

PROGRAMME DE FORMATION

Certification professionnelle « Manager d'affaires » RNCP40257 – Niveau 7 du RNCP

Certification professionnelle « Manager d'affaires » enregistrée au RNCP pour une durée de 3 ans à compter du 28/02/2025, au niveau de qualification 7 - codes NSF 310, 312t, 313 - structurée en 4 blocs de compétences et délivrée par MANITUDE, organisme certificateur.

Certification accessible via le dispositif VAE : <https://manitude.fr/vaecertification-professionnelle-manager-daffaires/>

- Fiche RNCP N° 40257 consultable sur :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40257/>

Intitulé exact	Manager d'affaires
Code RNCP	RNCP40257
Niveau de qualification	Niveau 7 du RNCP
Codes NSF	310, 312t, 313
Durée d'enregistrement	3 ans à compter du 28/02/2025
Organisme certificateur	MANITUDE
Fiche RNCP	https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40257/
Dispositif VAE	https://manitude.fr/vae-certification-professionnelle-manager-daffaires/
Structure	4 blocs de compétences
Organisme préparateur	Performance Business School – CFA 0831812U

Objectifs de la formation

La formation certifiante prépare l'acquisition de la certification professionnelle « Manager d'affaires » (RNCP40257) dans sa globalité, à travers les 4 blocs de compétences suivants :

RNCP40257BC01 – Définir et mettre en œuvre une stratégie commerciale durable en fonction des objectifs de rentabilité économiques fixés par le comité de direction

RNCP40257BC02 – Développer l'activité commerciale par la conquête et la fidélisation client en s'appuyant sur les processus de transformation digitale mis en place par l'entreprise

RNCP40257BC03 – Manager une équipe de collaborateurs et un réseau de partenaires (suivi, animation, accompagnement, recrutement)

RNCP40257BC04 – Piloter l'activité d'un centre de profit

Public concerné et prérequis

Tout public souhaitant acquérir la certification professionnelle « Manager d'affaires » (RNCP40257).

Prérequis d'entrée en formation

Pour intégrer la formation en deux ans, le candidat doit :

Être titulaire d'un diplôme ou d'une certification professionnelle de niveau 6 validé.

Par dérogation, peuvent également être admis les candidats justifiant de trois années d'études post-bac et de deux années d'expérience professionnelle (alternance incluse).

Pour intégrer la formation en un an, le candidat doit :

Être titulaire d'un bac + 4 validé ou équivalent inscrit au RNCP (relevé de notes précisant admis ou passage en année supérieure)

Et d'une dispense d'enseignement des blocs de compétences suivants :

Bloc de compétences RNCP40257BC01 – Définir et mettre en œuvre une stratégie commerciale durable en fonction des objectifs de rentabilité économique fixés par le comité de direction

Bloc de compétences RNCP40257BC02 – Développer l'activité commerciale par la conquête et la fidélisation client en s'appuyant sur les processus de transformation.

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.

Modalités d'évaluation

Les modalités d'évaluation de la certification professionnelle sont les suivantes :

Mise en situation professionnelle (écrite et orale)

Épreuve individuelle et/ou collective

Training Game (jeu de rôle)

Dossier Professionnel

Grand Oral Final

Durée et organisation de la formation

Durée totale	Environ 910 heures d'enseignement sur 2 ans
1ère année	504 heures
2ème année	406 heures
Période	D'octobre de l'année N à juin de l'année N+2
Phase terrain	Alternance ou stage de minimum 4 mois / an
Effectif	20 personnes maximum par classe
Rythme	2 jours de formation en présentiel par semaine / 3 jours en entreprise
Modalités	Formation initiale ou alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)
Lieu	Ilot des Picotières – 83110 Sanary-sur-Mer

Le parcours fait l'objet d'un suivi pédagogique régulier par l'équipe de Performance Business School. Des points de suivi peuvent être organisés avec l'apprenant, l'équipe pédagogique et, le cas échéant, le tuteur ou maître d'apprentissage en entreprise, afin de suivre la progression, l'assiduité, l'acquisition des compétences et les éventuelles difficultés rencontrées.

