**AXES DU REFERENTIEL ET COMPETENCES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AXES DU PROGRAMME** | **COMPETENCES** | |
| **AXE 1. LE CONTEXTE PROFESSIONNEL** |
| **THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers**  *Les différents métiers du secteur professionnel*  *Un métier, une formation et une qualification*  *Un métier, un contexte spécifique* | C1.1.1  C 1.1.2  C 1.1.3  C.1.1.4  C 1.1.5 | **REPÉRER** les différents métiers représentatifs du secteur professionnel en lien avec la formation  **IDENTIFIER** les diplômes et titres proposés pour atteindre une qualification  **IDENTIFIER** les voies d’accès et de formation pour préparer les différents métiers en lien avec le secteur professionnel  **REPERER** les modalités de validation des compétences  **CARACTÉRISER** les différents contextes d’exercice du métier |
| **THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité**  *Les différentes organisations*  *La finalité et les objectifs des organisations* | C 1.2.1  C 1.2.2 | **CARACTÉRISER** les différentes organisations  **REPÉRER** la diversité des finalités et des objectifs des organisations |
| **THÈME 1.3 Les domaines d’activités des organisations**  *L’activité principale et les activités secondaires d’une organisation*  *La place du secteur professionnel dans l’économie* | C 1.3.1  C 1.3.2  C 1.3.3 | **DÉGAGER** l’activité principale et les activités secondaires  **IDENTIFIER** les services complémentaires ou associés et les raisons de leur existence  **MESURER** l’importance du secteur professionnel dans l’économie |
| **THÈME 1.4 L’environnement économique, juridique et institutionnel**  *L’environnement économique*  *Les différents partenaires*  *L’environnement juridique*  *La conclusion du contrat de travail*  *L’environnement institutionnel* | C 1.4.1  C 4.2.1  C 1.4.2  C 1.4.3  C 1.4.4  C 2.2.2  C 2.2.3  C 1.4.5  C 1.4.6 | **CARACTÉRISER** le marché de l’entreprise et **DÉFINIR** l’offre et la demande  **IDENTIFIER** les différents partenaires  **IDENTIFIER** les différents secteurs institutionnels et leur rôle dans l’environnement économique  **IDENTIFIER** et **HIÉRARCHISER** les différentes sources du droit  **DÉFINIR** la notion de contrat et **CARACTÉRISER** différents contrats  **DÉFINIR** et **CARACTÉRISER** les principaux contrats de travail  **ANALYSER** le contenu d’un contrat de travail les droits et obligations  **SITUER** la notion de responsabilité dans un contexte citoyen et un contexte professionnel  **METTRE EN ÉVIDENCE** le rôle des principaux partenaires institutionnels en lien avec les organisations |
| **AXE 2. L’INSERTION DANS L’ORGANISATION** | |  |
| **THÈME 2.1 La recherche d’emploi**  *Le marché du travail*  *La recherche de compétences*  *La recherche et la sélection d’un emploi*  *La communication écrite et orale relative la recherche d’emploi* | C 2.1.1  C 2.1.2  C 2.1.3  C 2.1.4  C 2.1.5  C 2.1.6 | **DÉFINIR** et **ANALYSER** les différents indicateurs du marché du travail  **ANALYSER** des profils de postes pour **DÉGAGER** les compétences et qualités attendues  **MAÎTRISER** les démarches de recherche d’emploi  **ANALYSER** puis **SÉLECTIONNER** des offres d’emploi  **IDENTIFIER** la législation en vigueur  **RÉDIGER** et **ADAPTER** la lettre de motivation et le curriculum vitae en fonction de l’emploi postulé |
| **THÈME 2.2 L’embauche et la rémunération**  *La sélection du salarié*  *La rémunération des salariés*  *La rémunération des salariés*  *Les formalités administratives* | C 2.2.1  C 2.2.4  C 3.2.11  C 2.2.5 | **MAÎTRISER** la technique de l’entretien d’embauche  **DÉGAGER** les éléments constitutifs de la rémunération  **VÉRIFIER** que la rémunération du salarié est conforme à la législation et à sa situation  **REPÉRER** les différentes formalités et leurs enjeux |
| **THÈME 2.3 La structure de l’organisation**  *Les grandes fonctions, les différents services*  *L’organigramme de structure et la place du poste de travail au sein de l’organisation* | C 2.3.1  C 2.3.2 | **DIFFÉRENCIER** les grandes fonctions et les principaux services  **SE SITUER** dans l’organigramme et **REPÉRER** les liens avec les autres services |
| **THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l’entreprise**  *La communication au sein de l’entreprise*  *Les enjeux de la communication, la liberté d’expression et ses limites*  *Le règlement intérieur*  *Le pouvoir disciplinaire du chef d’entreprise*  *La rupture du contrat de travail* | C 2.4.1  C 2.4.2  C 2.4.3  C 2.4.4  C 2.4.5  C 2.4.6  C 5.3.1  C 5.3.2 | **COMMUNIQUER** efficacement au sein de l’organisation  **REPÉRER** et **ANALYSER** la diversité des situations de communication, en **IDENTIFIER** les ressorts communs et les spécificités  **DÉFINIR** les objectifs du règlement intérieur  **IDENTIFIER** les droits et les obligations du salarié  **REPÉRER** l’échelle de sanctions en cas de non respect du règlement  **MESURER** le pouvoir disciplinaire du chef d’entreprise  **CARACTÉRISER** les différents cas de rupture  **VÉRIFIER** le respect des procédures |
| **AXE 3. L’ORGANISATION DE L’ACTIVITÉ** |  |  |
| **THÈME 3.1 L’activité commerciale**  *Les marchés de l’entreprise*  *La politique commerciale* | C 3.1.1  C 3.1.2 | **DEFINIR** le positionnement  **CARACTÉRISER** la politique commerciale |
