



CERTIFICATION
PROFESSIONNELLE
NIVEAU 7 MANAGER
D'AFFAIRES
2022-2024
2023-2025

imcp

14 Rue de Lancry 75010

MAJ AU 1/09/2022

1. Quel est le public visé ?

- Etudiant(e) de 18 à 25 ans en contrat professionnalisation ou 29 ans révolus en apprentissage.
 - Demandeur(se) d'emploi à partir de 26 ans
 - Salarié(e) en projet de transition ou en PRO-A (Reconversion ou promotion par alternance)
- L'IMCP propose de la VAE sur ce titre en tout ou partie sans limite d'âge mais avec au moins un an d'expérience dans le domaine concerné. Pour en savoir davantage sur les conditions d'admission en VAE, l'accompagnement et le cursus vous pouvez cliquer sur ce lien <https://imcp.fr/la-vae/>

2. Quels sont les prérequis.

Le cursus préparant à la Certification professionnelle « Manager d'Affaires » (MA) s'adresse aux apprenants titulaires d'un diplôme de niveau 6 (Bac + 3 validé). Sur demande de dérogation, cette Certification Professionnelle est également ouverte aux candidats en 1ère année s'ils justifient : • D'un niveau 6 (Bac + 3) • Et de 2 années d'expérience professionnelle dans le secteur

La 2ème année du cycle préparant à la certification professionnelle « Manager d'Affaires » Niveau 7 est accessible aux apprenants qui justifient : • D'un Bac + 4 validé • Et d'une dispense d'enseignement des blocs de compétences suivants : o Bloc de compétences RNCP36502BC01 - Analyser et détecter des marchés porteurs o Bloc de compétences RNCP36502BC02 - Préparer et réaliser la prospection o Bloc de compétences RNCP36502BC03 - Mettre en œuvre la stratégie commerciale La dispense d'enseignement fait l'objet d'une demande auprès d'une commission présidée par le Certificateur qui étudie le dossier au regard de la formation antérieure validée et du parcours professionnel. Cette dispense d'enseignement des blocs cités ci-dessus n'ouvre pas droit à une équivalence ; les blocs de compétences concernés feront l'objet d'une évaluation lors du Grand Oral Un justificatif du niveau requis pour intégrer la formation (dernier diplôme obtenu, dérogation, dispense...) est exigé et doit être télé-déposé par le candidat sur la plateforme admtdc.pro au moment de son inscription à la certification.

3-Modalités d'admission :

L'admission peut se faire en première ou seconde année du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année sur

- Analyse de dossier de candidature disponible sur ce lien
- Entretien
- Tests de compétences et de personnalité.

Une réponse d'admission vous est communiquée sous 2 jours, sous réserve de dossier complet.

Dès lors un accompagnement à l'intégration pédagogique, administrative et salariale est réalisé par un entretien hebdomadaire avec nos chargés de relations entreprise.

4-Objectifs

La libéralisation des marchés et la concurrence internationale, ont appelé des compétences nouvelles à la direction des affaires ayant de ce nouveau contexte une vision et une compréhension du niveau d'analyse et de compréhension le plus élevé. Bien produire ne suffit plus à assurer la pérennité d'une entreprise, encore faut-il être capable « d'initialiser » et de « stimuler » le processus de développement stratégique. C'est la plus-value apportée aux dirigeants par le/la Manager d'affaires. Il/elle assure une veille économique et technique du marché et conduit une analyse stratégique spécifique à chaque entreprise cliente en intégrant leur culture et leur mode d'organisation ou de production. C'est ainsi qu'il/elle détecte les évolutions macro et micro environnementales et l'émergence de nouvelles tendances managériales au contact du terrain.

5-Aptitudes

Le (la) titulaire dispose d'aptitude en marketing, management. Il est rigoureux, organisé, à l'aise en relationnel et disposer aussi de capacités évidentes en numériques. Il doit avoir la capacité à rechercher de l'information, être force de proposition, encadrer des équipes.

6-Compétences et modalités d'évaluation

Les activités se déclinent selon 6 blocs de compétences : Chaque bloc de compétences peut être validé indépendamment des autres et donne lieu à la délivrance d'une attestation.