En cas d'absence, de retard, de difficulté pédagogique, sociale ou professionnelle, l'apprenant peut être reçu en entretien individuel afin d'identifier les causes de la difficulté et de mettre en place, si nécessaire, des actions d'accompagnement, de remédiation ou d'adaptation du parcours.

Contenu de la formation

RNCP40257BC01 – Définir et mettre en œuvre une stratégie commerciale durable en fonction des objectifs de rentabilité économiques fixés par le comité de direction

Objectifs pédagogiques

Analyser un marché en menant une veille stratégique pour identifier les opportunités et risques

Évaluer la position concurrentielle de l'entreprise et identifier ses avantages stratégiques

Définir un public-cible pertinent en s'appuyant sur des méthodes de segmentation et d'analyse client

PERFORMANCE BUSINESS SCHOOL – SAS au capital de 6000 Euros- RCS Toulon 913 916 391 000 26

101 Avenue Desmazure-Ilot les Picotières – 83110 SANARY SUR MER

Ecole Technique Privée- CFA - 0831812U

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93 83 06 86 083 auprès du préfet de région de Provence-Alpes-Côte d'Azur »

contact@pbschool.fr

Construire une stratégie commerciale alignée avec les tendances du marché et les objectifs de l'entreprise
Traduire cette stratégie en un plan d'action commercial opérationnel et omnicanal
Élaborer un budget prévisionnel réaliste et calculer la rentabilité des actions commerciales
Présenter et défendre les choix stratégiques et budgétaires devant une direction

Compétences visées

C 1.1	Réaliser une étude du marché en mettant en place une démarche de veille pour anticiper les évolutions du secteur et du marché afin de détecter les facteurs clés de succès (FCS) et les opportunités de croissance pour l'entreprise.
C 1.2	Déterminer les avantages concurrentiels à valoriser, en construisant une analyse interne de l'entreprise et une carte perceptuelle (ou mapping concurrentiel) des concurrents directs et indirects pour proposer des orientations commerciales positionnant l'entreprise dans les tendances actuelles du marché.
C 1.3	Définir le public-cible inclusif en utilisant les techniques de l'Ideal Customer Profile (ICP) pour garantir que la future offre commerciale trouvera sa place sur le marché en obtenant un fort potentiel de rentabilité.
C 1.4	Fixer des objectifs quantitatifs et qualitatifs durables en tenant compte des forces et faiblesses de l'entreprise et des opportunités et menaces du marché pour élaborer, en collaboration avec le service marketing, la stratégie commerciale.
C 1.5	Décliner la stratégie commerciale en un plan d'action commercial (PAC) omnicanal inclusif, traduisant en résultats concrets les orientations à moyen et long terme de la stratégie pour construire, en accord avec le service marketing et communication, une feuille de route respectueuse de la RSE, de la législation et des contraintes de l'entreprise.
C 1.6	Élaborer le budget du plan d'action commercial en calculant, à l'aide d'un tableur, l'investissement financier marketing et commercial annuel préconisé dans le plan d'action pour calculer les ratios de rentabilité (seuil et point mort) afin de réaliser les arbitrages jusqu'à ce que l'équilibre entre la satisfaction des objectifs de la stratégie et les moyens engagés soit trouvé.
C 1.7	Argumenter les éléments du budget et les ratios de rentabilité auprès de la direction générale en préparant un support de présentation adapté aux diversités pour obtenir une validation par les dirigeants et les actionnaires.