| **THÈME 3.2 L’organisation de la production et du travail**  *Le processus de production*  *Les modes de production l’organisation du travail*  *Les facteurs de production Leur combinaison*  *L’approvisionnement, le stockage, la gestion des stocks en fonction de la spécificité du milieu prof*  *La démarche qualité*  *L’aménagement du temps de travail*  *La représentation des salariés* | C 3.2.1  C 3.2.2  C 3.2.3  C 3.2.4  C 3.2.5  C 3.2.6  C 3.2.7  C 3.2.8  C 3.2.9  C 3.2.10  C 3.2.12 | **REPÉRER** les étapes du processus de production  **REPÉRER** les différents modes de production et en **DÉGAGER** les principales caractéristiques  **ANALYSER** l’incidence des modes de production sur l’organisation du travail  **IDENTIFIER** les facteurs de production  **MESURER** les incidences de la combinaison de ces facteurs sur la productivité  **CARACTÉRISER** les différentes politiques d’approvisionnement, de stockage  **DÉFINIR** la notion de qualité et en **DÉGAGER** les enjeux  **PRÉSENTER** la démarche de qualité totale  **ANALYSER** les principales modalités d’aménagement du temps travail et VÉRIFIER le respect de la législation  **DÉGAGER** les avantages et les inconvénients de l’aménagement du temps de travail  **REPÉRER** les instances représentatives du personnel et **DÉGAGER** leurs principales attributions |
| **THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines**  *La gestion des ressources humaines*  *L’entretien individuel*  *La formation*  *La motivation*  *La gestion des conflits* | C 3.3.1  C 3.3.2  C 3.3.3  C 3.3.4  C 3.3.5  C 3.3.6  C 5.3.4 | **DEGAGER** l’intérêt et les enjeux de la gestion des ressources humaines  **MESURER** l’intérêt et l’importance de l’entretien individuel  **IDENTIFIER** les possibilités de formation et leurs enjeux pour le salarié et pour l’organisation  **REPÉRER** les droits et obligations de l’employeur et du salarié en matière de formation  **CARACTÉRISER** les différents moyens pour motiver le salarié  **REPÉRER** les principaux types de conflits et leur résolution  **IDENTIFIER** la fonction des juridictions prud’homales |
| **AXE 4. LA VIE DE L’ORGANISATION** |  |  |
| **THÈME 4.1 L’organisation créatrice de richesses**  *Les coûts, le prix de vente*  *Le résultat*  *La création de richesses*  *La croissance de l’entreprise* | C 4.1.1  C 4.1.2  C 4.1.3  C 4.1.4 | **IDENTIFIER** les coûts et le prix de vente  **APPRÉHENDER** la notion de résultat  **APPRÉHENDER** la notion de valeur ajoutée  **REPÉRER** les opportunités de croissance de l’organisation |
| **THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs**  *L’imposition de l’activité de l’entreprise*  *Les relations avec les partenaires* | C 4.2.2  C 4.2.3  C 4.2.4  C 4.2.5 | **IDENTIFIER** les relations de l’entreprise avec l’administration fiscale  **REPERER** les opérations réalisées et **CARACTÉRISER** les documents échangés  **PRODUIRE** certains documents inhérents à la profession  **COMMUNIQUER** efficacement avec ses partenaires |
| **THÈME 4.3 La création et la reprise d’entreprise**  *« Entreprendre »*  *L’idée, le projet, la démarche*  *La faisabilité et la définition du projet : création et/ou reprise*  *Le positionnement de l’entreprise sur le marché*  *Le choix d’un statut juridique*  *Les formalités de création* | C 4.3.1  C 4.3.2  C 4.3.3  C 4.3.4  C 4.3.5  C 4.3.6  C 4.3.7  C 4.3.8 | **CARACTÉRISER** l’esprit d’entreprendre  **IDENTIFIER** les différentes phases de concrétisation du projet  **REPÉRER** les enjeux des propriétés industrielle et intellectuelle  **DÉGAGER** les démarches qui s’imposent en termes de confidentialité, de respect et de protection de la propriété  **ANALYSER** des informations nécessaires à la faisabilité du projet  **DEFINIR** la notion de positionnement et de stratégie commerciale  **REPÉRER** les caractéristiques des formes juridiques  **REPÉRER** les différentes démarches obligatoires |
| **AXE 5. LES MUTATIONS ET LEURS INCIDENCES** | | |
| **THÈME 5.1 Les mutations de l’environnement**  *L’évolution du marché au niveau national, européen et mondial*  *Le développement durable : vers une meilleure gestion des ressources naturelles* | C 5.1.1  C 5.1.2  C 5.1.3  C 5.1.4 | **ANALYSER** le contexte économique et DEGAGER son incidence sur l’organisation  **APPRÉCIER** les opportunités et contraintes inhérentes à la mondialisation et en MESURER les incidences  **IDENTIFIER** les enjeux du développement durable  **REPÉRER** les actions pour inscrire l’organisation dans une politique globale de développement durable |
| **THÈME 5.2 Les mutations de l’organisation**  *Les mutations structurelles*  *L’organisation en difficulté*  *La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) Les plans sociaux* | C 5.2.1  C 5.2.2  C 5.2.3 | **ANALYSER** les conséquences des mutations structurelles de l’organisation  **REPÉRER** les différentes situations de défaillance et les procédures adaptées  **ANALYSER** des exemples de GPEC et de plans de sauvegarde de l’emploi et en **DÉGAGER** les causes et les incidences |
| **THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel**  *L’évolution de carrière* | C 5.3.3 | **ANALYSER** les possibilités offertes au personnel pour évoluer professionnellement |