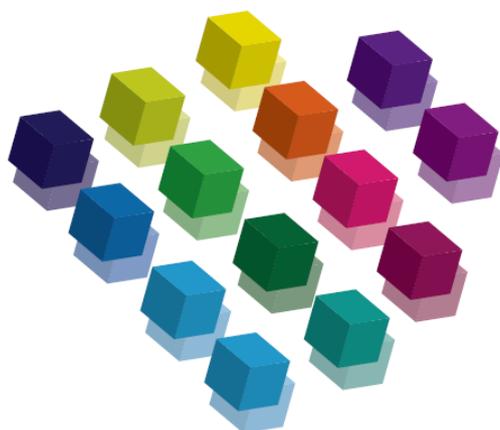


**CERTIFICATION PROFESSIONNELLE
ELIGIBLE CPF sous son appellation originelle
« Gérer et animer un centre de profit »
(Code 237283)**

**GERER UNE AGENCE D'EMPLOI
(CP-FFP)**

Guide des participants



Vous avez souhaité vous engager dans une démarche qui vous permettra d'acquérir une certification professionnelle Man'Agir Consultants. Nous sommes ravis de vous accueillir et de vous accompagner tout au long de votre parcours.

Vous trouverez ci-après des éléments-clés et des modalités pratiques concernant celui-ci.

Quel que soit le projet plus global dans lequel cette certification s'inscrit, ce n'est pas une démarche anodine. Conscients que c'est un moment particulier pour vous, nous sommes à votre disposition pour que cette expérience soit à la hauteur de vos attentes.

L'équipe de Man'Agir Consultants

Table des matières

Qu'est-ce qu'une certification professionnelle ?	3
Le process d'évaluation des compétences de Man'Agir Consultants	4
Validation de la certification.....	8

Qu'est-ce qu'une certification professionnelle ?

On entend par certification professionnelle, tout diplôme, titre ou certificat à finalité professionnelle permettant une validation des compétences et des connaissances acquises, nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles.

▪ Les certifications professionnelles France compétences

France compétences assure la tenue et l'actualisation de deux répertoires distincts de certifications professionnelles :

- le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP),
- le Répertoire Spécifique (RS)

Les certifications professionnelles inscrites au RNCP permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'un métier plein et entier identifié sur le marché du travail français. Elles sont constituées de blocs de compétences, ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évalués et validés isolément.

Les certifications du RS correspondent à des compétences professionnelles complémentaires à un métier ou transversales. Elles attestent de la maîtrise d'une compétence unique - ou d'un groupe de compétences homogènes - nécessaire à l'exercice d'une partie de métier, d'une activité, d'une mission ou d'une fonction et ayant une forte valeur ajoutée sur le marché du travail français.

L'enregistrement d'une certification professionnelle dans un des deux Répertoires, outre qu'il est un gage de reconnaissance des compétences professionnelles acquises et de leur adéquation avec les besoins du marché, **permet de la rendre – et de rendre les parcours qui y préparent - éligibles au CPF (Compte Personnel de Formation).**

▪ Les certifications professionnelles FFP

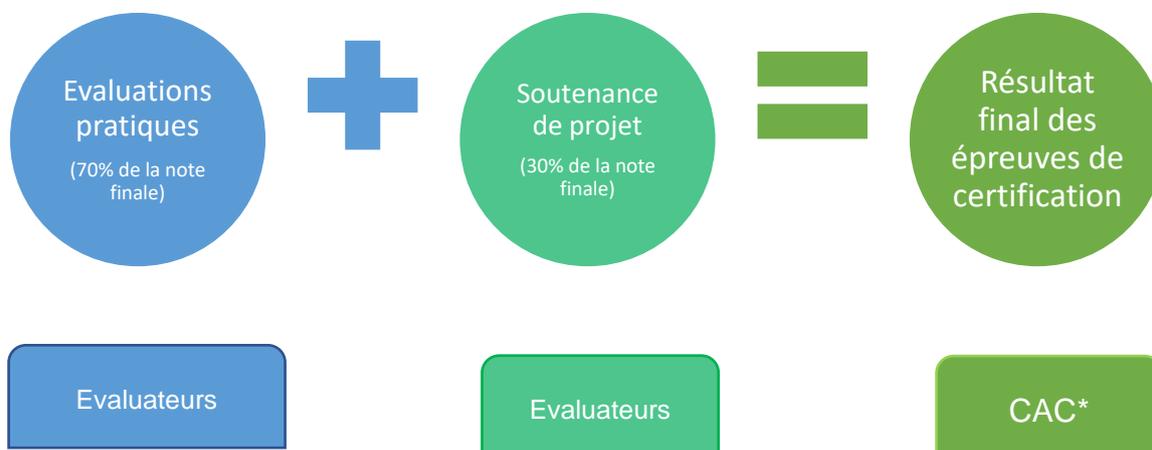
Le dispositif de certification de la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP) permet d'attester l'acquisition d'un ensemble de compétences dont la maîtrise est nécessaire à l'exercice d'un métier, d'une fonction ou d'une activité. Chaque CP FFP est adossé à un référentiel reconnu dans le monde de l'entreprise et répondant au double impératif de qualité et d'utilité sur le marché du travail.

Les certifications de Man'Agir Consultants sont toutes enregistrées en tant que CP FFP (Certificat Professionnel reconnu par la Fédération de la Formation Professionnelle).

Une partie d'entre elles est également enregistrée au RS.

Man'Agir Consultants, **en tant qu'organisme certificateur**, assure la responsabilité exclusive des décisions concernant la délivrance de la certification des compétences professionnelles d'un candidat.

Le process d'évaluation des compétences de Man'Agir Consultants



***Comité d'Attribution des Certifications (CAC) composé du PDG et du Responsable Pédagogique ou du Responsable Juridique de Man'Agir Consultants**

Dans le cadre des certifications de Man'Agir Consultants, les évaluations reposent d'une part sur des épreuves écrites et/ou orales et d'autre part sur la présentation orale d'un projet professionnel.

Le projet professionnel permet au candidat d'exposer une problématique opérationnelle réellement rencontrée et/ou proposée par Man'Agir Consultants. Le choix de celle-ci est préalablement validé avec un des référents de Man'Agir Consultants.

L'ensemble des épreuves écrites et/ou orales comptent pour 70% de la note finale tandis que la soutenance du projet professionnel compte pour 30% de la note finale.

Modalités et critères de certification des compétences :

(voir page suivante)

INTITULÉ DE LA CERTIFICATION		
Gérer une agence d'emploi (CP-FFP)		
Description du métier, de l'activité ou de la situation professionnelle à partir desquels le dispositif de formation visant la certification est initié :		
<p>L'activité principale des entreprises de travail temporaire consiste, à l'origine, à mettre à disposition d'une entreprise, des travailleurs, pour des périodes limitées, en vue de remplacer ou de compléter la main d'œuvre de cette dernière. L'agence, dans ce cadre, n'assure pas la supervision directe des salariés intérimaires sur les lieux de travail du client mais reste néanmoins leur employeur tout au long de l'exécution de la prestation.</p> <p>La loi de cohésion sociale de janvier 2005 a élargi le champ d'action des agences en leur donnant la possibilité d'exercer, conjointement à l'intérim, une activité de « placement ». Depuis cette date, les agences réalisent des recrutements pour le compte d'entreprises en vue d'une embauche en CDI ou en CDD. Cette consécration du rôle économique et social fondamental tenu par les entreprises de travail temporaire leur a conféré une dimension supplémentaire : elles sont devenues agences d'emploi.</p> <p>L'objectif général de la certification est de permettre à ses titulaires de manager les ressources humaines d'une agence d'emploi, de développer l'activité commerciale de celle-ci et d'assurer sa rentabilité.</p> <p>Le public cible de la certification est celui de tout (futur) salarié permanent d'une agence d'emploi exerçant ou souhaitant exercer une fonction de direction d'agence.</p>		
RÉFÉRENTIELS		
RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION	
	MODALITÉ(S)	CRITÈRES
C1 : Intégrer les contraintes juridiques au management des collaborateurs permanents de l'agence d'emploi pour anticiper les	<u>Mise en situation professionnelle</u> Une étude de cas relative à la gestion des collaborateurs permanents de	Capacité à concevoir une solution intégrant exigences juridiques, managériales et financières. Capacité à prendre en compte la

risques sociaux et améliorer les relations de travail.	l'agence d'emploi est soumise au candidat. Il analyse la situation, propose une solution adaptée et défend son choix devant le jury.	situation de handicap d'un salarié Capacité à argumenter et à répondre aux objections.
C2 : Contrôler la conformité des prestations de l'agence aux exigences du droit social pour identifier et corriger les situations à risques.	<u>Analyse de situations professionnelles</u> Des situations rencontrées en agence d'emploi sont soumises au candidat. Il sélectionne les réponses juridiquement correctes parmi plusieurs propositions.	Capacité à repérer au moins 70% de réponses juridiquement correctes parmi les propositions soumises.
C3 : Manager les collaborateurs de l'agence en créant une dynamique de confiance pour les fédérer autour de la stratégie de l'entreprise et développer leur autonomie.	<u>Mise en situation professionnelle</u> Le candidat étudie le scénario d'agence qui lui est communiqué. Il rédige un plan d'action de développement de l'autonomie du collaborateur. Il répond à un QCM sur la délégation. Il réalise un entretien de feed-back devant le jury.	Capacité à développer l'autonomie des collaborateurs : identification du profil, responsabilisation, renforcement de la confiance, pilotage et récompense Capacité à déléguer Capacité à réaliser un feed-back constructif
C4 : Intégrer les techniques de communication et les contraintes opérationnelles pour optimiser la conduite de réunion.	<u>Mise en situation professionnelle</u> Le candidat prépare une réunion sur un thème de son choix, en lien avec la vie de l'agence. Il présente son travail à l'oral et répond aux questions du jury.	Capacité à préparer la réunion (définition du sujet et des objectifs, personnes concernées, durée) Capacité à conduire la réunion : - Introduire : rappel du contexte, présentation du sujet, tour de table - Amorcer les débats - Cadrer les échanges - Conclure par une synthèse
C5 : Déployer une stratégie commerciale par la mise en œuvre	<u>Mise en situation professionnelle</u>	Capacité à analyser son marché au regard de la politique commerciale de l'entreprise