Bloc 1 : Analyser et détecter des marchés porteurs

Compétence 1.1 : Rechercher et collecter des informations sur les secteurs d'activités relatifs aux clients pour définir le cadre de l'analyse, au moyen de sites & études, spécialisés en données, ou d'une étude réalisée sur mesure

Compétence 1.2 : Recenser et analyser les facteurs du macroenvironnement (économiques, technologiques, démographiques, politiques ...) pour mesurer les risques, détecter les opportunités et les marchés porteurs, en utilisant des sites et études spécialisées sur des données macro-environnement

Compétence 1.3 : Recenser et analyser les facteurs du microenvironnement (clients, concurrents, intermédiaires commerciaux, partenaires, etc.) pour mesurer les risques, détecter les opportunités et les marchés porteurs, au moyen d'une étude de marché

Compétence 1.4 : Réaliser un benchmark sur un secteur d'activité ou une entreprise pour concevoir une offre traduisant le positionnement de son client et répondant aux besoins du marché, en mobilisant des outils et techniques dédiées (analyse SWOT, etc.)

Compétence 1.5 : Préparer une stratégie de prospection d'affaires en étudiant la cible client pour définir la valeur ajoutée à lui apporter (en mobilisant des outils d'analyse spécifiques ou en sollicitant des cabinets spécialisés)

Compétence 1.6 : Analyser le marché des entreprises cibles et de leurs influences sur le macro-environnement et le microenvironnement, en mobilisant des outils spécifiques d'analyse de marché en ligne (données quantitatives / qualitatives), tels que les outils Google, Digimond, Qualtrics, etc.)

Bloc 2 : Préparer et réaliser la prospection

Compétence 2.1 : Préparer sa prospection en qualifiant son fichier de prospection et en organisant la session d'appel afin d'augmenter la prise de rendez-vous, en utilisant son CRM ou des outils en ligne de prospection commerciale (LinkedIn Sales Navigator, etc.)

Compétence 2.2 : Préparer son appel en prenant en compte les questions et les objections possibles de la part du prospect en construisant une accroche adaptée au prospect (au moyen d'une grille / un support d'entretien préétabli).

Compétence 2.3 : Prendre contact avec le prospect afin de décrocher un rendez-vous en appliquant les techniques et la structure de l'appel

Compétence 2.4 : Identifier sa stratégie de social seller pour réussir ses objectifs en prenant en compte les moyens mis à disposition et le temps disponible

Compétence 2.5 : Réaliser sa prospection sur les réseaux sociaux en reflétant le positionnement de son entreprise pour générer la confiance de ses prospects et déclencher le rendez-vous

Compétence 2.6 : Mesurer sa stratégie de social seller, afin d'en mesurer l'efficacité, en utilisant les outils digitaux d'analyse des réseaux sociaux utilisés

Bloc 3 : Mettre en œuvre la stratégie commerciale

Compétence 3.1 : Mener l'entretien de découverte en s'appuyant sur son expertise et un questionnaire personnalisé afin de rechercher et comprendre les enjeux du client

Compétence 3.2 : Réaliser un rendez-vous avec le prospect à distance en maîtrisant les outils de visioconférence et sa communication pour être impactant et créer la relation avec son interlocuteur

Compétence 3.3 : S'approprier les enjeux stratégiques de l'entreprise (économiques, financiers, éco-développementaux, RSE, etc.) pour préparer des scénarios d'amélioration, des performances globales de l'entreprise au moyen des informations récoltées lors de l'entretien de découverte et des différents supports présentant les axes de développement stratégique de l'entreprise (études, rapports, etc.)

Compétence 3.4 : Préparer, animer et débriefer une réunion de qualification avec le consultant/expert interne pour valider les composantes du projet (aspects techniques, durée du projet) adressées au client. La réunion sera animée avec des outils classiques en présentiel (diaporama, etc.), ou en visioconférence.

Compétence 3.5 : 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.

