

Parcours diplômant formation de Dirigeant(e) Gestionnaire d'Entreprise de sécurité privée

Contexte professionnel

Article L.612-9 et L.622-9 du code de la sécurité intérieure (CSI) correspond à une activité de sécurité privée.

Article L.612-6 et L.622-6 concernant l'agrément de dirigeant.

Arrêté du 27 juin 2017 quant à la formation initiale dans la sécurité privée.

CODE RNCP 36654

Contact

Tel : 09 85 12 63 98

Mail : contact@ensport.pro

EN Sport

Planning :

Entrées/sorties permanentes

Un planning de dates de certification est remis à l'inscription.

CERTIFIE QUALIOPI ET APAVE

Objectif

A l'issue de la formation, le titulaire du Titre de DIRIGEANT GESTIONNAIRE D'ENTREPRISE DE SECURITE PRIVEE exercera ses fonctions de dirigeant ou de gérant d'une société. Il encadrera ses équipes, l'administratif, le commercial et la réponse aux appels d'offres, le recrutement, le management. Il gèrera aussi les aspects logistiques et financiers ainsi que le suivi des documents comptables.

Programme de la formation

- NOTIONS JURIDIQUES : DROIT DU TRAVAIL
- NOTIONS JURIDIQUES : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE LA SECURITE PRIVEE
- CONNAISSANCES STRATEGIQUES : CONNAITRE LE POSITIONNEMENT DE LA SECURITE PRIVEE DANS L'ARCHITECTURE GLOBALE DE SECURITE
- CONNAISSANCES PRATIQUES : EQUIPEMENTS ET TECHNIQUES EN MATIERE DE SECURITE PRIVEE
- GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE : MANAGEMENT DE L'ENTREPRISE ET DES MOYENS
- CONNAISSANCES DES APPELS D'OFFRES : CAPACITE A REpondre A UN APPEL D'OFFRE

Public et Prérequis

Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 4 (niveau 3 avec expérience professionnelle dans la sécurité privée)

Aptitude et compétences

Disposer d'une connaissance de la langue française niveau B1 caractérisée par la compréhension du langage nécessaire à l'exercice d'une activité privée de sécurité ou d'une activité d'agence de recherches privées ainsi que par la capacité à effectuer un compte rendu, par oral et par écrit.

Modalités d'admission

Tests, entretien, étude dossier professionnel
Bilan de positionnement
Niveau IV souhaité

Accessibilité personnes handicapés

Mail : référent handicap, mail : contact@ensport.pro

ADMISSION

Un bilan de positionnement sera réalisé.

Qualité des formateurs

Diplômé BAC+4 en gestion direction des entreprises – 30 ans expérience professionnelle
Formateur et responsable pédagogique diplômé BAC+4 – 25 ans expérience professionnelle

Méthodes mobilisés et moyens pédagogiques

Les méthodes pédagogiques déployées par **En Sport** en partenariat avec **F2M CONSULTING** (le certificateur) dans le cadre de la formation e-learning dirigée, sont efficaces car elles permettent d'allier pratique et feedback, de combiner des activités de collaboration avec un apprentissage individualisé, de personnaliser les parcours d'apprentissage en fonction des besoins des apprenants et de leur proposer des jeux didactiques et des simulations.

En outre, tous les apprenants reçoivent la même qualité d'enseignement, puisque celle-ci ne dépend en aucun cas d'un formateur en particulier.

Dans ce modèle, un parcours de formation linéaire est développé, qui intègre plusieurs activités et éléments dans un cours ou un syllabus chronologique.

Les cours ont été prévus et dirigés par un formateur à travers une plateforme d'apprentissage en ligne, avec un accès individualisé pour chacun des apprenants.

Certains cours peuvent être complétés par des exposés présentés par les formateurs, des travaux individuels.

Les apprenants et les formateurs peuvent utiliser des outils de communication tels que les courriels, les forums de discussion, les chats, les sondages, les fonctionnalités de partage d'application et de conférence audio et vidéo pour communiquer et collaborer.

Les cours se terminent généralement par un exercice ou un test permettant d'évaluer les résultats de l'apprentissage.

Evaluation de la formation / sanction de la formation :

Le diplôme DGESP est composé de quatre blocs de compétences.

La validation d'un bloc de compétences s'obtient par l'acquisition de la totalité des compétences constitutives de ce bloc.

Pour obtenir le diplôme, il faut valider les quatre blocs de compétences.

