**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* | C1.1.1C 1.1.2 C 1.1.3C.1.1.4C 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 1.2.1C 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 1.3.1C 1.3.2C 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 1.4.1C 4.2.1C 1.4.2C 1.4.3C 1.4.4C 2.2.2C 2.2.3C 1.4.5C 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 2.1.1C 2.1.2C 2.1.3C 2.1.4C 2.1.5C 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 2.2.1C 2.2.4C 3.2.11C 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 2.3.1C 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 2.4.1C 2.4.2C 2.4.3C 2.4.4C 2.4.5C 2.4.6C 5.3.1C 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 3.1.1C 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 3.2.1C 3.2.2C 3.2.3C 3.2.4C 3.2.5C 3.2.6C 3.2.7C 3.2.8C 3.2.9C 3.2.10C 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 3.3.1C 3.3.2C 3.3.3C 3.3.4C 3.3.5C 3.3.6C 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 4.1.1C 4.1.2C 4.1.3C 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 4.2.2C 4.2.3C 4.2.4C 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 4.3.1C 4.3.2C 4.3.3C 4.3.4C 4.3.5C 4.3.6C 4.3.7C 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 5.1.1C 5.1.2C 5.1.3C 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 5.2.1C 5.2.2C 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 |