Compétence 3.6 : Conduire un débriefing en s'appuyant sur des éléments très factuels ou le feedback en s'appuyant sur le ressenti pour faire progresser le consultant et valider les composantes du projet adressées au client.

Compétence 3.7 : Préparer et élaborer une proposition commerciale pour aborder la négociation, via les données récoltées lors des rendez-vous précédents

Compétence 3.8 : Négocier (présenter et argumenter) les conditions d'intervention de l'affaire pour contractualiser l'offre sans dégrader la solution du client et la rentabilité financière de l'intervention, via un style de négociation, une communication et un choix de tactiques adaptées

Compétence 3.9 : Conclure la vente en rassurant le prospect par sa communication verbale et non-verbale et par l'utilisation des techniques de closing adaptées

Compétence 3.10 : Obtenir des recommandations actives (contacts prospects) en vue de conquérir de nouveaux clients, par sa capacité à être droit au but et par l'utilisation de questions spécifiques

Compétence 3.11 : Evaluer le retour sur investissement (RSI – ROI) selon les critères objectifs du client pour s'assurer de la bonne réalisation du projet et de la satisfaction du client, via des réunions d'avancement régulier (Lancement, suivi et fin de projet).

Compétence 3.12 : Suivre les prestations tout au long du projet et s'assurer qu'elles sont conformes au contrat et aux attentes du client en le sollicitant pour l'impliquer dans un processus d'amélioration continue par des échanges physiques ou en visioconférence réguliers.

Compétence 3.13 : Gérer les insatisfactions clients en obtenant des informations concrètes sur la situation pour faire un diagnostic et permettre de dénouer les conflits.

Bloc 4 : Recruter et intégrer des talents

Compétence 4.1 : Définir le profil du candidat en dressant la liste des activités et les compétences requises (technique et comportementale) pour bien orienter les recherches au moyen de grilles de compétences et fiches de postes.

Compétence 4.2 : Sélectionner le process permettant d'aller rechercher des critères concrets à partir des compétences.

Compétence 4.3 : Rédiger l'annonce et déterminer le mode de recherche en appréhendant les différentes sources de recrutement permettant une recherche efficace et optimisée, via des outils de sourcing.

Compétence 4.4 : Créer et mettre en avant la marque employeur, afin de l'utiliser comme outil de marketing RH et de conforter les candidat(e)s à travailler dans l'entreprise.

Compétence 4.5 : Présélectionner les candidatures pour établir une première sélection par le traitement des CV, au moyen d'une grille préétablie

Compétence 4.6 : Motiver le candidat à rejoindre l'entreprise en mettant en avant l'importance du poste dans l'organisation, la stratégie de l'entreprise et la marque employeur

Compétence 4.7 : Conduire l'entretien de recrutement en utilisant les techniques et outils permettant de cibler l'adéquation entre le profil recherché et celui du candidat.

Compétence 4.8 : Concrétiser le recrutement par la signature du contrat en éliminant les doutes et en mesurant la motivation du candidat à intégrer l'entreprise

Compétence 4.9 : Réussir l'accueil du nouveau collaborateur en préparant son arrivée au sein de la structure, au moyen du plan d'intégration de l'entreprise

Compétence 4.10 : Intégrer un salarié en situation de handicap en respectant la réglementation et en prenant en compte son nouveau collaborateur

Compétence 4.11 : Intégrer le nouveau collaborateur auprès des équipes afin de sécuriser son intégration et son recrutement au moyen de techniques de « onboarding »

Bloc 5 : Mettre en œuvre un management opérationnel

Compétence 5.1 : Choisir un mode de management adapté pour favoriser l'agilité et la capacité d'adaptation au sein de l'équipe

Compétence 5.2 : Animer des réunions de lancement, suivi et fin de projet pour permettre une communication opérationnelle fluide et efficace afin de fixer les premiers jalons du projet (les réunions sont animées soit en présentiel, soit via des outils distanciels)

Compétence 5.3 : Conduire des entretiens avec les collaborateurs pour évaluer le travail et la motivation d'un consultant et pour maintenir leur adhésion et motivation, en utilisant différentes techniques d'entretien et des grilles d'entretien

Compétence 5.4 : Gérer des situations difficiles (gestion de conflits – périodes sous tension, changement, annonce non partagée ou difficile, recadrage, entretien disciplinaire...) pour maintenir un climat positif et favorable à la réussite du centre de profit.