Pour chaque bloc de compétences du diplôme sont indiqués les modules de formation correspondants, conformément au référentiel de certification en vigueur

Cet examen est modulaire, chacune des 4 épreuves est validée séparément.

Sont déclarés « ADMIS » les candidats ayant satisfait à l'évaluation positive de chaque BC.

Ne sont pas admis les candidats dont l'une des épreuves n'est pas validée après délibération du jury.

BLOC 1 - GESTION DES LÉGISLATIONS DE LA PRÉVENTION LA SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES ET DU TRAVAIL

Le (la) DGESP est garant du respect des règles prévues par la législation de la sécurité des biens et des personnes et la législation du travail. Il (elle) veille à leur application à travers notamment les tâches suivantes :

- Appliquer et respecter livre 6 rattaché au code de la sécurité intérieure remplaçant la loi fondatrice 83-629 du 12 juillet 1983.
- Gérer le comportement et attitudes de ses collaborateurs dans l'exercice de leurs activités de sécurité et ce en adéquation avec le cadre légal (code pénal, de procédure pénal, de déontologie, respect des libertés publiques, principe d'exclusivité).
- Mettre en place les règles et consignes sur la prévention, la sécurité et l'assistance à personnes et aux biens y compris quant à l'utilisation de tout équipement et systèmes associés.
- Veiller au respect du droit du travail et notamment a convention collective 3196.
- Effectuer une veille réglementaire.
- Identifier tous les acteurs et parties prenantes de l'exercice professionnel considéré.

Certification

BC1 : GESTION DES LEGISLATIONS SUR LA PRÉVENTION, LA SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES ET DU TRAVAIL

« Questionnaire écrit »

Le candidat devra répondre à un questionnaire écrit sous forme QROC (Questionnaire à Réponses Ouvertes et Courtes) de 30 Questions touchant sur les différents textes réglementaires et législatifs encadrant sa profession, notamment en matière de sécurité privée, sur les règles de déontologie et les réglementations ERP, IGH, ainsi que celles concernant l'accès de personnes à mobilité réduite.

Attestation de formation valide ce module

BLOC 2 - ANALYSE FINANCIÈRE, GESTION BUDGÉTAIRE, TRÉSORERIE ET ADMINISTRATION

Le (la) responsable de l'unité supervise, organise et coordonne les services administratif, comptable et veille au respect de la réglementation en matière sociale, financière et fiscale. Il structure les données représentatives de la bonne marche de l'entreprise, nécessaires aux prises de décisions (bilans, comptes de résultats, rapports de gestion, tableaux de bord).

Sa fonction d'encadrement lui demande de réagir rapidement en proposant des solutions fiables, de hiérarchiser les urgences et les échéances, d'interpréter les réglementations et d'en peser les effets pour la structure, d'évaluer les risques lors de choix et de prises de décision.

L'analyse financière permet au dirigeant de prendre des décisions en mesurant leur impact sur la santé financière et le résultat de l'entreprise.

Sans outil d'analyse financière, le dirigeant risque de « naviguer à vue » et peut parfois prendre des décisions dont l'impact réel peut s'avérer contraire à celui intuitivement anticipé.

Il est important de se doter d'outils permettant au dirigeant d'avoir une visibilité, au minimum mensuellement, de la santé financière de son entreprise.

La gestion budgétaire, le tableau de bord financier et le plan de trésorerie permettent au gérant maîtriser son cap et les flux financiers afin de pouvoir réagir pour éviter les difficultés de trésorerie pouvant compromettre les engagements de l'entreprise vis-à-vis de ses salariés et de ses partenaires.

Le dirigeant doit donc être en mesure de :

- Comprendre et analyser la performance économique de l'activité de l'entreprise.
- Organiser, coordonner les services administratifs et financiers.
- Évaluer et analyser les besoins de l'entreprise à court et moyen terme.
- Établir un budget prévisionnel et prévoir les besoins de financement à court terme.
- Prévoir et gérer les décalages entre ressources et emplois.
- Respecter les échéances comptables, sociales et fiscales.
- Construire un plan de trésorerie et en assurer le suivi.
- Comprendre les modalités et enjeux de la création et reprise d'entreprise.
- Gérer l'administration d'une société, en particulier d'une société aux activités de sécurité privée, ses équipements et techniques, technologies, systèmes et processus associés.

