

Bachelor Thierry Marx

Chef « Chef d'Entreprise »

**Titre de
Responsable d'unité opérationnelle (RUO)**

Enregistré au RNCP

Niveau 6 (code NSF 312)

1. LE METIER PREPARE

Le responsable d'unité opérationnelle contribue au déploiement des axes stratégiques de l'entreprise, à la pérennisation de celle-ci, à l'amélioration de son organisation par ses actions de gestion marketing, commerciales, financières, des ressources humaines et des services généraux, de management des équipes, d'une ou parfois plusieurs unités opérationnelles.

Le titre de « Responsable d'Unité Opérationnelle » est décerné aux candidats qui ont acquis les compétences suivantes :

Bloc d'activité 1 : Déploiement de la stratégie de l'entreprise au sein de l'unité ou du département à piloter. La finalité est de coordonner l'ensemble des actions et des ressources pour atteindre les objectifs déterminés. Le responsable d'unité opérationnelle traduit la stratégie générale de l'entreprise en politique marketing, commerciale, financière, garantit la transmission des éléments de stratégie aux collaborateurs, dans son unité ou département ou lorsqu'il seconde la direction, par unité ou département et donne du sens pour motiver les équipes.

- Il met en œuvre les procédures et prévisions d'activités en termes d'objectifs.
- Il conduit les projets opérationnels, optimise et rentabilise l'unité, le département.
- Il optimise l'utilisation des outils de gestion, de contrôle budgétaire, évalue la performance des unités (tableaux de bord, indicateurs...).
- Il supervise la mise en œuvre de la politique d'achat, d'approvisionnement et de logistique.

Le responsable d'unité opérationnelle gère et optimise la communication entre les collaborateurs et les managers. Il est le représentant des équipes et assure la communication transversale entre les unités. Il rend compte et est force de propositions. Il est le garant de la bonne communication entre la direction et les équipes.

Bloc d'activité 2 : Mise en œuvre, gestion et contrôle des moyens à disposition des collaborateurs afin d'atteindre les objectifs et participer à la pérennité de l'entreprise.

Le responsable d'unité opérationnelle garantit et gère les moyens à disposition des collaborateurs pour atteindre leurs objectifs, applique la réglementation et met en conformité les unités.

- Il assure le fonctionnement opérationnel de l'unité ou du service et gère les dysfonctionnements, prévient les risques et propose des actions correctives. Il agit pour l'entreprise dans sa globalité lorsqu'il seconde un dirigeant.
- Il détecte, analyse et hiérarchise les risques de dysfonctionnement, les aléas et leurs impacts.
- Il propose des modifications de procédures selon les changements imposés par l'activité.
- Il optimise les adéquations entre les ressources humaines, les financements, les moyens et les objectifs de réussite d'un projet.
- Il développe une gestion de projet Agile pour garantir la fluidité, l'implication des équipes et l'atteinte des objectifs en coûts, délais et résultats attendus.

Bloc d'activité 3 : Coordination des moyens humains à la réussite de la stratégie de l'unité, du service, du département et la fluidité des interactions entre membres d'une équipe.

Le responsable d'unité opérationnelle est amené à organiser, coordonner et contrôler les missions des collaborateurs, avec délégation.

- Il gère la performance de ses équipes ou de chaque équipe lorsqu'il seconde le dirigeant, évalue et développe les compétences des collaborateurs, accroît la motivation au travail et contribue à la culture d'entreprise, détermine ou participe aux besoins en recrutement.
- Il développe la culture d'entreprise définie par la direction.

2. LE CADRE DE LA FORMATION

Formation par alternance : au minimum 450 heures de formation avec un contrat de professionnalisation ou apprentissage en entreprise. Calendrier d'alternance remis aux candidats et aux entreprises signataires des contrats. Le rythme de l'apprentissage est de 15jours/15jours (peut est soumis, lors de la diffusion du calendrier de l'alternance, à quelques modifications en fonction des impératifs de l'agenda 2023/2024)

Rentrée prévue le **LUNDI 18 SEPTEMBRE 2023**

3. LES ADMISSIONS, LES ACCES EN FORMATION

- Le candidat doit être titulaire d'un diplôme Bac + 2, ou titre niveau 5 RNCP.
- À défaut, le candidat justifie de plus de 3 années d'expérience dans des responsabilités dans des postes gestionnaires, de relations commerciales dans le secteur de la restauration.
- Dans ce cas, une demande est faite pour valider la candidature.
- Niveau 4 acquis + 3 années d'expérience dans le métier visé

La sélection a lieu sur dossier et entretien de motivation. L'inscription est définitive à compter de la signature du contrat d'apprentissage.

4. LES EVALUATIONS

- Les évaluations sont sous la responsabilité du centre de formation.
- Les savoirs associés (cours) sont répertoriés dans des Blocs de Compétences. Chaque bloc est composé de plusieurs matières
- Chaque matière fait l'objet d'une note établie par les formateurs.
- Le centre de formation planifie ses évaluations de fin de module.
- Un rapport comprenant **un projet de création d'entreprise** est à remettre selon un calendrier défini. Ce travail est à réaliser en groupe. Une soutenance orale du rapport papier, assistée par ordinateur, est présentée en groupe pour une durée de 30 minutes.

En fin de formation, l'apprenti remet un rapport final d'activités comprenant au minimum les travaux demandés pour évaluer ses compétences et capacités exigées par la certification. Il conclut son rapport avec ses préconisations et recommandations.

À l'issue de la formation, le centre de formation organise :

⇒ Les sessions de **soutenance du grand oral**.

- Le candidat doit obtenir une moyenne de 10/20 minimum à chaque bloc pour valider son titre
- Les blocs ne se compensent donc pas entre eux
- Les matières d'un bloc se compensent entre elles
- Si la note du bloc est supérieure ou égale à 10/20, le bloc est validé
- **La note du Grand Oral doit être supérieure ou égale à 10/20.**

⇒ **Une étude de cas écrite** sur une plage horaire de 6h

5. LES PROGRAMMES : MATIERES PAR BLOCS ET VOLUMES HORAIRES

MODULES PEDAGOGIQUES MAJEUR CHEF "CHEF D'ENTREPRISE"		BLOCS DE COMPETENCES				
		Heures FFP	BLOC Transversal parcours	BLOC 1 - Traduction opérationnelle des axes stratégiques de	BLOC 2 - Pilotage et contrôle des moyens d' une Unité, d' un département	BLOC 3 - Gestion des ressources humaines et pilotage du management.
PILIER 1 : Valorisation Territoires, Production locale et Produits	Connaissance et préparation des produits (vision sur atelier pratique)	21	X			
	Réalisation et préparation professionnelles	21	X			
	Pratique des arts culinaires et des arts de la table	21	X			
	Achat et approvisionnement/ Logistique / Supply chain / Gestion des stocks	14		X		
	Régime alimentaire et diététique (flexi, veggie, ect...) axé plaisir/bien-être/santé	7	X			
	Cuisine équitable et circuits courts	14	X			
	Sommellerie	7	X			
	Sécurité alimentaire / Sécurité sanitaire (COVID)	14			X	
	Connaissance produit (producteurs locaux) / Valorisation Produit	14	X			
	Alimentation et agriculture	14	X			
	Démarche Restauration Eco-responsable	7	X			
	RSE et nouvelles pratiques de la cuisine dans le cadre du développement durable	7	X			
	Typologies de restauration	7	X			
	PILIER 3 : Créativité et Innovation	Design thinking	11	X		
Etude de marché - Veille stratégique des fournisseurs		14		X		
Marketing opérationnel/ digital / social média		14		X		
Management interculturel		11	X			
Culture organisationnelle créative		11	X			
Itération Agile		11	X			
Innovation		11	X			
Processus créatifs		11	X			
Photo/vidéo à partir d'un smartphone		7	X			
Marketing digital de la gastronomie		11	X			
Temps Forts : Création restaurants éphémères (Gestion de projet)		35	X		X	
PILIER 2 : Chef "Chef d'entreprise"	Middle Management	11		X		
	Gestion budgétaire de l'unité, d'un service	11		X		
	Culture d'entreprise et communication managériale	11		X		
	Outils de Gestion financière	11			X	
	Gestion de l'expérience client	11			X	
	Management de la performance	11			X	
	Gestion des risques (dont sanitaires et professionnels) **	11			X	
	Communication interpersonnelle - Communication interne	11			X	
	Gestion de projet	7			X	
	Anglais (distanciel)		X			
	Gestion de crise	14	X			
	GRH / Gestion des plannings	14				X
	Recrutement	11				X
	Management d'équipe et de la restauration	21				X
	Relations sociales	11				X
	Droit du travail Vs Conventions Collectives / Droit social	12				X
	Etude de cas	10	X			
Rapport d'activités	40	X				
Les + formation	Business Game semaine 46 Rencontre de producteurs Visiter de marchés locaux Participation à des fêtes gastronomiques : ex Truffe Visite des artisans (transformateurs du produit local)	543 35				