RNCP40257BC02 – Développer l'activité commerciale par la conquête et la fidélisation client en s'appuyant sur les processus de transformation digitale mis en place par l'entreprise

Objectifs pédagogiques

Déployer une stratégie commerciale et en assurer le suivi opérationnel
Définir et suivre les indicateurs de performance commerciale
Structurer et animer une équipe commerciale en développant l'intelligence collective
Mettre en place des outils et process pour optimiser l'efficacité commerciale
Accompagner les équipes dans l'atteinte des objectifs et la montée en compétences
Anticiper les risques et ajuster les actions en fonction des résultats et de l'environnement

Compétences visées

C 2.1	Construire un plan de prospection commerciale en décidant des différentes techniques et canaux de prospection à utiliser au regard des objectifs fixés et des personae ciblés pour permettre aux équipes d'être efficaces et de gagner du temps dans la conquête de nouveaux clients tout en respectant la législation et les contraintes de l'entreprise.
-------	--

C 2.2	Mesurer la performance de la stratégie de prospection en mettant en place un processus de suivi (indicateurs, fréquence, outils de remontée automatisée de l'information, etc.) pour vérifier la pertinence de la stratégie mise en place et connaître le coût de l'acquisition d'un nouveau client.
C 2.3	Chiffrer, en concertation avec la hiérarchie et l'équipe-métier dédiée, les propositions aux appels d'offres sélectionnées en amont, pour rédiger les réponses et constituer un dossier conforme au cahier des charges du donneur d'ordre.
C 2.4	Valoriser le portefeuille clients actuel en réalisant une cartographie des clients actuels en s'appuyant sur les données du CRM pour déterminer les priorités commerciales et mettre en place des actions de fidélisation destinées aux clients à forte valeur ajoutée afin de développer les ventes actuelles.
C 2.5	Communiquer régulièrement de façon individualisée avec les clients en adaptant le message aux spécificités des canaux et supports choisis (physique, à distance, numérique, etc.) pour créer une expérience client personnalisée, augmenter le CLV et réduire le taux d'attrition.
C 2.6	Comprendre les besoins, les enjeux et les acteurs impliqués dans le projet d'achat du prospect en utilisant les techniques d'écoute active, en prenant en compte les situations de handicap et en instaurant un climat de confiance pour co-construire (avec le prospect et l'équipe) une offre adaptée au projet B2B ou B2C.
C 2.7	Négocier, en français et/ou en anglais, avec les différentes parties concernées, les solutions techniques, financières et/ou logistiques complexes en s'appuyant sur les éléments de l'USP préparés en amont pour traiter de façon inclusive les objections des différents interlocuteurs dans une position de conseil afin de trouver une solution préservant les intérêts de chacune des parties.
C 2.8	Conclure la négociation par une transaction respectueuse des intérêts des deux parties et du triptyque (QCD) Qualité-Coût-Délai en utilisant une technique de closing adaptée à la situation pour obtenir un accord définitif de la part du client et des recommandations.

RNCP40257BC03 – Manager une équipe de collaborateurs et un réseau de partenaires (suivi, animation, accompagnement, recrutement)

Objectifs pédagogiques

Déployer une stratégie de management et de coordination d'équipe
 Animer et mobiliser des équipes internes et externes
 Assurer un suivi opérationnel et ajuster les actions en fonction des résultats
 Gérer et résoudre les conflits de manière efficace
 Mettre en place des dispositifs RH favorisant la montée en compétences et l'intégration des talents
 Piloter la performance managériale et ajuster les pratiques en fonction des besoins

Compétences visées

C 3.1	Informar les équipes internes et externes sur l'importance des affaires en cours et sur les stratégies à employer en expliquant et en organisant la contribution individuelle de chacun pour atteindre les objectifs fixés dans le respect des engagements sociaux et sociétaux de l'entreprise et des réglementations afin de fédérer autour des défis (objectifs / résultats attendus).
C 3.2	Mettre en œuvre des techniques inclusives d'animation d'équipes internes et externes, adaptées au contexte d'entreprise (mobiliser, encourager, en face à face, à distance, en hybride) pour développer le sentiment d'appartenance et détecter les signaux annonciateurs de tensions.

C 3.3	Suivre le travail des équipes et des partenaires en mettant en place des outils et des méthodes de travail collaboratif tels que des messageries instantanées, organisation de visioconférences, calendrier partagé, stockage et partage de données pour détecter les écarts de résultats afin de proposer des actions correctives.
C 3.4	Solutionner les conflits entre collaborateurs en se positionnant comme médiateur ou arbitre pour trouver un accord acceptable et durable pour chacun des protagonistes.
C 3.5	Participer à la mise en œuvre de la démarche de Gestion des Emplois et Parcours Professionnels (GEPP) au sein de l'entreprise en cartographiant les besoins nécessaires à la réalisation de l'affaire pour vérifier au cours d'un Entretien les compétences et les aspirations des collaborateurs afin de fixer les actions de recrutement et de formation.
C 3.6	Rédiger une fiche de poste inclusive en définissant les compétences nécessaires à la réalisation de l'affaire pour recruter un candidat ou rechercher un partenaire externe en adéquation avec le besoin, l'organisation, la stratégie et les valeurs de l'entreprise.

RNCP40257BC04 – Piloter l'activité d'un centre de profit

Objectifs pédagogiques

Élaborer une stratégie de gestion d'équipe commerciale et de management opérationnel
 Piloter l'activité commerciale à l'aide d'indicateurs de performance
 Définir et mettre en œuvre des stratégies de motivation et d'animation d'équipe
 Superviser et coordonner les actions commerciales
 Maîtriser les outils de reporting et d'analyse des résultats
 Conduire des projets commerciaux et accompagner le changement

Compétences visées

C 4.1	Organiser la coordination et la coopération des différents intervenants internes et externes en lien avec l'activité (spécialiste juridique, technique, commercial, logistique, marketing...) en utilisant la méthode du Lean Management pour améliorer la performance de l'entreprise en éliminant les coûts superflus et en limitant le gaspillage des ressources.
C 4.2	Superviser la rédaction, l'obtention et la mise à disposition de l'ensemble des documents et actes administratifs obligatoires à la bonne réalisation du projet (demandes d'autorisation, déclarations, contrats...) pour être en conformité légale et fiscale avec les impératifs de l'activité.
C 4.3	Élaborer un processus de gestion des litiges (client, fournisseurs, partenaires...) respectant le cadre réglementaire et les process de l'entreprise pour participer à l'instruction, au suivi et à la résolution des contentieux afin de préserver la satisfaction client, les risques d'impayés et la rentabilité de l'activité.
C 4.4	Concevoir des outils de pilotage et de suivi (tableaux de bord) en choisissant les indicateurs de la performance intégrant les notions de Qualité-Coût/Rentabilité-Délai et les engagements sociaux et sociétaux pour vérifier l'harmonisation de la stratégie et des activités opérationnelles mises en œuvre et leur efficacité.
C 4.5	Synthétiser, en utilisant des outils de bureautique, les données des résultats et les conditions dans lesquelles ils ont été réalisés en rédigeant un rapport d'activité pour évaluer la rentabilité de son activité et prendre des décisions éclairées permettant d'améliorer la croissance.

C 4.6	Rédiger un plan de gestion de crise déterminant les crises les plus susceptibles de nuire à l'activité et leur impact commercial, social, sociétal pour préparer l'équipe et réduire au maximum les dommages à long terme causés à l'activité.
-------	--

Moyens et méthodes pédagogiques

Apports théoriques sur la base du référentiel MANITUDE

Cas pratiques et mises en situation sur chaque bloc de compétences

Business Game, challenge et développement d'un projet au sein de l'entreprise d'accueil

Les apprenants bénéficient de supports pédagogiques adaptés aux objectifs de chaque module : supports de cours, études de cas, mises en situation, ressources documentaires, outils numériques, travaux individuels et collectifs. Ces ressources sont mises à disposition afin de favoriser l'acquisition progressive des compétences visées par la certification.