<p>d'un plan d'action intégrant les objectifs de l'entreprise et les ressources disponibles.</p>	<p>Le candidat élabore le plan d'action commerciale d'une agence dont le dossier lui est communiqué.</p>	<p>Capacité à construire une segmentation opérationnelle Capacité à définir des objectifs réalistes</p>
<p>C6 : Mettre en œuvre une politique de gestion pour assurer la performance et la rentabilité de l'agence.</p>	<p><u>Mise en situation professionnelle</u> Le candidat réalise le diagnostic financier et élabore le budget prévisionnel d'une agence dont le dossier lui est communiqué. Il détermine également les outils de mesure de la performance et de reporting qu'il envisage de mettre en œuvre. Il présente et défend ses choix à l'oral devant le jury.</p>	<p>Capacité à réaliser un diagnostic financier complet Capacité à élaborer un budget prévoyant l'ensemble des postes de dépenses et les recettes attendues Capacité à concevoir des indicateurs et des outils de reporting permettant de mesurer les écarts entre les prévisions et les réalisations</p>
<p>Evaluation transversale.</p>	<p><u>Présentation orale du projet professionnel</u> Le candidat présente les objectifs et le contexte de son projet, les raisons de son choix et les outils et méthodes utilisés. Il répond aux questions du jury.</p>	<p>Capacité à structurer son discours Capacité à mettre en perspective les actions à mener et les résultats attendus en intégrant les aspects humains et matériels Capacité à argumenter</p>

Déroulement de la soutenance du projet professionnel

Avant la soutenance

- Le dossier de présentation du projet professionnel doit être transmis à Man'Agir Consultants par courrier électronique au moins 3 semaines avant la date de soutenance afin de permettre aux évaluateurs de préparer l'épreuve de soutenance. La forme de ce dossier est libre.

Pendant la soutenance (30 mn)

- Le projet professionnel (15 mn)

Le candidat décrit brièvement son parcours professionnel et les raisons pour lesquelles il a souhaité obtenir la certification.

Il présente son projet professionnel sous la forme et les modalités de son choix.

L'évaluateur intervient uniquement pour s'assurer de sa bonne compréhension.

- L'échange entre le candidat et les évaluateurs (15 mn maximum)

Les évaluateurs posent des questions sur le projet professionnel.

Cet échange permet de vérifier la mise en œuvre des compétences visées, en situation professionnelle.

Après la soutenance (15 mn maximum)

- Les évaluateurs délibèrent, sans la présence du candidat
- Les évaluateurs ne sont pas autorisés à donner des résultats, notes ou appréciations aux candidats. Les résultats définitifs leur seront transmis, a posteriori et individuellement, par Man'Agir Consultants.

Organisation pratique

Une convocation parvient aux candidats préalablement à chaque épreuve.

Les horaires standards des journées d'évaluation sont 9h00 et 17h30.

Les candidats sont accueillis une ½ heure avant l'horaire prévu.

Validation de la certification

Obtention de la certification :

La certification est attribuée par le Comité d'Attribution des Certifications (CAC) de Man'Agir Consultants, à partir de la synthèse individuelle des différentes évaluations.

La non-remise du dossier écrit du projet professionnel et/ou la non-soutenance du projet professionnel est éliminatoire.

En cas de non-obtention de la certification :

Un plan d'actions personnalisé est élaboré avec l'ensemble des parties prenantes, afin de permettre au candidat de retravailler sa préparation et/ou de repasser certaines épreuves. Le cas échéant, le candidat est (re)contacté(e) pour contribuer à cette démarche. Le CAC prend la décision finale.

L'équipe de Man'Agir Consultants se tient à la disposition de chacun, pour l'accompagner et répondre à ses demandes et questions.

Programme, objectifs, méthodes et moyens pédagogiques :

M. Gilles GURY

Tél : 01 45 23 22 32 ou 85

commercial@managir.com

Organisation administrative et logistique :

Mme Laure PERRIN

Tél : 01.45.23.22.51

commercial.adm@managir.com