PROGRAMME DE FORMATION
TITRE PROFESSIONNEL RESPONSABLE DE PETITE OU MOYENNE STRUCTURE

Sigle : RPMS | Niveau 5 | Code titre : TP-00169 | Code NSF : 310p-a| RNCP38575

Présentation générale

Dans le cadre du partage et du co-portage des parcours, SELFORME assure avec ses branches territoriales la gestion administrative et pédagogique des formations dispensées par ses formateurs et prestataires de formation.

SELFORME et le centre de formation organisent le parcours de formation dont le programme correspond à la préparation aux épreuves du **TITRE PROFESSIONNEL RESPONSABLE DE PETITE OU MOYENNE STRUCTURE.**

Le responsable de petite ou moyenne structure dirige et gère une entreprise, un établissement ou une association de moins de 50 salariés, dans ses dimensions stratégique, humaine, commerciale, productive, financière, administrative et sociétale. Il organise le fonctionnement de la structure conformément aux objectifs fixés et dans le respect du cadre réglementaire applicable.

Il analyse la structure et ses interactions avec son environnement, la positionne sur son territoire, dirige une équipe, met en œuvre l'objet social, organise la diffusion de l'offre et la production, puis analyse les résultats économiques, financiers et extra-financiers dans un rapport d'activité présenté à la gouvernance ou à la hiérarchie.

Cadre réglementaire du diplôme préparé

- Titre professionnel : Responsable de petite ou moyenne structure, sigle RPMS, niveau 5 (cadre national des certifications 2019), RNCP38575.
- Référentiel emploi, activités et compétences (REAC) et référentiel d'évaluation (RE) du titre professionnel RPMS, code titre TP-00169, millésime 08, mis à jour le 2 juillet 2025.
- Code NSF : 310p-a - Management ; code ROME : M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise.
- Arrêté du 5 décembre 2023, paru au Journal officiel le 20 décembre 2023, avec date d'effet au 8 février 2024.
- Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.
- Arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen et définissant les conditions d'agrément des organismes.

Public visé, prérequis et capacités professionnelles requises

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 4 ou justifier d'une expérience significative en gestion, management, coordination d'activité, pilotage d'équipe ou développement de structure.
- Réussir les tests d'entrée organisés par l'organisme de formation et l'entretien de positionnement.
- Disposer d'une capacité à communiquer à l'oral et à l'écrit, à utiliser les outils numériques courants, à analyser des données de gestion et à traiter des informations professionnelles.
- Avoir un intérêt pour le management, le développement d'activité, la gestion financière, l'organisation de la production, la relation avec la gouvernance et les enjeux RSE, QVCT, sécurité, handicap et développement durable.

Buts de la formation

- Intégrer le stagiaire dans le réseau des professionnels de la gestion, du management et du pilotage de petites ou moyennes structures.
- Lui permettre d'acquérir les compétences pratiques et professionnelles nécessaires au titre professionnel RPMS.
- L'amener à développer une vision systémique de la structure, à l'inscrire dans son territoire et à manager une équipe.
- Le conduire à adapter l'offre à la demande, organiser la diffusion de l'offre et piloter la production ou la délivrance de biens et services.
- Le préparer à analyser le bilan, le compte de résultat et à rédiger un rapport d'activité clair, argumenté et exploitable par la gouvernance.
- Préparer le candidat aux modalités d'évaluation : présentation d'un projet réalisé en amont, entretien technique, dossier professionnel et entretien final.

Méthodes pédagogiques et techniques mises en œuvre

Le système pédagogique préconisé associe plusieurs modalités d'apprentissage afin d'articuler acquisition des savoirs, entraînement aux situations professionnelles et préparation aux épreuves certificatives.

Actions de formation en présentiel

Ces sessions se déroulent dans un environnement où les participants se retrouvent physiquement dans un même lieu. Elles favorisent l'interactivité, les échanges instantanés avec l'équipe pédagogique et les mises en situation professionnelles : diagnostic de structure, analyse du territoire, animation d'équipe, construction d'un plan d'action, analyse financière, organisation de la production ou préparation d'un rapport d'activité.

Sessions d'apprentissage à distance

Les sessions d'apprentissage à distance s'organisent autour de trois modalités complémentaires : la visioconférence, le e-learning tutoré et les prescrits de formation. Elles permettent aux apprenants de progresser de manière structurée, tout en bénéficiant d'un accompagnement pédagogique adapté à leurs besoins.

Visio

Les sessions en visioconférence correspondent à des temps d'apprentissage à distance synchrones. Elles se déroulent en direct avec l'équipe pédagogique et permettent une interactivité immédiate avec les formateurs et les autres apprenants.

Ces temps favorisent les échanges, les questions-réponses, les mises en situation, les activités collaboratives ainsi que les discussions autour des notions abordées. Ils permettent également de maintenir une dynamique de groupe et d'assurer un suivi régulier de la progression des apprenants.

E-learning tutoré

Les apprenants ont accès à des contenus de formation via la plateforme Moodle LMS - Learning Management System. Cette plateforme centralise des modules interactifs composés d'objectifs pédagogiques, de cours, de résumés, d'exercices, de quiz, de vidéos interactives et d'évaluations.

Ces ressources jalonnent le parcours de formation et permettent une progression structurée. L'apprenant peut avancer à son rythme, selon ses contraintes personnelles et professionnelles, tout en bénéficiant d'un accompagnement pédagogique. Les interactions avec l'équipe pédagogique peuvent se faire de manière différée, notamment par e-mail, téléphone, groupes de discussion ou via la plateforme Moodle.

Prescrits

Selon un calendrier défini, les apprenants réalisent des prescrits transmis par l'équipe pédagogique. Ces travaux peuvent prendre la forme de recherches, d'exercices, d'activités d'application, de productions écrites, d'analyses de situations professionnelles, de tableaux de bord, de notes de synthèse ou de préparations en lien avec les compétences visées par la formation.

Ces actions d'apprentissage sont réalisées au rythme de chaque apprenant et peuvent s'effectuer en entreprise, à domicile ou dans tout autre lieu adapté. Les heures réalisées dans ce cadre sont imputables au même titre que celles effectuées en centre de formation.

Accompagnement technique et pédagogique

- Assistance technique : Matthieu Caffin (matthieu-caffin@selforme.com), de 9h à 17h, avec réponse dans un délai de 48 heures ouvrées maximum.
- Accompagnement pédagogique : un tuteur désigné et/ou l'équipe pédagogique accompagne l'apprenant et répond aux échanges asynchrones dans un délai de 48 heures.
- Outils mobilisés : plateforme Moodle, documents professionnels, tableur, traitement de texte, outils de présentation, tableaux de bord, supports de diagnostic, études de cas, grilles d'auto-positionnement et ressources professionnelles.

Contenu pédagogique en lien avec le référentiel RPMS

La progression pédagogique se structure autour des trois activités types du titre professionnel RPMS et des neuf compétences professionnelles associées. Les compétences transversales sont travaillées tout au long du parcours.

Activités types / CCP	Compétences professionnelles
CCP 1 Diriger une structure avec une équipe	1. Développer une vision systémique de la structure dans son environnement 2. Inscrire la structure dans son territoire

	3. Manager et animer une équipe
CCP 2 Mettre en œuvre l'objet social de la structure	4. Adapter l'offre de la structure à la demande 5. Organiser et développer la diffusion de l'offre 6. Organiser la production
CCP 3 Établir et présenter un rapport d'activité de la structure	7. Analyser le bilan de la structure 8. Analyser le compte de résultat de la structure 9. Rédiger le rapport d'activité de la structure

CCP 1 : Diriger une structure avec une équipe

1. Développer une vision systémique de la structure dans son environnement : collecter des informations internes et externes, identifier les acteurs clés, établir des diagnostics, mettre en œuvre une veille stratégique, définir les actions à venir et organiser la structure en tenant compte des principes d'éthique, de déontologie, de responsabilité environnementale et des risques liés à la fonction de dirigeant.

2. Inscrire la structure dans son territoire : traduire les orientations de la gouvernance en actions, mobiliser les acteurs institutionnels, économiques, sociaux ou culturels, développer la visibilité de la structure sur son territoire, y compris sur Internet et les réseaux sociaux, participer aux événements locaux et initier des partenariats.

3. Manager et animer une équipe : constituer, organiser et animer les équipes, définir les profils et fiches de postes, recruter, intégrer les collaborateurs, mettre en œuvre les obligations sociales, la GEPP, les mesures de sécurité, le DUERP, la QVCT, la non-discrimination et l'adaptation des postes pour les personnes en situation de handicap.

CCP 2 : Mettre en œuvre l'objet social de la structure

4. Adapter l'offre de la structure à la demande : analyser les tendances du marché, les besoins des publics ou clients, la concurrence et les données du système d'information ; définir les segments de marché, les avantages concurrentiels, les canaux de communication et les réponses aux demandes, appels d'offre ou appels à projet.

5. Organiser et développer la diffusion de l'offre : décliner le plan marketing en actions, définir une politique de diffusion commerciale ou de délivrance de biens et services, organiser la communication numérique, structurer la prospection, répondre aux demandes et appels d'offre, analyser les résultats et mettre en œuvre des actions correctives.

6. Organiser la production : optimiser le dispositif de production ou de délivrance de services, ajuster les ressources critiques, organiser les approvisionnements, les flux, la maintenance, les contrôles qualité, la sécurité, la QVCT, la sous-traitance et l'adaptation des postes de travail aux personnes en situation de handicap.

CCP 3 : Établir et présenter un rapport d'activité de la structure

7. Analyser le bilan de la structure : analyser les variations de l'actif et du passif, calculer les ratios pertinents, le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement et la trésorerie, interpréter la situation nette, établir une note de synthèse et formuler des préconisations pour la solidité financière de la structure.

8. Analyser le compte de résultat de la structure : analyser les écarts et variations des postes du compte de résultat, calculer les soldes intermédiaires de gestion, la capacité d'autofinancement, le seuil de rentabilité, les charges fixes et variables, puis proposer des mesures correctives ou d'amélioration.

9. Rédiger le rapport d'activité de la structure : collecter et analyser les données financières et extra-financières, identifier les faits marquants, relier les activités aux résultats, intégrer les éléments RSE, QVCT, sécurité, handicap et développement durable, puis rédiger un rapport clair, argumenté et compréhensible par un non spécialiste.

Compétences transversales travaillées pendant le parcours

- Communiquer : transmettre oralement ou par écrit des informations adaptées au destinataire, à la demande, à la confidentialité et aux situations de handicap éventuelles.
- Évaluer ses actions : analyser les résultats obtenus à partir des choix et décisions prises, définir les ajustements nécessaires et s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue.
- Mettre en œuvre une démarche de résolution de problème : identifier une difficulté, rechercher ses causes, adapter les procédures ou l'organisation interne et sécuriser les décisions futures.

Modalités d'évaluation et de certification

L'obtention du titre professionnel RPMS se caractérise par une évaluation des compétences par un jury au vu de la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, du dossier professionnel, des résultats des évaluations passées en

cours de formation et de l'entretien final. Les compétences transversales sont évaluées au travers des compétences professionnelles.

Modalité	Durée	Organisation
Présentation d'un projet réalisé en amont de la session	00 h 45	En amont de la session, le candidat réalise un ou plusieurs projets et prépare un dossier imprimé ainsi qu'un support de présentation de type diaporama. Lors de l'examen, le jury prend connaissance du dossier avant la présentation. Le candidat présente l'ensemble au jury.
Entretien technique	00 h 30	Le jury questionne le candidat sur la base de son dossier de projet et de sa présentation, afin de vérifier la maîtrise des compétences couvertes par le ou les projets. Un questionnement complémentaire permet d'évaluer les compétences insuffisamment couvertes.
Questionnaire professionnel	Sans objet	Sans objet.
Questionnement à partir de production(s)	Sans objet	Sans objet.
Entretien final	00 h 20	Échange avec le candidat, y compris sur le dossier professionnel, afin de vérifier sa compréhension du métier et de son contexte d'exercice.

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 01 h 35. La session mobilise également le jury pour la prise de connaissance du dossier de projet, la présentation, l'entretien technique, l'entretien final, les corrections et la délibération.

Production attendue pour la présentation d'un projet réalisé en amont

Le candidat issu d'un parcours de formation réalise une période en entreprise d'une durée minimale de 210 heures. Cette période est obligatoire pour se présenter aux épreuves du titre. En amont de l'examen, il prépare un dossier imprimé en trois exemplaires et un support de présentation de type diaporama.

Le dossier comprend entre 50 000 et 70 000 caractères, espaces compris, hors tableaux et annexes. Il présente un ou plusieurs projets et démontre la maîtrise des compétences du titre. Il comprend a minima :

1. une introduction ;
2. la liste des compétences mises en œuvre dans le cadre du projet ;
3. le cahier des charges de la demande ou l'expression des besoins ;
4. l'organisation et le planning de mise en œuvre du projet ;
5. la synthèse et la livraison du projet ;
6. une conclusion.

Le dossier doit présenter a minima les compétences suivantes : développer une vision systémique de la structure, inscrire la structure dans son territoire, adapter l'offre à la demande, organiser et développer la diffusion de l'offre et rédiger le rapport d'activité de la structure. Le diaporama est construit sur la même architecture que le dossier et permet au jury une compréhension globale du ou des projets présentés.

Critères d'évaluation synthétiques par compétence

Compétence	Critères d'évaluation
Développer une vision systémique de la structure dans son environnement	Acteurs identifiés ; actions à venir définies ; veille stratégique opérationnelle.
Inscrire la structure dans son territoire	Moyens mobilisés pertinents pour rendre visible la structure ; visibilité assurée sur Internet et les réseaux sociaux.
Manager et animer une équipe	Effectifs organisés de manière optimale ; mesures de protection et de sécurité conformes aux réglementations ; postes adaptés aux personnes en situation de handicap.
Adapter l'offre de la structure à la demande	Segmentation du marché définie ; visibilité de l'offre effective ; offre adaptée à la demande ; réponses aux appels d'offre conformes aux besoins exprimés.
Organiser et développer la diffusion de l'offre	Politique de diffusion définie ; actions de diffusion formalisées ; résultats économiques ou de placement analysés.
Organiser la production	Dispositif de production optimisé ; indicateurs de satisfaction clients ou de production analysés ; postes de travail adaptés aux personnes en situation de handicap.

Analyser le bilan de la structure	Variations des postes justifiées et explicitées ; ratios et situation nette actuelle et prévue calculés ; préconisations argumentées permettant des décisions éclairées.
Analyser le compte de résultat de la structure	Variations justifiées par écrit et explicitées ; ratios calculés ; analyse des écarts et variations permettant des décisions éclairées.
Rédiger le rapport d'activité de la structure	Faits marquants mentionnés ; présentation claire et argumentée ; document permettant une compréhension globale de la situation, y compris pour un non spécialiste.

Secteurs d'activité et emplois accessibles

- Secteurs : ensemble des entreprises, établissements et associations du secteur marchand ou non marchand, du domaine privé ou public, répondant à la définition de la petite ou moyenne structure.
- Emplois accessibles : manageur, chef, responsable, directeur adjoint, directeur, délégué, délégué général, responsable de proximité, d'agence, d'unité, de centre de profit, de site, de centre, d'établissement, d'entreprise ou d'association.

Plateau technique d'évaluation

Le plateau technique comprend une salle permettant d'accueillir le candidat pour la présentation du projet, un local fermé pour l'entretien technique et un local fermé pour l'entretien final. Le candidat dispose d'un poste de travail connecté à un projecteur et à un écran de projection. Le jury dispose d'un ordinateur. Les locaux doivent garantir la qualité et la confidentialité des échanges et être équipés aux normes de sécurité et de prévention.

Modalités de suivi et d'évaluation en cours de formation

Le suivi combine positionnement initial, individualisation du parcours, évaluations formatives par compétence, études de cas, travaux sur tableur, simulations professionnelles, analyses de documents de gestion, accompagnement au dossier professionnel, accompagnement au projet réalisé en entreprise et entraînements aux épreuves certificatives.