Certification

BC2 : ANALYSE FINANCIERE, GESTION BUDGETAIRE, TRESORERIE ET ADMINISTRATION

« Entretien oral devant le Jury »

Le candidat devra répondre oralement à des questions portant sur ses connaissances administratives, fiscales et comptables ainsi que sur la sécurité des travailleurs et le code du travail. Ensuite il devra soutenir oralement un bilan prévisionnel réalisé durant la formation lors d'un TP.

Attestation de formation valide ce module

BLOC 3 - GESTION COMMERCIALE ET COMMUNICATION

Le (la) Dirigeant(e) est garant (e) du chiffre d'affaires de l'entreprise et de la qualité des relation clientèle. Il (elle) définit la stratégie commerciale de l'entreprise et est le (la) garant(e) de sa réussite. Il (elle) met en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre le marchés et les acteurs des activités privées de sécurités et ses perspectives.
- Prospector et rechercher constamment de nouveaux clients afin d'assurer le développement commercial de son offre de service.
- Identifier, analyser et répondre aux appels d'offres publics et consultations privées.
- Négocier des contrats commerciaux et assurer le suivi de la clientèle et de ses prestations, la rupture des contrats.
- Adapter son offre de service aux attentes clients et aux aléas du terrain.
- Valoriser l'image de l'entreprise à travers une communication ciblée.
- Gérer la politique d'achat et les relations avec les fournisseurs et sous-traitants.

Certification

BC3 : GESTION COMMERCIALE ET COMMUNICATION

« Création de documents en Travaux Pratique »

Lors de la formation, le candidat devra réaliser en TP la réponse à un dossier d'appel d'offre en respectant les points clefs d'un cahier de charges.

Attestation de formation valide ce module

BLOC 4 - GESTION OPÉRATIONNELLE ET MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Le (la) dirigeant (e) définit, met en œuvre et pilote la politique de ressources humaines en appliquant la politique sociale et environnementale de l'entreprise et, dans le respect de la réglementation.

Il (elle) anime, organise et motive les équipes de collaborateurs dans le but de les mobiliser avec efficacité autour des objectifs de l'entreprise.

Il (elle) porte la qualité du management et conduit les changements selon les mutations de l'environnement économique, social et écologique.

Garant du dialogue social, il (elle) conduit la concertation avec les différents partenaires et gère les situations de crise.

Cette compétence s'exerce en interne au sein de l'entreprise et à l'extérieur, sur les sites d'intervention à travers les tâches suivantes :

- Mettre en conformité de l'entreprise de sécurité privée et de ses personnels.
- Respecter des obligations d'affichage et d'informations des salariés.
- Veiller à l'organisation des élections professionnelles et installation des IRP.
- Appliquer le droit du travail et la convention collective 3196.
- Gérer les recrutements répondant aux besoins de l'entreprise et l'intégration du personnel, les aléas et fin de contrat.
- Évaluer le personnel et mettre en place des formations notamment celles rentrant dans le cadre des décrets portant sur les aptitudes professionnelles.
- Assurer la relation avec les instances représentatives du personnel.
- Assurer le management des équipes et des personnes, prévenir des conflits, animer des réunions, communiquer et organiser.
- Veiller à l'amélioration des conditions de travail et à la préservation de la santé au travail des salariés.
- Intégrer la démarche RSE (Responsabilité Sociale et Environnementale) dans les pratiques

Certification

BC4 : GESTION OPERATIONNELLE ET MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

« Avec la Mise en place d'une situation professionnelle »

Dans un 1er temps, le candidat devra procéder à un entretien d'embauche en utilisant une liste de questions orale ainsi qu'un test écrit qu'il aura préparé en TP durant la formation. Dans un 2ème temps, le candidat devra animer une réunion portant sur un thème proposé par le jury (coaching des équipes, nouvelles consignes sur site, contrôle de connaissances, gestion d'un conflit...)

Attestation de formation valide ce module

Cet examen est modulaire, chacune des 4 épreuves est validée séparément.

Sont déclarés « ADMIS » les candidats ayant satisfait à l'évaluation positive de chaque BC.

Ne sont pas admis les candidats dont l'une des épreuves n'est pas validée après délibération du jury.

