

Brevet de Maîtrise

Contenu de la formation

Module (A) : Fonction entrepreneuriale

1. Situer l'entreprise et ses acteurs dans leur environnement
 - Identifier les acteurs sociaux-économiques
 - Identifier l'environnement institutionnel et juridique
 - Identifier les différents rôles du chef d'entreprise
2. Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit dans la vie professionnelle
 - Sélectionner l'information essentielle
 - Restituer le message à l'écrit et à l'oral
 - Construire un message écrit et oral
 - Sensibiliser à l'outil informatique

Module (B) : Fonction commerciale

1. Situer l'entreprise dans son environnement commercial
 - Le produit, le marché, l'environnement, les sources d'information, l'analyse de la zone de chalandise
2. Maîtriser les différents outils de l'action commerciale au quotidien
 - Les différents supports de la communication commerciale, leurs avantages et inconvénients
 - Mise en place d'un plan de communication
3. Maîtriser les techniques de vente et d'après-vente

Module (C) : Fonction gestion économique et financière de l'entreprise artisanale

1. Elaborer et équilibrer un plan de financement
 - Définir et chiffrer les besoins et les ressources
 - Evaluer le besoin en fonds de roulement
2. Lire et établir un compte de résultat
 - Définir et classer les produits, les charges, les stocks et les amortissements
 - Conduire le compte de résultat
3. Etablir le bilan
 - Eléments d'actif et de passif
4. Analyser la rentabilité
 - Charges variables
 - Calculer le seuil de rentabilité
 - Calculer les soldes intermédiaires de gestion
5. Analyser la situation financière
 - Calculer le fonds de roulement
 - Calculer les besoins en fonds de roulement
 - Tirer les conclusions d'une analyse économique et financière de l'entreprise (points fort, points faibles)

Module (D) : Fonction gestion des ressources humaines

1. Recruter et développer les compétences
 - Identifier les besoins en formation
 - Analyse des tâches et fiches de poste
 - Conduire un entretien de recrutement
2. Organiser le travail et manager le personnel
 - Planifier et distribuer les tâches en respectant les objectifs fixés et leurs indicateurs (qualité, délais, coûts...)
 - Identifier les composantes du management des hommes
3. Communiquer dans le cadre professionnel
4. Intégrer les principes de droit du travail dans la gestion quotidienne de la relation de travail

Module (E) : Fonction accompagnement et formation du jeune (maître d'apprentissage)

1. Situer la place, le rôle et les obligations du maître d'apprentissage
 - Importance de la fonction du maître d'apprentissage
 - Appliquer la réglementation en matière d'apprentissage
 - Mettre en œuvre une démarche en partenariat avec le CFA
2. Accompagner le jeune dans la construction de son projet d'insertion professionnelle et sociale
 - Accueil du jeune dans l'entreprise
 - Créer les conditions favorables à l'apprentissage de savoirs nouveaux
3. Acquérir les compétences nécessaires à la fonction du maître d'apprentissage
 - Identifier les savoirs à transmettre et les organiser
 - Définir et organiser le travail de l'apprenti en fonction des objectifs de la formation
 - Evaluer la progression de l'apprenti et l'acquisition des compétences

Module (F) : Fonction communiquer à l'international

Acquérir un vocabulaire de base en langue étrangère (anglais) relatif à l'entreprise, aux loisirs, à la famille, à la maison et à la ville en utilisant une méthode adaptée aux adultes en partant d'un niveau débutant pour arriver en fin de module, à un niveau supérieur

- Saluer, se présenter, épeler
- Compter, indiquer une date, un prix, une heure, une quantité
- Formuler une demande simple
- Poser une question, répondre au présent simple
- Conversation de situation (accueil client, prendre le train, demander son chemin...)

Module professionnel

1. 1^{er} volet
 - Contexte de l'exercice de l'activité
 - Perfectionnement technique
 - Pratique professionnelle
2. 2^{ème} volet
 - Organisation de la production
 - Organisation du travail
 - Hygiène et sécurité
 - Relation clientèle spécifique à la profession
 - Encadrement d'une équipe