (excel, BI)	2	14	Vincent Couturier	Maître de conférence en informatique	IUTA	4.1 Outils de pilotage
		Gestion commerciale et marketing	2	14	Steeve Vigneau	Enseignant contractuel	IUTA	4.1 Outils de pilotage
								7j + 1j optionnel
	3.2. Outils de management des processus	Modélisation et optimisation des processus (BPMN)	1	7	Vincent Couturier	Maître de conférence en informatique	IUTA	4.2. Outils de
		Automatisation de tâches (Excel et Power Apps)	1	7	Vincent Couturier	Cadre secteur privé		4.2. Outils de
		Outils collaboratifs et digitaux	1	7	Christophe Lyan	Chef d'entreprise en informatique, formateur		4.2. Outils de management des processus
								3j
	3.3. Outils de gestion pour les RH	GRH	2	14	Marine Gauthier	Professeur agrégée d'économie-gestion	IUTA	4.3. Outils de gestion pour les RH
		Droit social	2	14	Marine Gauthier	Professeur agrégée d'économie-gestion	IUTA	4.3. Outils de gestion pour les RH
								4j
	3.4. Outils de communication	Tableaux de bord (Data Visualisation et introduction powerBI)	1	7	Vincent Couturier	Maître de conférence en informatique	IUTA	4.4. Outils de communication
		Communication interne (structuration com int)	1	7	Sarah Rezvoy	Formatrice		4.4. Outils de communication
		Stratégie et plan de communication	1	7	Laetitia Rico	Professeur agrégée d'économie-gestion	IUTA	4.4. Outils de communication
								3j
		18	126	dont 1 jour optionnel				

1. DECIDER

Modules	Blocs de compétences	Compétences	Composantes	Situations professionnelles	Prérequis
1.1. Méthodologie de la prise de décision	Décider de façon rationnelle	Analyser de façon méthodique et critique un contexte professionnel	Conformément à l'approche IMC d'herbert Simon (approche mobilisée par les consultants en organisation)	Prendre une décision dans une situation complexe de management, d'organisation ou de projet	
		Identifier un problème de management	À partir d'un relevé exhaustif des symptômes (dysfonctionnements, opportunités) d'une situation problématique	Réaliser une veille informationnelle	
			À partir du repérage des enjeux d'une situation problématique		
		Identifier les causes d'un problème de management	À partir d'un examen méthodique d'un contexte professionnel à l'aide d'une grille d'analyse	Formuler un diagnostic	
Résoudre un problème de management	En identifiant les leviers d'action susceptibles d'agir sur les causes diagnostiquées	En déterminant des propositions de solutions réalistes et concrètes	Fixer des priorités d'action		
1.2. Styles et modes de management	Situer sa pratique managériale parmi les différents types de management	Cerner le champ d'intervention du manager	À partir d'une connaissance des rôles, fonctions et compétences du manager	Réussir sa prise de fonction managériale	
		Développer son assertivité	En mobilisant des grilles d'analyse psychosociales pour interpréter le comportement des individus dans l'organisation	Adopter la bonne posture managériale au regard du contexte	
		Choisir son propre style de leadership	À partir d'une connaissance des différents types de leadership		
				À partir d'un examen de la situation professionnelle à manager	
Choisir son mode de management	À partir d'une compréhension des différents modes de management (management par les règles, par objectifs, par valeurs, par compétences)	En identifiant les leviers à mobiliser pour un management adapté aux situations	En maîtrisant les modalités de mise en œuvre des différents modes de management	Définir le mode de management en fonction de la nature de l'activité	1.1. Méthodologie de la prise de décision

2. MOBILISER LES PERSONNES

Modules	Blocs	Compétences	Composantes	Situations professionnelles	Prérequis
2.1. Communication interpersonnelle	Communiquer avec autrui dans l'environnement professionnel	Analyser une situation de communication	En mobilisant les apports de la psychosociologie pour la compréhension de la communication	Communiquer dans tous types de situations professionnelles : donner des instructions à ses collaborateurs, coopérer avec des collègues, négocier avec des parties prenantes, etc.	1.2. Styles et modes de management
		Construire des stratégies argumentatives	En maîtrisant les différents facteurs qui interviennent dans la construction du sens		
		Construire un plan argumentatif	En utilisant les principaux types d'arguments		
			En utilisant certaines notions issues de la rhétorique		
2.2. Management d'équipe	Manager les collaborateurs au sein de l'équipe	Organiser le travail des collaborateurs	En structurant individuellement et collectivement le travail	Bâtir l'organisation d'une équipe de travail	1.2. Styles et modes de management
		Motiver les collaborateurs	En adoptant les processus et techniques de stimulation ou d'implication en fonction des attentes des collaborateurs	Assurer les tâches de management de proximité	
		Gérer le développement professionnel des collaborateurs	En jouant le rôle de mentor pour favoriser l'apprentissage vicariant		
			En jouant le rôle de coach pour favoriser l'apprentissage expérientiel		
		Créer une dynamique d'équipe	En déployant les techniques de "teambuilding" pour développer la cohésion ou la coopération		
		Contrôler le travail des collaborateurs	En déployant un processus d'évaluation des contributions		
2.3. Management du changement	Manager le changement	Analyser une situation de changement	En repérant les enjeux, les impacts et les conditions de réussite du changement	Opérer un changement structurel, organisationnel, culturel ou managérial	1.2. Styles et modes de management ; 2.1. Communication interpersonnelle ; 2.2. Management d'équipe
			En identifiant les différentes dimensions du changement (organisation, processus, culture)		
		Structurer un projet de changement	En organisant les différentes actions à engager		
			En déployant les outils opérationnels de management de changement (ligne stratégique, carte de transformation, fiche de pilotage, fiche de chantier...)		
		Conduire le changement	En communiquant pour donner sens et légitimité		
			En identifiant et en levant les résistances individuelles et collectives au changement		

3. GERER

Modules	Blocs	Compétences	Composantes	Situations professionnelles	Apprentissage critique	Prérequis
3.1. Outils de pilotage opérationnel	Pilotage opérationnel	Analyser les performances économiques de l'entreprise et de ses différentes composantes	En utilisant différents outils de contrôle de gestion, tableaux de bord, mesure et analyse de la performance, etc.	Créer des outils de pilotage économique	Outils de comptabilité analytique et de mesure de performance, maîtrise de fonctions avancées d'Excel, outils de gestion commerciale	Utilisation courante d'Excel et des formules de calculs de base (si besoin, prévoir une mise à niveau)
			En déterminant les causes des écarts observés	Décomposer des écarts en sous-écarts pour réaliser des arbitrages		
		Optimiser la structure des charges dans l'entreprise	À partir des processus de production de l'entreprise	Calculer un coût de production, un coût de revient, etc.		
		Développer les performances commerciales de l'entreprise	À travers les outils de gestion commerciale et marketing	Définir le positionnement commercial d'un produit/service (marketing mix --> 4 P, etc.), diagnostic, pilotage		
		Traiter les données quantitatives	En identifiant les indicateurs clés à suivre dans les tableaux de bord (KPI) En identifiant les facteurs clés de succès	Créer des tableaux de bord à l'aide des outils de Business intelligence		
3.2. Outils de management des processus	Outils de management des activités et des processus	Définir et optimiser les processus administratifs	En identifiant les flux et les responsabilités dans l'entreprise	Définir un workflow, modéliser les processus avec des outils adaptés (Ex : BPMN)	Modélisation/optimisation des processus et des activités, automatisation, contrôle interne	
		Accompagner le changement	En tenant compte des contraintes humaines, financières, etc. En utilisant des outils collaboratifs	Accompagner des modifications significatives du workflow Gérer un projet en équipe		
		Automatiser les traitements	En utilisant des outils personnalisés (par exemple VBA sous Excel)	Automatiser certains traitement en développant des macros VBA		
		Echanger avec l'équipe et prévenir les risques	A travers une démarche de contole interne	Utiliser la modélisation comme outil de diagnostic et de dialogue pour définir des processus de contrôle interne, etc.		
3.3. Outils de gestion pour les RH	Outils de gestion pour les RH	Manager ses collaborateurs	À partir d'une connaissance des outils de base de GRH	Coordonner les missions des collaborateurs	GRH et droit social	
		Optimiser la gestion des RH pour accroître les performances de l'entreprise	En respectant les obligations légales liées au droit du travail	Réaliser des embauches, mettre en œuvre des plannings, etc.		
			En identifiant les besoins de l'entreprise	Définir une politique de GPEC		
3.4. Outils de communication	Outils de communication interne / externe	Représenter et proposer une analyse des données quantitatives	En utilisant les principes de data visualisation et des outils graphiques	Illustre avec du sens des données quantitatives pour les communiquer sans biais	Communication et data visualisation	
		Etablir une stratégie de communication pertinente	dans l'entreprise	Elaborer et faire vivre des outils de communication interne		
			avec les différentes parties prenantes	Rendre des comptes aux tiers qui prennent part à la gouvernance de l'entreprise		
Etablir un plan de communication	En intégrant les contraintes qui pèsent sur l'entreprise, le projet, le produit, etc.	Définir un plan de communication pertinent				

Référentiel d'évaluation

Module	Compétence	Niveau acquisition attendu (*)	Modalités Evaluation	Type Evaluation	Ressources nécessaires	Positionnement de la compétence	Critère de validation ou certification
1.1. Méthodologie de la prise de décision	Décider de façon rationnelle	Niveau 6	Groupe	Dossier d'analyse d'une expérience professionnelle			Dossier d'analyse et soutenance
1.2. Styles et modes de management	Situer sa pratique managériale parmi les différents types de management	Niveau 6	Individuelle	Dossier d'analyse d'une expérience professionnelle			Dossier d'analyse et soutenance
2.1. Communication interpersonnelle	Communiquer avec autrui dans l'environnement professionnel	Niveau 6	Individuelle	Dossier d'analyse d'une expérience professionnelle			Dossier d'analyse et soutenance
2.2. Management d'équipe	Manager les collaborateurs au sein de l'équipe	Niveau 6	Groupe	Dossier d'analyse d'une expérience professionnelle			Dossier d'analyse et soutenance
2.3. Management du changement	Manager le changement	Niveau 6	Groupe	Dossier d'analyse d'une expérience professionnelle			Dossier d'analyse et soutenance
3.1. Outils de pilotage opérationnel	Pilotage opérationnel	Niveau 6	Individuelle et Groupe	Simulation Etude de cas (présentiel)			Dossier d'analyse et soutenance
3.2. Outils de management des processus	Outils de management des activités et des processus	Niveau 6	Groupe	Simulation Etude de cas (présentiel)			Dossier d'analyse et soutenance
3.3. Outils de gestion pour les RH	Outils de gestion pour les RH	Niveau 6	Individuelle et Groupe	Simulation Etude de cas (présentiel)			Dossier d'analyse et soutenance
3.4. Outils de communication	Outils de communication interne / externe	Niveau 6	Groupe	Simulation Etude de cas (présentiel)			Dossier d'analyse et soutenance

* Niveau selon le décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles