

Brevet de Maîtrise (niveau 5)

D - Gérer les ressources d'une entreprise artisanale

BM COIFFEUR RNCP 37528BC06 ENREGISTRE LE 24/04/2023

BM ESTHETICIEN COSMETICIEN RNCP 36403BC05 ENREGISTRE LE 25/04/2022

BM FLEURISTE RNCP37866BC05 ENREGISTRE LE 19/07/2023

CERTIFICATEUR CMA France

Objectif général

- Préparer et mener le recrutement d'un collaborateur
- Développer les compétences des salariés
- Analyser et améliorer l'organisation du travail de l'entreprise artisanale
- Diriger les équipes de l'entreprise

Public

Chef d'entreprise, artisan et leur conjoint, salarié, demandeur d'emploi

Prérequis

Spécifique aux métiers cf. Règlement Particulier : Titulaire d'un titre ou diplôme professionnel et/ou Expérience dans le métier considéré

Durée

6 jours (42 heures)

Plages horaires

De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Programme

SEQUENCE 1 : L'acquisition et la croissance des compétences par le biais du recrutement	
Module	Objectifs pédagogiques
Préparer ses recrutements	▪ Évaluer et répertorier les besoins organisationnels.
	▪ Discerner les besoins en formation et déterminer les solutions appropriées.
	▪ Élaborer une description de poste en fonction des besoins (démarche).
Mettre en œuvre un recrutement	▪ Identifier et maîtriser les méthodes de recrutement.

SEQUENCE 2 : Planifier les activités et exercer des fonctions de gestion du personnel	
Module	Objectifs pédagogiques
Organiser les activités de son entreprise	▪ Reconnaître et discriminer les méthodes de structuration du travail.
Devenir manager	▪ Examiner les principaux composants du management.

SEQUENCE 3 : Analyser les dysfonctionnements	
Module	Objectifs pédagogiques
Améliorer le fonctionnement de ses équipes	▪ Détecter les anomalies et enquêter sur leurs origines.
	▪ Identifier et prendre en considération les comportements.
	▪ Chercher des solutions.

SEQUENCE 4 : Etablir une communication professionnelle efficace	
Module	Objectifs pédagogiques
Acquérir les compétences d'une bonne communication	▪ Maîtriser les fondamentaux de la communication verbale.
	▪ Développer les compétences en communication interpersonnelle.

SEQUENCE 5 - Intégrer les bases du droit du travail dans la gestion quotidienne des relations professionnelles	
Module	Objectifs pédagogiques
Maîtrise les bases du droit de travail	▪ Reconnaître les références légales du droit du travail et de la protection au travail.
Etablir un contrat de travail	▪ Identifier les procédures légales associées à l'embauche et au contrat de travail.
Connaître les obligations légales	▪ Énumérer les obligations légales concernant la gestion du personnel au sein de l'entreprise.

Moyens et encadrements pédagogiques

- Atelier participatif en groupe restreint (12 personnes maximum).
- Animation par un consultant expert dans le domaine.
- Outils et supports pédagogiques, exercices pratiques.
- Evaluation, remise d'une attestation de formation et de réussite.

Modalités d'évaluation

Examen final écrit : Etude de cas de GRH - Sous la forme d'un cas décrivant l'organisation RH d'une entreprise artisanale, le candidat analyse l'efficacité de la structure et préconise des axes d'amélioration, qu'il chiffrera et déclinera en solutions opérationnelles.

Contrôle continu : Au minimum 2 épreuves intermédiaires :

- 1 Contrôle continu Ecrit
- 1 Contrôle continu Oral

Pour plus d'informations

Service Formation Continue - Par territoire :

04 : formationcontinue04@cmar-paca.fr

04 92 30 90 97 - 06 70 27 71 76

05 : formationcontinue05@cmar-paca.fr

04 92 52 80 15

06 : formationcontinue06@cmar-paca.fr

04 92 12 53 45

13 : formationcontinue13@cmar-paca.fr

04 91 32 24 70

83 : formationcontinue83@cmar-paca.fr

04 94 61 99 65

84 : formationcontinue84@cmar-paca.fr

04 90 89 20 40

<https://www.cmar-paca.fr/article/les-catalogues-de-la-formation>