Compétence 5.5 : Connaître le cadre réglementaire (télétravail, nomadisme, etc.), le cadre légal, (aménagement de l'espace, outil de connexion téléphone, informatique) et la responsabilité du manager vis-à-vis de ses équipes]

Compétence 5.6 : Définir et structurer un mode de fonctionnement du management à distance de son équipe en prenant en compte les activités et les tâches des collaborateurs selon leur degré d'autonomie et leur niveau de responsabilité afin d'harmoniser les méthodes de travail et de clarifier les rôles de chacun au sein de l'organisation]

Compétence 5.7 : Mettre en œuvre du management à distance en compartimentant l'activité managériale à distance (déléguer, motiver, faire le point, créer, entretenir du lien, fixer des objectifs, etc.) permettant à la fois de proposer du télétravail sans perdre la relation managériale avec ses équipes

Compétence 5.8 : Anticiper et affronter toutes sortes de situations de crise interne à l'entreprise et externe lié à l'environnement (exemple crise sanitaire, économique, militaire)

Compétence 5.9 : Analyser la situation dite de crise et ses conséquences à court, moyen et long terme, tout en gérant son stress et celui de ses collaborateurs pour surmonter la crise

Compétence 5.10 : Décider avec ses équipes de l'action à mener par un diagnostic et la mise en place de solutions innovantes

Compétence 5.11 : Mobiliser et fédérer les collaborateurs par un management agile permettant la mise en place des moyens sélectionnés et se préparer à sortir de la crise

Bloc 6 : Piloter l'activité d'un centre de profit

Compétence 6.1 : Élaborer un plan d'actions de la performance opérationnelle pour donner un cadre et optimiser le temps, au moyen d'un outil de pilotage de l'activité et d'indicateurs de performance opérationnelle

Compétence 6.2 : Utiliser des outils de pilotage de l'activité par affectation des consultants pour avoir une visibilité de la situation des contrats en cours, au moyen d'un CRM

Compétence 6.3 : Utiliser des outils de priorisation et des actions à conduire pour optimiser la rentabilité, au moyen du CRM et de tableaux de bord de suivi d'activité.

Compétence 6.4 : Évaluer la rentabilité de son centre de profit par l'utilisation d'outils de management de la performance financière pour définir et mettre en œuvre la stratégie financière de la structure, au moyen d'indicateurs spécifiques

7-Durée

La première année débute le 12 septembre 2022 et s'achève le 13 juillet 2023 (total d'heures 544h). La présentation en VAE est disponible sur le site à l'onglet VAE du site imcp.fr

La seconde année débute le 18 septembre 2023 et s'achève le 6 juillet 2024 (total 608h)

8-Délai d'accès à la formation

Les tests d'entrée pour la rentrée sont ouverts dès le mois de janvier qui la précède. Le/La candidate est accompagnée dans sa recherche d'entreprise et son placement. Le test en lui-même a lieu sur une demi-journée après prise de rendez-vous. La réponse est fournie au plus tard sous 2 jours ouvrés après entretien et test. Dès lors un accompagnement à l'intégration pédagogique, administrative et salariale est réalisé par un entretien hebdomadaire avec nos chargés de relations entreprise jusqu'à la rentrée. Un délai de 3 mois est accordé pour débiter la formation sans avoir trouvé d'entreprise

9-Tarifs

> Pour les élèves

-En contrat de professionnalisation ou d'apprentissage la formation est totalement gratuite pour l'élève. Il est d'ailleurs rémunéré. (Voir plus bas)

-En formation scolaire, la formation est payante à hauteur de 4261 euros. La formation scolaire suppose une période de stage de 14-16 semaines. Au bout de 2 mois de stage il bénéficie d'une gratification (voir plus bas le détail).

