



BAC+5 (RNCP Niveau 7) | Alternance & Initial

Manager d'Affaires

Cette formation s'adresse à tous managers en charge du développement commercial, aux directeurs d'agence, aux business managers, mais également à un public plus large, comme les chefs d'entreprise, les jeunes entrepreneurs, les créateurs et les repreneurs d'entreprise. Cette formation est destinée à toute personne qui vise à gérer un centre de profit et qui sera amenée à assurer 3 fonctions majeures : commerciale, recrutement et management de collaborateurs.

Le Manager d'affaires développe une organisation de recrutement des ressources et manage ses équipes.

Le Manager d'affaires doit assurer une veille économique et technique sur son marché et concevoir une stratégie de prospection d'affaires, afin de détecter les marchés porteurs.

Objectifs de la formation

- Assurer une veille économique et technique du marché
- Concevoir une stratégie de prospection d'affaires
- Négocier à haut niveau et conclure une affaire
- Gérer des situations de crise
- Concevoir une stratégie de prospection d'affaires

Profil

- Force de conviction
- Aisance dans la prise de décision
- Aptitude au management
- Communication orale et écrite qualitative
- Vision stratégique et goût du challenge

Métiers visés

- Manager d'affaires
- Business Manager
- Business Manager Coach
- Ingénieur d'affaires

Modalités d'admission

- Étude du dossier, tests écrits et entretien de motivation
- Recherche d'un contrat d'alternance (soutien du dispositif CARE Coaching et Accompagnement à la Recherche d'Entreprise)

Modalités pédagogiques

- Présentiel et e-learning en appui
- Études de cas - business case
- Pédagogie dynamique et interactive
- Nombreuses simulations
- Accompagnement individualisé à la méthodologie des travaux certifiants
- Business Game

Les missions en entreprise

- Conseil en hautes technologies
- Conseil en Ingénierie
- Conseil en système d'information et bancaire
- Société de services et bureau d'étude

DIPLÔME

Certification professionnelle de niveau 7
" Manager des organisations "

code NSF 310 - RNCP n° 15053
Enregistré au RNCP par arrêté
publié au JO du 19/7/2017
Délivré par ECEMA

RYTHME

En alternance :
1 jours école / 4 jours entreprise
Contrat en alternance : contrat d'apprentissage
de 24 mois

En initial :
stage obligatoire de 80 jours minimum sur 2 ans

ADMISSION

Pour faire acte de candidature,
il faut être en cours d'obtention ou titulaire
d'un bac général, technologique ou professionnel
ou d'une certification professionnelle
de niveau 6.

Candidature sur pstm.fr | Réponse sous 7 jours

ACCESSIBILITÉ

Accessible aux personnes en situation de handicap.

Pour en savoir plus sur notre mission handicap
<https://pstm.fr/NOTRE-MISSION-HANDICAP>

COÛT DE LA FORMATION

Formation en alternance : gratuit pour l'étudiant

Formation en initial : 6300 euros par an

LE PROGRAMME DE PSTM

Bloc 1 : Analyser & détecter des marchés porteurs

Veille économique et technique de l'environnement des clients sur leur marché

- Rechercher et collecter des informations sur les secteurs d'activités relatifs aux clients pour définir le cadre de l'analyse.
- Recenser et analyser les facteurs du macroenvironnement (économiques, technologiques, démographiques, politiques...) pour mesurer les risques et détecter les opportunités et les marchés porteurs.
- Recenser et analyser les facteurs du microenvironnement (clients, concurrents, intermédiaires commerciaux, partenaires...) pour mesurer les risques et détecter les opportunités et les marchés porteurs.

Conception d'une stratégie de prospection

- Réaliser un benchmark sur un secteur d'activité ou à une entreprise pour concevoir une offre traduisant le positionnement de son client et répondant aux besoins du marché.
- Préparer une stratégie de prospection d'affaires en étudiant la cible client pour définir la valeur ajoutée à lui apporter.

Bloc 3 : Construire & manager des équipes

Mise en place d'une organisation de recrutement et de gestion des ressources humaines :

- Comprendre la dimension stratégique du recrutement et de la gestion des ressources humaines.
- Définir le profil du candidat en dressant la liste des compétences et caractéristiques requises pour bien orienter les recherches.
- Déterminer le mode de recherche en appréhendant les différentes sources de recrutement permettant une recherche efficace et optimisée
- Présélectionner les candidatures de consultants/collaborateurs pour établir une première sélection.
- Comprendre les ambitions et motivations des collaborateurs.
- Conduire l'entretien de recrutement en utilisant les techniques et outils permettant de cibler l'adéquation entre le profil recherché et celui du candidat

Management des équipes :

- Choisir un mode de management adapté pour favoriser leur agilité et leur capacité d'adaptation.
- Conduire des entretiens avec les consultants/collaborateurs pour évaluer leur motivation afin de maintenir leur adhésion et leur motivation.
- Gérer des situations difficiles et des personnalités difficiles pour maintenir un climat positif et favorable à la réussite d'une affaire.

Bloc 2 : Mettre en oeuvre la stratégie commerciale

Construction d'une solution commerciale adaptée au besoin du client

- S'approprier les enjeux stratégiques de l'entreprise, pour préparer des scénarios d'amélioration des performances globales de l'entreprise.
- Qualifier une offre de service en démontrant l'adéquation de l'offre avec les attentes du client et valoriser le retour sur investissement du projet pour convaincre le client de signer la proposition.
- Conduire un débriefing en s'appuyant sur des éléments factuels ou conduire un feedback en s'appuyant sur le ressenti pour faire progresser le collaborateur et valider les composantes du projet adressées au client.
- Préparer et élaborer une proposition commerciale pour aborder la négociation.
- Rédiger des clauses contractuelles.

Négocier une affaire

- Négocier (présenter et argumenter) les conditions d'intervention de l'affaire pour contractualiser l'offre sans dégrader, ni la solution du client, ni la rentabilité financière de l'intervention.
- Appliquer des techniques de négociation pour conclure l'affaire et obtenir une signature de contrat.

Entretien et développement de son portefeuille / réseau client

- S'approprier les enjeux stratégiques de l'entreprise, pour préparer des scénarios d'amélioration des performances globales de l'entreprise.
- Qualifier une offre de service en démontrant l'adéquation de l'offre avec les attentes du client et valoriser le retour sur investissement du projet pour convaincre le client de signer la proposition.
- Préparer et élaborer une proposition commerciale pour aborder la négociation.
- Rédiger des clauses contractuelles.
- Traduire les conditions négociées avec le client en clauses dans la proposition commerciale pour sécuriser l'accord contractualisé.

Bloc 4 : Piloter l'activité d'un centre de profit

Piloter l'activité d'un centre de profit

- Élaborer un plan d'actions de la performance opérationnelle pour donner un cadre et optimiser le temps.
- Utiliser des outils de pilotage de l'activité par affectation des ressources.
- Définir des indicateurs de performance pour les intégrer dans les tableaux de suivi pour permettre d'analyser les résultats obtenus et établir des actions correctives si besoin, dans un contexte d'amélioration continue.

Modalités d'obtention

- Évaluation des connaissances et compétences acquises à l'école : en fonction des modules, contrôle continu ou partiels semestriels
- Étude de cas finale
- Mémoire et soutenance de fin d'année
- Évaluation des compétences professionnelles déployées en entreprise

Indicateurs de performance

- Obtention du diplôme 2021 : 100%
- Poursuite d'études 2020 : 82%