INTITULÉ DES MODULES / UNITÉS	Durée prévue (Référentiel pédagogique)
	En heure
Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure	12
Connaître les dispositions utiles du code pénal et des phénomènes criminels	16
Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques (CNIL)	4
Maîtriser les aspects législatifs et juridiques intéressant la sécurité privée (par ex. : principe d'exclusivité)	4
Respecter la déontologie professionnelle	4
Maîtriser l'environnement institutionnel	4
Connaître le positionnement de la sécurité privée dans l'architecture globale de sécurité ainsi que le rôle de chacun de ces acteurs	12
Environnement européen et international	4
Conditions particulières d'acquisition, de détention et de conservation des armes susceptibles d'être utilisées pour l'exercice de certaines activités privées de sécurité	4
Connaître les consignes et procédures d'exploitation et mains courantes	2
Connaître la réglementation relative à l'utilisation des équipements et techniques, des systèmes de vidéosurveillance, de contrôle d'accès et de sécurité incendie	4
Connaître les infractions en matière du droit du travail.	4
Connaître la réglementation relative aux conditions de travail, à la sécurité et à la santé des salariés	4
Connaître les termes de la convention collective 3196 et autres sources du droit du travail applicable à l'entreprise	4
Connaître les acteurs institutionnels et organisations professionnelles	4
Connaître le Règlement Général européen sur la Protection des Données personnelles (RGPD)	2
Comprendre et examiner les données financières de l'entreprise (bilan, compte de résultat, état de la trésorerie, rentabilité)	6
Etudier le seuil de rentabilité	6
Comprendre les aspects juridiques et fiscaux de la situation financière de l'entreprise (statuts, régimes fiscaux)	6
Analyser et prévenir les risques financiers éventuels pouvant entacher l'image de l'entreprise (politique de gestion des risques)	6
Connaître les modalités de création ou de reprise d'entreprise (sécurité privée)	12

Analyse des besoins de l'entreprise à court et moyen terme (business plan)	4
Prévoir et gérer les décalages entre ressources et emplois à travers un plan de trésorerie	4
Gérer et anticiper les moyens mis à disposition de l'entreprise (aides, crédits, ...)	6
Les équipements ou les techniques de la sécurité privée : protection individuelle, ronde, protection électronique et mécanique	6
Gérer les évacuations (équipements et techniques, juridique et évolutions technologiques)	2
Les systèmes de vidéosurveillance, de contrôle d'accès et de sécurité incendie	6
Organisation, évolution et prospective du secteur de la sécurité privée	8
Connaissance des donneurs d'ordre privés ou publics : droit des contrats administratifs	10
Identifier, analyser et répondre à des appels d'offres	15
Connaître les moyens à mettre en œuvre sur le marché pour mener à bien le projet	6
Savoir gérer la relation clientèle	5
Gérer la rupture de contrat	5
Gestion de projet commercial	5
Maîtriser la communication d'entreprise et prévoir des moyens adaptés	6
Etudier la stratégie commerciale et marketing	6
Connaître les règles de représentation du personnel et d'organisation des élections en entreprise	6
Connaître les rapports collectifs du travail et assurer un dialogue social avec les IRP pour un meilleur climat social dans la société.	4
Mettre en œuvre la réglementation applicable aux conditions de travail à l'hygiène et à la sécurité au travail	4
Intégrer la démarche RSE dans les pratiques professionnelles au sein de l'entreprise	6
Respecter les règles d'embauchage et de rupture du contrat de travail.	8
Analyser des cas : rupture contrat, accident de travail, cas de recrutement	4
Analyser les besoins en personnel et procéder au recrutement dans le respect des règles du droit du travail	4
Gérer les différents métiers de gardiennage, surveillance et de la sûreté aéroportuaires ainsi que la sécurité incendie (SSIAP...)	4
Identifier les différentes formations universitaire et professionnelle en matière de sécurité et remplir les obligations de l'entreprise en matière de formation des salariés	4
Préparer et animer une réunion de travail en vue d'une concertation, d'une coordination ou transmission des consignes	4
Prévenir et gérer les conflits pour limiter les tensions dans la structure	4

*Parcours diplômant formation de Dirigeant(e) Gestionnaire
d'Entreprise de sécurité privée*

Evaluation qualité de la formation

A la fin de la formation, chaque candidat renseigne un questionnaire qualité.

Un suivi téléphonique du candidat à 3 et 6 mois sera réalisé par notre service qualité.

Sanction de la formation

Titre professionnel de niveau 5

Attestation de formation

Financement

Il existe plusieurs sources de financement. Merci de nous contacter afin de trouver la meilleure solution pour vous.