6. L'ÉVALUATION FINALE :

En fin de formation, l'apprenti remet un rapport final d'activités comprenant au minimum les travaux demandés pour évaluer ses compétences et capacités exigées par la certification. Il conclut son rapport avec ses préconisations et recommandations. Le rapport est écrit et soutenu devant le Jury du grand Oral de fin d'année. Le candidat doit répondre de façon pertinente aux questions du Jury du Grand Oral. La note attribuée tient compte de l'écrit et de la prestation orale du candidat.

LE GRAND ORAL : RAPPORT D'ACTIVITES

➤ **Contenu**

Il résume tous les travaux effectués en entreprise par le candidat.

Objectif : obliger le candidat à explorer certaines compétences nécessaires pour sa certification, valider les compétences acquises et développées en situation réelle.

➤ Une problématique : un sujet pertinent, une problématique et une partie analyse traitant d'une problématique liée au métier préparé ou à la mission (Méthode d'analyse, préconisations et recommandations). Objectif : vérifier la capacité de réflexion, de synthèse et d'analyse du candidat.

➤ Grand oral : 45 mn

- Exposé du candidat - 20 mn (dont 5 min d'introduction et de conclusion intégrant les fiches de compétences)
- Débat et questions du jury – 15 mn
- Délibération sans la présence du candidat – 5 mn
- Retour de délibération en présence du candidat – 5 mn.

Intervenants : Professionnels expérimentés et professeurs du Lycée Albert de Mun

Certificateur : Collège de Paris – Thierry Marx College

7. INSERTION PROFESSIONNELLE : LES OBJECTIFS

Favoriser l'emploi en procurant les outils nécessaires à une embauche dans l'entreprise d'accueil ou dans une autre entreprise : diplôme, portfolio de compétences, preuves d'activité professionnelle (travail collaboratif, initiatives...), connaissances du métier (techniques, stratégiques et politiques), preuves de performance et de résultats, développement (innovations, remise en cause, modernité ...)

Un titré doit être opérationnel et prouver sa motivation dans le métier préparé. Il doit être capable de répondre aux besoins des entreprises et au niveau attendu. Il doit faire preuve de réflexion, d'analyse, d'innovation, de curiosité, de vision globale. Il doit préparer pendant sa formation son plan de carrière et quitter son École en ayant intégré l'amélioration permanente de son portfolio.

LES DEBOUCHES :

Tous les secteurs en lien avec le tourisme, l'hôtellerie, la restauration et plus généralement avec les métiers de bouche.

Poste d'agent de maîtrise, de cadre ou de dirigeant dans une unité opérationnelle