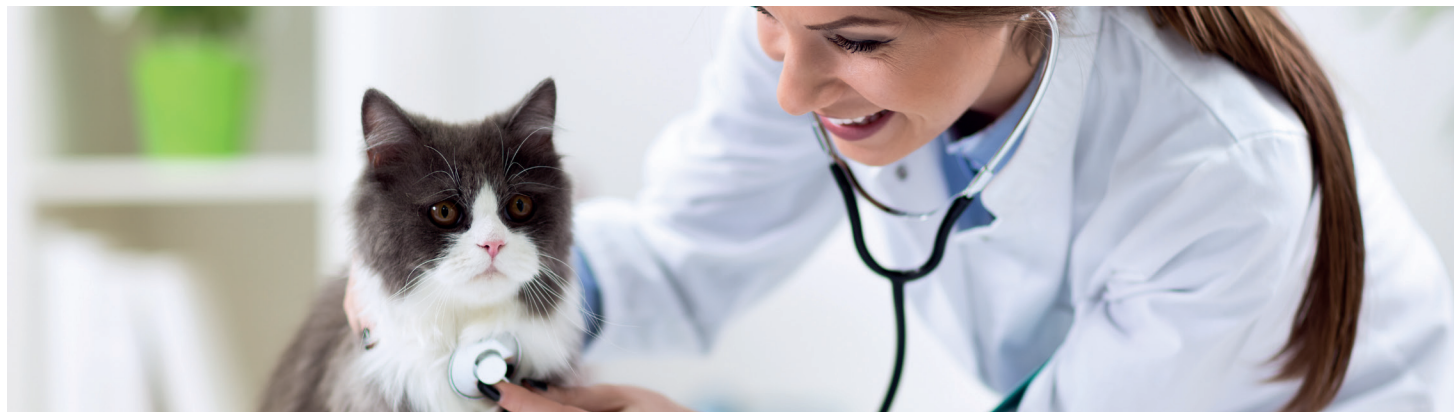


**CHARGÉ DE GESTION ET MANAGEMENT
EN STRUCTURE ANIMALIÈRE**



**CHARGÉ DE GESTION ET MANAGEMENT, CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 6, CODES NSF 310 ET 310P,
PARU AU RNCP LE 30/06/2020, DÉLIVRÉ PAR FORMATIVES [HTTPS://WWW.FORMATIVES.FR](https://www.formatives.fr) RNCP N°34734 - DATE D'ÉCHÉANCE DE L'ENREGISTREMENT 30.06.2025**

Un responsable de gestion administrative dans une structure animalière tient un rôle déterminant dans l'entreprise. Il doit ainsi planifier et diriger l'ensemble des activités liées à l'expertise animale, management d'équipe, gestion financière, gestion de projet.

OBJECTIFS

- Être en mesure de réaliser un audit et une gestion budgétaire d'une structure animalière
- Être en capacité de gérer les ressources humaines
- Participer à la politique marketing et communication
- Conduire les négociations stratégiques pour son unité
- Savoir s'exprimer en langue anglaise
- Décider de l'organisation de son unité en collaboration avec les responsables
- Assurer la veille concurrentielle quant à l'innovation

PRÉREQUIS

- Être titulaire d'un titre reconnu d'ASV
- Ou titulaire d'un BTS Agricole option vente des animaux de compagnie ou VAE

QUALITÉS REQUISES

- Aimer les animaux
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Capacité de communication et de conseil
- Qualités managériales

PUBLICS VISÉS

Tout public

MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

- Admission sur dossier et entretien individuel
- La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Formateurs ayant une expérience pédagogique et professionnelle significative
- Plateforme internet
- Séminaires
- Mise en situation
- Salles équipées d'ordinateur et vidéo-projecteur

VALIDATION

Pour valider la certification, le candidat doit avoir validé 4 blocs de compétences ainsi que l'épreuve finale. Une capitalisation par bloc est possible.

En VAE, les blocs 1 à 4 doivent être validés pour obtenir la certification

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intermédiaire : Contrôle continu, travaux de compétences : rapport d'activité - dossier projet

Finale : Examen national, livrables et Grand Oral

MODALITÉS DE FORMATION

Le jour de l'entretien le calendrier sera remis, ainsi que l'information sur l'admission du candidat à la formation.

EN ALTERNANCE

Durée : 18 mois

En contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

Rentrée : mai

Sortie : octobre n+1

- 1 jour / semaine de cours + 6 semaines pleines de cours
- 4 jours / en entreprise

Gratuité des études, prise en charge par l'OPCO de l'entreprise

BLOC 01 – RÉALISER UN CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

UE1 – GESTION D'ENTREPRISE

- Comptabilité, gestion financière.
- Comptabilité analytique, contrôle de gestion, budgets.
- Analyse, rentabilité, optimisation du planning.
- Réglementations, responsabilités et risques professionnels.
- Droit des sociétés, droit des contrats.

UE2 – CULTURE D'ENTREPRISE

- Politique et diagnostic stratégique.
- Économie internationale.
- Management de l'information.
- Techniques de veille et de recherche (Benchmark).
- Marketing stratégique.
- Stratégie de communication, communication de crise.

BLOC 02 – MANAGER UNE ÉQUIPE ET UN SERVICE

UE 3 – MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- Fondamentaux de la GRH – Stratégie de recrutement.
- Management d'une équipe.
- Management interculturel, gestion des conflits.
- Gestion administrative du personnel.
- Communication interpersonnelle / conduite de réunion.

BLOC 03 – MANAGER DES PROJETS LIÉS A LA GESTION D'ENTREPRISE

UE 4 – OUTILS ET SUPPORTS

- Gestion de projet (innovation d'entreprise animalière, préservation animale).
- Informatique de gestion : PGI CRM, gestion base de données.
- Analyse de données.
- RGPD, Processus Qualité et responsabilité sociale de l'employeur (labels qualité, RSE).

UE 5 – TECHNIQUES COMMERCIALES

- Pilotage d'actions commerciales – fidélisation clients.
- Publicité, Réseaux Sociaux.
- Négociation (internationale) fournisseur achats.

BLOC 04 – EXPERTISE ANIMALE

UE 6 – PARCOURS STRUCTURE ANIMALIÈRE

- Veille stratégique et économique, marketing relationnel.
- Politique financière / diagnostic financier.
- Prévention des troubles du comportement.
- ACACED.
- Secourisme canin.
- Nutrition et bien-être alimentaire.
- Les nouvelles races médicalisées.
- Anglais professionnel.

UE7 – VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Projet.
- Séminaires culture métier.
- Rédaction : Rapport d'activités, dossier projet et livret d'employabilité.
- Training grand oral.

- Examen final = dossier professionnel sur 2 jours.

Certification TOEIC :
Prise en charge des frais du test



MODALITÉS D'OBTENTION

	Examens	Travaux de compétences	Examen National	Livrables	Grand Oral
BACHELOR 3ÈME ANNÉE	Partiels - Études de cas - oraux - mises en situation professionnelle	5 comptes rendus <ul style="list-style-type: none"> • Prévisions d'activité et budget prévisionnel • Analyse du bilan et du compte de résultat • Analyse financière • Actions de communication • Mise en place d'une démarche qualité et RSE 6 rapports spécifiques <ul style="list-style-type: none"> • Brief, étapes et conditions de réussite d'un projet • Analyse de données • Utilisation d'un logiciel de gestion • Décision d'achat / d'investissement • Évaluation des risques • Évaluation d'un projet 	3 synthèses <ul style="list-style-type: none"> • Analyse de positionnement / Étude de marché • Droit des contrats, droit des sociétés • Veille et opportunité d'investissement / Typologie et diagnostic de fournisseur 1 compte rendu <ul style="list-style-type: none"> • Analyse d'un tableau de bord 5 recommandations <ul style="list-style-type: none"> • Stratégie Diagnostic stratégique • Veille et management de l'information • Gestion administrative et comptable • Gestion d'entreprise • Management 	Rapport d'activité Dossier Projet Livret d'employabilité	Présentation des activités et culture métier Présentation du projet professionnel Bilan des compétences acquises