>> Pour les financeurs et les entreprises

-Le coût de la formation est de 8138 euros par an. Il est pris en charge par les OPCO sur la base d'un référentiel défini par France Compétences [Apprentissage : mise à jour du référentiel des niveaux de prise en charge - France compétences \(francecompetences.fr\)](http://francecompetences.fr). Le montant de la prise en charge dépend à la fois de la CPNE et de l'IDCC. Mais en cas de montant accordé par l'OPCO inférieur à 8138 euros il n'y a aucun reste à charge facturé par l'IMCP à l'entreprise

10-Rémunération

➤ Rémunération minimum apprentissage

La rémunération dépend à la fois de l'âge de l'apprenti, de son ancienneté dans l'apprentissage et de son parcours de formation. Pour information ce sont les taux suivants appliqués à cette rentrée.

Rémunération brute mensuelle minimale d'un apprenti				
Situation	16 à 17 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et plus
1ère année	27% du Smic,	43% du Smic,	Salaire le + élevé entre 53% du Smic, et 53% du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage	100% du Smic
2ème année	39% du Smic,	51% du Smic,	Salaire le + élevé entre 61% du Smic et 61% du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage	100% du Smic
3ème année	55% du Smic, €	67% du Smic, €	Salaire le + élevé entre 78% du Smic, et 78% du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage	100% du Smic

En ce qui concerne le reste des conditions (accès, cas spécifiques etc..) les informations sont disponibles sur ce lien [Contrat d'apprentissage - Ma situation | Service-public.fr](http://www.service-public.fr) . Pour les entreprises un simulateur permet de calculer le salaire minimum des apprentis et contrats de professionnalisation <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R16148>

➤ Rémunération minimale professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un contrat (CDD, CDI) de 6 à 36 mois. La rémunération dépend de l'âge.

Niveau de salaire applicable à un salarié de moins de 26 ans		
Âge du salarié	Salaire minimum de base (brut)	Salaire minimum majoré (brut)
Moins de 21 ans	55 % du Smic	65 % du Smic
De 21 ans à 25 ans inclus	70 % du Smic	80 % du Smic

Le titulaire d'un bac général qui signe un contrat de professionnalisation bénéficie du salaire minimum de base. Pour d'autres détails sur le contrat de professionnalisation et son fonctionnement vous pouvez consulter ce lien [Contrat de professionnalisation | Service-public.fr](http://www.service-public.fr). Et pour les employeurs vous pouvez simuler le salaire minimum de votre employé en contrat de professionnalisation sur ce lien [Calculer le salaire minimum d'une personne en alternance \(apprentissage ou contrat de professionnalisation\) \(Simulateur\) | entreprendre.service-public.fr](http://www.service-public.fr)

➤ Rémunération minimum stage

La durée du ou des stages ou formation effectués en milieu professionnel est de 6 mois maximum par organisme d'accueil et par année d'enseignement. Cette durée est déterminée en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme d'accueil de la façon suivante :

- 7 heures de présence, consécutives ou non, équivalent à une journée de présence
- 22 jours de présence équivalent à 1 mois

Une gratification minimale est versée si la durée du stage est supérieure à :

Soit 2 mois consécutifs (soit l'équivalent de 44 jours à 7 heures par jour) au cours de la même annéescolaire ou universitaire

Soit à partir de la 309e heure de stage même s'il est effectué de façon non continue

En dessous de ces seuils de durée, l'organisme d'accueil n'a pas l'obligation de verser une gratification. Le taux horaire de la gratification est égal au minimum à 3,9 € par heure de stage, correspondant à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale (soit 26 € x 0,15). Les organismes publics ne peuvent pas verser de gratification supérieure au montant minimum légal sous peine de requalification de la convention de stage en contrat de travail. Dans certaines

branches professionnelles, le montant de la gratification est fixé par convention de branche ou accord professionnel étendu et peut être supérieur à 3,9 €. L'employeur doit le vérifier dans la convention collective. Pour en savoir plus sur les stages vous pouvez consulter ce lien <https://travail-emploi.gouv.fr/emploi-et-insertion/mesures-jeunes/article/les-stages-etudiants-en-milieu-professionnel> Et pour les employeurs vous pouvez simuler le salaire minimum de votre employé en contrat de professionnalisation sur ce lien [Calculer le salaire minimum d'une personne en alternance \(apprentissage ou contrat de professionnalisation\) \(Simulateur\) | entreprendre.service-public.fr](#)

11-Méthodes mobilisées

Les formateurs utilisent bibliographies, annales d'examen et supports vidéo ou informatiques. Parfois la pédagogie inversée est utilisée. Dans ce cas la notion est d'abord étudiée seul par l'élève à l'aide de supports tels que des vidéos, livres, fichiers etc en amont du cours. Des travaux d'ateliers sont utilisés pour mettre en place les savoirs. Dans certaines formations, un projet « fil rouge » est mis en place tels qu'un business plan, une entreprise fictive ou réelle. Les moyens prévus sont des cours magistraux, études de cas, travaux dirigés, simulations, jeux de rôles, supports numériques, salles de cours, salles informatiques, et ordinateur L'action de formation comprend également un dispositif de suivi pédagogique, d'accompagnement et d'évaluation de l'élève au poste de travail. Ce suivi pédagogique effectué par l'école met en relation l'élève salarié, le tuteur ou maître d'apprentissage et le responsable de la formation. Dans des classes de 10-25 élèves maximum les cours ont lieu en blended learning. Cela signifie que la formation a lieu en présence dans nos locaux sur un rythme hebdomadaires de 1 semaine école et 3 semaines entreprise Mais aussi que l'étudiant peut bénéficier d'une plateforme de cours lms et d'une plateforme de visioconférence pour suivre des cours en synchrone/asynchrone selon ses besoins. Des conférences par intervenants extérieurs complètent les cours magistraux, les travaux dirigés en petit groupes et la mise en situation professionnelle. Enfin l'accès à des ressources numériques est aussi proposé.

12 Sanction de la formation

La certification professionnelle RNCP 36502 MANAGER D'AFFAIRES atteste d'une qualification professionnelle de niveau 7 (Bac+5). Mais l'école délivre aussi une attestation de fin de formation, de validation de blocs de compétences et de crédits ECTS.

13-Débouchés

L'activité s'exerce au sein d'entreprises ayant une activité commerciale dans les secteurs du Business to Business : industrie, informatique, télécommunications, BTP, sociétés de conseil, sociétés de services en relation avec les clients et différents services et intervenants (bureaux d'études, production, commercial, achat, fournisseurs, prestataires de services, ...). La taille des entreprises varie entre les PME de taille moyenne et au-delà et les Grands Comptes. Elle varie selon le secteur (notamment aéronautique, chimie, énergie), le mode d'organisation (notamment procédure, organigramme), le type de marché (national, international) et le type de projet (complexe, à haute technicité). Conseil en hautes technologies Conseil en Ingénierie Conseil en système d'information et bancaire Société de services et bureau d'étude

Type d'emplois accessibles : Manager d'affaires Business Manager Business Manager Coach Ingénieur d'affaires Ingénieur commercial Directeur Commercial Directeur d'agence Directeur général

Code(s) ROME : - D1406 - Management en force de vente - M1301 - Direction de grande entreprise ou d'établissement public - H1102 - Management et ingénierie d'affaires - H1206 - Management et ingénierie études, recherche et développement industriel - M1707 - Stratégie commerciale 1

14-Accessibilité :

Dès l'entrée l'anticipation des situations de handicap est prévue avec la participation d'un référent handicap désigné à l'IMCP. Des mécanismes de compensation (tiers temps, supports visuels) sont aussi utilisés. L'ensembles des parties prenantes de la formation est sensibilisé à cette situation et des procédures d'alerte décrochage sont aussi prévues. Un réseau de partenaires est aussi sollicité pour donner suite aux entretiens de suivi avec les élèves. Enfin les locaux ont fait l'objet de travaux pour accueil de personnes handicapées (toilettes, salles de cours etc...). Vous trouverez ces précisions [Citoyenneté et handicap - IMCP](#) du site imcp.fr

15-Performance de la formation

La formation verra sa première session en juin 2024. Les résultats seront communiqués sur le site imcp.fr