Profil des formateurs

Titulaires d'un diplôme équivalent ou supérieur et 3 années d'expériences professionnelles minimum dans leur domaine d'intervention.

Moyens techniques

Salle équipée (chaises, tables, téléviseur connecté grand écran, paperboard)

Salle de conférence dédiée au Business Game

Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel au sein de l'établissement à Sanary-sur-Mer.

Procédure d'admission	Dossier de candidature, entretien individuel et test de positionnement : Avant l'entrée en formation, un entretien individuel et un test de positionnement sont réalisés afin d'identifier le projet professionnel du candidat, ses acquis, ses besoins, ses éventuelles contraintes et les adaptations nécessaires à son parcours. Ces éléments permettent de vérifier l'adéquation entre le profil du candidat, les prérequis de la formation et les objectifs de la certification préparée. À l'issue de ce positionnement, le parcours peut être adapté lorsque cela est nécessaire, notamment en fonction du statut du candidat, de son expérience, de ses acquis antérieurs, de ses besoins pédagogiques ou d'une situation particulière nécessitant un aménagement.
Ouverture des inscriptions	À partir de février 2026 (sur rendez-vous)
Date limite d'inscription	Au plus tard le 15 octobre de l'année N
Effectif maximum	20 apprenants par promotion

Tarifs et financements

En alternance	Prise en charge des coûts de formation par les OPCO via contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, selon les règles de financement applicables. Aucun reste à charge pédagogique pour l'alternant, sous réserve de la prise en charge par l'OPCO.
En formation initiale	6 000 euros / an + 350 euros de frais de dossier à l'inscription (inclut 16 semaines de stage minimum – 80 jours)

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à contacter directement la référente handicap afin d'étudier les besoins d'aménagement et les adaptations possibles du parcours, des modalités pédagogiques ou des évaluations, dans le respect des exigences de la certification.

Lorsque la situation le nécessite, Performance Business School peut également orienter l'apprenant vers des partenaires spécialisés du champ du handicap, tels que l'Agefiph, Cap emploi ou toute structure compétente permettant de sécuriser l'accueil, l'accompagnement et le suivi de la personne concernée.

Mme Kelly SAEZ – Référentes handicaps
Tél. : 04 94 07 85 82 | contact@pbschool.fr

Nous étudierons ensemble les aménagements et adaptations possibles pour permettre le suivi de la formation.

Validation partielle par blocs de compétences

Les blocs de compétences validés sont acquis à vie.

En cas de réussite partielle à la certification, une validation partielle par bloc de compétences est accordée à l'apprenant, qui se verra délivrer un certificat de compétences pour chaque bloc obtenu.

Conditions de représentation au Grand Oral

En cas d'échec à la certification, une date de Grand Oral pourra être proposée aux conditions cumulatives suivantes :
Respecter un délai minimum de 6 mois avant de se présenter au Grand Oral
Présenter un passeport certification enrichi

Les frais d'inscription au Grand Oral sont de 50 euros HT par bloc, payables directement au centre de préparation.
Il n'existe aucune équivalence ni passerelle avec d'autres certifications.

Débouchés professionnels

Les titulaires de la certification professionnelle « Manager d'affaires » (RNCP40257) peuvent exercer notamment les fonctions suivantes :

Responsable d'affaires
Chargé(e) d'affaires
Directeur / Directrice commercial(e)
Business Developer
Ingénieur(e) d'affaires

Indicateurs de performance de la certification

Conformément aux exigences du Référentiel national qualité Qualiopi relatives à l'information du public, aux obligations applicables aux CFA et à l'article L.6111-8 du Code du travail, les indicateurs de performance de la certification professionnelle « Manager d'affaires » (RNCP40257) sont présentés ci-dessous :

Indicateur	2023	2022
Taux d'insertion globale	69 %	85 %
Taux d'insertion dans les emplois visés	27 %	35 %
Taux de réussite	94 %	90 %
Taux de présentation	87 %	87 %

Ces indicateurs sont ceux de la certification professionnelle délivrée par MANITUDE, organisme certificateur. Ils portent sur l'ensemble des centres partenaires habilités.

Indicateurs Performance Business School

Indicateur	Performance Business School
Nombre d'apprenants concernés par la promotion	Première promotion entrée en formation en octobre 2025. Donnée consolidée disponible à l'issue du parcours.
Taux d'insertion globale	Donnée non disponible à ce jour : la première promotion est entrée en formation en octobre 2025. Premiers résultats attendus à l'issue du parcours et des enquêtes d'insertion.
Taux d'insertion dans les emplois visés	Donnée non disponible à ce jour : la première promotion est entrée en formation en octobre 2025. Premiers résultats attendus à l'issue du parcours et des enquêtes d'insertion.
Taux d'obtention de la certification	Donnée non disponible à ce jour : la première promotion est entrée en formation en octobre 2025. Donnée disponible après les premiers passages devant le jury de certification.
Taux d'obtention par bloc de compétences	Donnée non disponible à ce jour : la première promotion est entrée en formation en octobre 2025. Donnée disponible après les premiers passages devant le jury de certification.
Taux de présentation à la certification	Donnée non disponible à ce jour : la première promotion est entrée en formation en octobre 2025. Donnée disponible après les premières sessions de certification.
Taux de poursuite d'études	Cette certification professionnelle de niveau 7 vise prioritairement l'insertion professionnelle. La fiche RNCP40257 ne prévoit pas de poursuite d'études spécifique à l'issue de cette certification.
Taux d'interruption en cours de formation	Suivi assuré tout au long du parcours de formation. Donnée chiffrée consolidée disponible à l'issue de la première promotion.
Taux de rupture des contrats d'apprentissage	Suivi assuré tout au long du parcours pour les apprenants en contrat d'apprentissage. Donnée chiffrée consolidée disponible à l'issue de la première promotion.
Taux de satisfaction des apprenants	Donnée non disponible à ce jour pour cette certification : la première promotion est entrée en formation en octobre 2025. Donnée disponible après réalisation des enquêtes de satisfaction prévues pendant et à l'issue du parcours.
Taux de satisfaction des entreprises et tuteurs	Donnée non disponible à ce jour pour cette certification : la première promotion est entrée en formation en octobre 2025. Donnée disponible après réalisation des enquêtes de satisfaction auprès des entreprises et tuteurs.
Valeur ajoutée de l'établissement	La valeur ajoutée de Performance Business School est appréciée à partir du niveau d'entrée des apprenants, des besoins identifiés lors du positionnement, des actions d'accompagnement mises en place, de la progression pédagogique constatée, des résultats de certification, du maintien dans le parcours et de l'insertion ou poursuite d'études à l'issue de la formation.
Modalités de suivi et d'actualisation des indicateurs	Performance Business School assure un suivi régulier des indicateurs dans le cadre de sa démarche qualité. Les données sont collectées à partir du suivi pédagogique, des émargements, des bilans, des enquêtes de satisfaction, des retours entreprises, des résultats de certification, des ruptures éventuelles de contrats et des enquêtes d'insertion. Les indicateurs sont actualisés dès que les données sont disponibles et exploitables. Lorsque les effectifs sont insuffisants pour garantir une publication fiable, la donnée est indiquée comme non disponible ou non significative.

Contact et informations

Contact	Secrétariat administratif
Téléphone	04 94 07 85 82
Email	contact@pbschool.fr
Adresse	101 Avenue Desmazures – Ilot des Picotières – 83110 Sanary-sur-Mer
N° de déclaration d'activité	93 83 06 86 083 (préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur)