

Saint-Germain-en-Laye, le 19/06/2026

Lettre de consultation transmise par mail

Objet : Lettre de consultation

Numéro de consultation : 26ESVM001

Consultation : Anglais général

Site : SUP DE V - 14 Place du Cardinal Mercier, 95580 Enghien-les-Bains

Procédure adaptée

Madame, Monsieur,

L'Ecole supérieure de vente et de management - CCI Paris Ile de France Education, dénommée « SUP de V » engage une consultation, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique (« CCP »), en vue de la passation d'un marché passé selon une procédure adaptée pour les prestations désignées en objet.

Si cette consultation vous intéresse, nous vous invitons à remettre votre proposition technique et financière selon le modèle joint à cette lettre, **au plus tard pour le 03/07/2026 à 12h00.** La réponse devra obligatoirement contenir le fichier « matrice pft ».

Votre offre devra être transmise par mail à l'adresse suivante : formateur@supdev.fr

Critères de sélection des offres :

L'examen des offres se fera au regard des critères définis et pondérés comme suit :

- Prix : 30 % ;
- Valeur technique (70 %), appréciée comme suit :
 - Expérience dans l'enseignement 20%
 - Expérience professionnelle 20%
 - Plan de charges 20%
 - Intégration aux outils pédagogiques 10%

Formalités administratives avant l'attribution définitive du marché :

A l'issue de l'examen des offres, le marché ne pourra être signé par SUP de V qu'à la double condition que le candidat transmette les attestations et documents à remettre en application de l'article R2143-7 du CCP (certificats fiscaux et sociaux à jour).

Dans le cadre de son engagement dans la certification nationale Qualiopi, SUP de V vous demande de respecter les conditions suivantes :

1. Transmettre les documents suivants avec votre Proposition Technique et Financière : CV de l'intervenant, diplôme de l'intervenant, proposition technique et financière (joint à cette lettre de consultation), extrait de casier judiciaire de l'intervenant
2. Envoyer les attestations fiscales et sociales : Attestation de vigilance (URSSAF) moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois et KBIS de moins de 3 mois (si société). Si salariés étrangers : la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail.
3. Selon le site sur lequel le formateur interviendra : le plan de prévention complété, daté et signé.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Fiche d'Expression de Besoin de Formation Anglais général

Organisme demandeur : SUP DE V

Adresse : 14 place du Cardinal Mercier 95880 Enghien

1) Contexte et raison de la formation recherchée :

Lot 1 - Les étudiants de Bachelor CRH, MGE et de MSDRH doivent maîtriser le vocabulaire essentiel en RH autour du recrutement, de la motivation au travail. Ils doivent renforcer les bases grammaticales.

Lot 2 - La pérennité et le développement des PME peuvent passer par des relations avec des clients étrangers et la conquête de nouveaux marchés à l'international. Ces entreprises sont également susceptibles de s'approvisionner sur ces marchés. Les titulaires des diplômes, BTS Gestion de la PME doivent donc être en mesure d'assurer une communication écrite et orale de qualité avec des partenaires étrangers.

Dans le cadre des formations, généraliste Bachelor Management et Gestion, comptables – BTS CG - et commerciales - BTS MCO et BTS PIM - et dans un contexte d'internationalisation, l'Anglais professionnel prend une place particulièrement importante. Les entreprises attendent que les apprenants soient en mesure de s'exprimer avec aisance en anglais sur des thèmes pour exploiter des textes et documents professionnels à l'écrit comme à l'oral en anglais.

2) Objectifs poursuivis

Lot 1 – Anglais des RH CRH et MSDRH

Anglais approfondi des RH Bachelor CRH et Bac+5 MSDRH

- Grammar and vocabulary to be applied to professional Human Resources situations
- Develop and consolidate **oral and written English skills** to be applied to professional Human Resources situations
- Develop and consolidate **oral and written English skills** to be applied to professional Human Resources situations
- To enhance **students' autonomy** in :
 - The Presentation of a company (core activity, structure, strategy and organization)
 - Phoning skills (making / receiving phone calls)
 - Dealing with information (Phone - Mails - Meetings)
 - Using English for Human Resources applications
 - Human Resources Management in Anglo-Saxon corporations

Lot 2 – Anglais général des affaires :

Les étudiants du BTS GPME doivent atteindre le Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

- Compréhension de documents écrits
- Production et interaction écrites
- Production et interaction orales

Les étudiants de Bachelor Management et Gestion, des BTS Comptabilité et Gestion, Management commercial opérationnel et Professions Immobilières doivent avoir la maîtrise de l'anglais dans des situations professionnelles. Ils s'appuieront sur leurs bases linguistiques du programme des classes terminales qu'ils doivent enrichir de vocabulaire professionnel.

3) Résultats à atteindre :

Lot 1 : Les étudiants de Bachelor CRH, MGE et de MSDRH doivent développer fortement leur vocabulaire en anglais et leur aisance à l'oral. Ils devront être capables d'échanger avec des salariés anglophones

Lot 2 : Les étudiants de BTS GPME doivent être capables de :

- Annoncer une décision prise par un cadre dirigeant ou le chef d'entreprise ;
- Présenter oralement une entreprise, son offre commerciale, son organigramme, une activité spécifique, un poste de travail, un produit, un règlement intérieur ;
- Rendre compte d'un travail réalisé ou d'un stage à l'étranger ;
- Argumenter une décision personnelle dans le cadre de son activité professionnelle, un choix, un point de vue ;
- Justifier une façon de faire

Les étudiants de BTS Comptabilité et Gestion, MCO et PIM doivent se préparer à l'épreuve orale d'anglais. Cette épreuve orale prendra appui sur un texte et/ou document en anglais, de nature écrite, en lien avec le domaine professionnel et relevant de l'aire anglophone. Ils doivent être entraînés à la compréhension de l'oral à partir de vidéos et de documents audio. Ils doivent aussi se préparer à la compréhension écrite de documents (brochures, dossiers, articles de presse, documents d'entreprises...) en lien avec le domaine professionnel et relevant de l'aire anglophone.

Les étudiants de Bachelor Management et Gestion seront évalués dans le cadre du contrôle continu autour de leur aptitude à la compréhension/expression écrite et orale dans un cadre professionnel d'entreprise.

4) Public concerné :

Etudiants en alternance des filières :

- BTS GPME
- BTS CG
- BTS MCO
- BTS PIM
- Bachelor CRH en 3 ans 1^{ère} année
- Bachelor Management et Gestion 2^{ème} année
- Bachelor Chargé des RH 3
- MSDRH

5) Condition de réalisation de la formation,

Volumes prévisionnels :

Lot 1 :

- Bachelor CRH3 : 14 H
- MSDRH1 : 21H
- MSDRH2 : 21H

Lot 2 : Anglais général et des affaires

- Bachelor CRH 1 : 63H

- Bachelor Management et Gestion 2 : 56H
-
- BTS PIM 2 : 45h (+oraux : 15H)
-
- BTS GPME 1 : 76H (+Oraux : 21H) + BTS GPME 2 : 63H (+Oraux : 42H)
- BTS CG 1 : 45,5H (+ Oraux : 16H) + BTS CG 2 : 38,5 H (+ oraux : 16 H)
- BTS MCO 1 : 57H + BTS MCO 2 : 45 H (+CCF : 30 H)

Période : septembre 2026 à juillet 2027

Modalités pratiques de fixation des dates de formation : transmission pour le 25 août 2026

Effectif : Maximum de participants par session : entre 15 et 35 apprenants

Méthodes pédagogiques : Cours magistraux et travaux dirigés conformes aux exigences du référentiel de formation. Mise en situation intégrant les pratiques et vécus en entreprise d'accueil pour renforcer le professionnalisme des apprenants de Sup de V.

Utilisation des outils digitaux

Supports de cours : à transmettre au manager de programmes au plus tard 15 jours avant la première intervention : les progressions pédagogiques, les références bibliographiques et les supports et documents en version numérisée mis à la disposition des apprenants sur Blackboard (LMS de Sup de V).

Evaluation : examen écrit et oral

6) Profils recherchés

Consultant(e), Enseignant(e) en anglais, Intervenant(e) professionnel(le) diplômé(e) niveau Bac+4/5, expérience professionnelle significative en formation en anglais

Saint-Germain-en-Laye, le 19/06/2026

Lettre de consultation transmise par mail

Objet : Lettre de consultation

Numéro de consultation : 26ESVM002

Consultation : Culture générale et communication

Site : SUP DE V - 14 Place du Cardinal Mercier, 95580 Enghien-les-Bains

Procédure adaptée

Madame, Monsieur,

L'Ecole supérieure de vente et de management - CCI Paris Ile de France Education, dénommée « SUP de V » engage une consultation, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique (« CCP »), en vue de la passation d'un marché passé selon une procédure adaptée pour les prestations désignées en objet.

Si cette consultation vous intéresse, nous vous invitons à remettre votre proposition technique et financière selon le modèle joint à cette lettre, **au plus tard pour le 03/07/2026 à 12h00.** La réponse devra obligatoirement contenir le fichier « matrice pft ».

Votre offre devra être transmise par mail à l'adresse suivante : formateur@supdev.fr

Critères de sélection des offres :

L'examen des offres se fera au regard des critères définis et pondérés comme suit :

- Prix : 30 % ;
- Valeur technique (70 %), appréciée comme suit :
 - Expérience dans l'enseignement 20%
 - Expérience professionnelle 20%
 - Plan de charges 20%
 - Intégration aux outils pédagogiques 10%

Formalités administratives avant l'attribution définitive du marché :

A l'issue de l'examen des offres, le marché ne pourra être signé par SUP de V qu'à la double condition que le candidat transmette les attestations et documents à remettre en application de l'article R2143-7 du CCP (certificats fiscaux et sociaux à jour).

Dans le cadre de son engagement dans la certification nationale Qualiopi, SUP de V vous demande de respecter les conditions suivantes :

1. Transmettre les documents suivants avec votre Proposition Technique et Financière : CV de l'intervenant, diplôme de l'intervenant, proposition technique et financière (joint à cette lettre de consultation), extrait de casier judiciaire de l'intervenant
2. Envoyer les attestations fiscales et sociales : Attestation de vigilance (URSSAF) moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois et KBIS de moins de 3 mois (si société). Si salariés étrangers : la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail.
3. Selon le site sur lequel le formateur interviendra : le plan de prévention complété, daté et signé.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Fiche d'Expression de Besoin de Formation

Culture générale et communication

Organisme demandeur : SUP de V

Adresse : 14, place du Cardinal Mercier – 95880 Enghien les Bains

1) Contexte et raison de la formation recherchée :

Les apprentis en BTS MCO et BTS CG doivent préparer une épreuve de culture générale et expression dans le cadre de leur diplôme.

Les étudiants de Bachelor Management et Gestion d'entreprise doivent :

Développer leur niveau d'écrit professionnel.

Comprendre les fondements de la sociologie et de la psychologie organisationnelle dans le contexte professionnel. Appliquer les principes de la psychologie au comportement individuel et de groupe en milieu professionnel. Explorer la contribution de la psychologie à l'amélioration du bien-être et de la performance au travail ; Découvrir les fondamentaux de la communication et les mécanismes des relations interpersonnelles –

2) Objectifs poursuivis

Former des apprentis de **BTS MCO et CG** en culture générale et expression.

Les préparer aux épreuves de BTS selon les thèmes imposés par le ministère de l'enseignement supérieur

Accompagner les étudiants **de Bachelor CRH et Management et Gestion d'entreprise** dans leur écrits professionnels grâce à la plateforme Projet Voltaire

Introduction à la psychologie (CRH1)

3) Résultats à atteindre :

Obtenir au moins la moyenne à l'épreuve de culture générale et expression du BTS préparé.

Pour les Bachelor management et gestion d'entreprise, améliorer leur aisance rédactionnelle Connaître les fondamentaux de la sociologie et de la psychologie organisationnelle.

4) Public concerné :

Etudiants en alternance de la filière BTS Management Commercial Opérationnel

Etudiants en alternance de la filière BTS Comptabilité et Gestion

Etudiant en temps plein et en alternance de Bachelor Management et Gestion d'entreprise

5) Condition de réalisation de la formation,

BTS MCO et CG

Durée de la formation : répartie sur 14 à 19 semaines dans l'année par groupe

Formation par modules de 3 à 4 heures

Participation aux conseils de classe

Nombre prévisionnel de sessions / site : 2 groupes à Enghien-les-Bains (1 groupe de 1^{ère} année, 1 groupe de 2^{ème} année)

MCO1 : 57 h

MCO 2 : 60 h

CG 1 : 59,5 h

CG 2 : 59,5 h

Bachelor Chargé des RH 1^{ère} année

1^{ère} année : Introduction à la psychologie 14h + Ecrits professionnels et certification Voltaire : 21 h

Bachelor management et Gestion d'entreprise :

2^{ème} année : Méthode outils de développement personnel : 14h + Développement de l'esprit critique : 21h

Effectif : Maximum de participants par session : entre 15 et 30 apprenants

Méthodes pédagogiques : Cours magistraux et travaux dirigés conformes aux exigences du référentiel du diplôme et de l'examen pour la préparation à l'épreuve écrite du BTS. Mise en situation intégrant les pratiques et vécus en entreprise d'accueil pour renforcer le professionnalisme des apprenants de SUP de V.

Utilisation des outils digitaux et notamment du SPOC Ecrire et Communiquer en tant que professionnel

Supports de cours : à transmettre au manager de programmes au plus tard 15 jours avant la première intervention : les progressions pédagogiques, les références bibliographiques et les supports et documents en version numérisé mise à la disposition des apprenants sur Blackboard (LMS de SUP de V).

Evaluation : examen écrit

Période : septembre 2026 à juillet 2027

Modalités pratiques de fixation des dates de formation : transmission pour le 25 août 2026

Effectif : Maximum de participants par session : entre 15 et 30 apprenants

Méthodes pédagogiques : Cours magistraux et travaux dirigés conformes aux exigences du référentiel du diplôme et de l'examen. Mise en situation intégrant les pratiques et vécus en entreprise d'accueil pour renforcer le professionnalisme des apprenants de SUP de V.

Supports de cours : à transmettre au manager de programmes au plus tard 15 jours avant la première intervention : les progressions pédagogiques, les références bibliographiques et les supports et documents en version numérisé mise à la disposition des apprenants sur Blackboard (LMS de SUP de V).

Evaluation : épreuve de CCF, épreuve de synthèse et examen oral

L'évaluation des Bachelors CRH et Management et gestion de l'entreprise se fait au travers d'un contrôle continu et d'épreuves certificatives.

6) Profils recherchés

Enseignant(e) en culture générale, Intervenant(e) professionnel(le) diplômé(e) niveau Bac+4/5, expérience en formation de BTS requise

Saint-Germain-en-Laye, le 19/06/2026

Lettre de consultation transmise par mail

Objet : Lettre de consultation

Numéro de consultation : 26ESVM003

Consultation : Immobilier

Site : SUP DE V - 14 Place du Cardinal Mercier, 95580 Enghien-les-Bains

Procédure adaptée

Madame, Monsieur,

L'Ecole supérieure de vente et de management - CCI Paris Ile de France Education, dénommée « SUP de V » engage une consultation, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique (« CCP »), en vue de la passation d'un marché passé selon une procédure adaptée pour les prestations désignées en objet.

Si cette consultation vous intéresse, nous vous invitons à remettre votre proposition technique et financière selon le modèle joint à cette lettre, **au plus tard pour le 03/07/2026 à 12h00.** La réponse devra obligatoirement contenir le fichier « matrice pft ».

Votre offre devra être transmise par mail à l'adresse suivante : formateur@supdev.fr

Critères de sélection des offres :

L'examen des offres se fera au regard des critères définis et pondérés comme suit :

- Prix : 30 % ;
- Valeur technique (70 %), appréciée comme suit :
 - Expérience dans l'enseignement 20%
 - Expérience professionnelle 20%
 - Plan de charges 20%
 - Intégration aux outils pédagogiques 10%

Formalités administratives avant l'attribution définitive du marché :

A l'issue de l'examen des offres, le marché ne pourra être signé par SUP de V qu'à la double condition que le candidat transmette les attestations et documents à remettre en application de l'article R2143-7 du CCP (certificats fiscaux et sociaux à jour).

Dans le cadre de son engagement dans la certification nationale Qualiopi, SUP de V vous demande de respecter les conditions suivantes :

1. Transmettre les documents suivants avec votre Proposition Technique et Financière : CV de l'intervenant, diplôme de l'intervenant, proposition technique et financière (joint à cette lettre de consultation), extrait de casier judiciaire de l'intervenant
2. Envoyer les attestations fiscales et sociales : Attestation de vigilance (URSSAF) moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois et KBIS de moins de 3 mois (si société). Si salariés étrangers : la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail.
3. Selon le site sur lequel le formateur interviendra : le plan de prévention complété, daté et signé.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Fiche d'Expression de Besoin de Formation Immobilier

Organisme demandeur : SUP DE V

Adresse : 14, place du Cardinal Mercier 95880 Enghien

1) Contexte et raison de la formation recherchée :

Les apprenants en BTS Professions immobilières 2^{ème} année (suite au changement de référentiel) doivent être préparés à l'épreuve E3 : Environnement juridique et économique des activités immobilières, E4 : Conduite de projet immobilier du client en vente et/ou location, E5 : Administration des copropriétés de l'habitat social.

2) Objectifs poursuivis

BTS PIM 2^{ème} année

Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location

Les apprenants seront en mesure de développer le portefeuille de l'agence, conseiller le client dans ses choix et ses démarches, constituer le dossier en adéquation avec la situation du client, mettre en œuvre une communication efficace au service du projet immobilier, conseiller le client dans son projet d'achat, Négocier dans l'intérêt des parties, transmettre au notaire un dossier conforme, guider le bailleur et le locataire dans la mise en œuvre du projet de location, établir les actes en lien avec l'opération, gérer les différentes étapes de la location sur les plans administratif, juridique, financier et comptable, présenter les conséquences fiscales des choix opérés, optimiser les processus de communication en matière de notoriété et d'image de l'organisation, exploiter la base de données au service du parcours client.

Administration des copropriétés et de l'habitat social

Les apprenants seront en mesure de distinguer juridiquement la copropriété des autres ensembles immobiliers, proposer un contrat de syndic adapté, prendre en charge la préparation de l'assemblée générale, conduire l'assemblée générale dans l'intérêt de la copropriété, assurer une communication efficace en vue d'une prise de décision, prendre en charge le suivi de l'assemblée générale, veiller à l'équilibre financier de la copropriété, justifier les éléments financiers auprès des copropriétaires, assurer le suivi administratif et financier de la copropriété, mettre en œuvre la gestion des ressources humaines du syndicat des copropriétaires, mettre en œuvre un processus de prévention des conflits et des contentieux, gérer les conflits et les contentieux au sein de la copropriété, caractériser le logement social Accompagner le bénéficiaire du logement social dans son parcours résidentiel

Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique

Les apprenants seront en mesure de repérer les interactions entre les déséquilibres liés au réchauffement climatique et le secteur de l'immobilier, informer le client sur les nouvelles contraintes techniques et

règlementaires, aider le client à analyser les caractéristiques de son bien au regard des enjeux du changement climatique et/ou de ses conséquences, orienter le client vers des solutions d'adaptation du projet immobilier, apprécier les besoins en travaux du bien, accompagner le client dans les opérations « de construction » d'entretien, d'amélioration, de rénovation et de réhabilitation de l'immeuble, informer le client en matière de risque et sinistre communs, informer le client en matière de risque et sinistre lié au changement climatique, accompagner le client dans la prévention des risques et la gestion des sinistres, repérer les spécificités d'aménagement d'un territoire donné et ses acteurs, prendre en compte les contraintes architecturales et d'urbanisme applicables à un projet donné, conseiller le client sur les démarches nécessaires à la réalisation de son projet, accompagner le client dans la conclusion d'un acte de VEFA aux plans technique, juridique, commercial

Construction d'une professionnalité dans l'immobilier

Les apprenants seront en mesure de caractériser un territoire dans sa dimension immobilière, analyser et développer l'entreprise immobilière, se projeter dans une démarche entrepreneuriale

Dynamiser la relation client, concevoir et mettre en œuvre une communication externe accessible à tous les publics, construire son identité professionnelle, y compris numérique, concevoir un projet professionnel

3) Résultats à atteindre :

Les compétences attendues

Développer le portefeuille de l'agence ; Conseiller le client dans ses choix et ses démarches ; Constituer le dossier en adéquation avec la situation du client ; Mettre en œuvre une communication efficace au service du projet immobilier ; Conseiller le client dans son projet d'achat ; Négocier dans l'intérêt des parties ; Transmettre au notaire un dossier conforme ; Guider le bailleur et le locataire dans la mise en œuvre du projet de location ; Établir les actes en lien avec l'opération ; Gérer les différentes étapes de la location sur les plans administratif, juridique, financier et comptable ; Présenter les conséquences fiscales des choix opérés ; Optimiser les processus de communication en matière de notoriété et d'image de l'organisation ; Exploiter la base de données au service du parcours client ; Distinguer juridiquement la copropriété des autres ensembles immobiliers ; Proposer un contrat de syndic adapté ; Prendre en charge la préparation de l'assemblée générale ; Conduire l'assemblée générale dans l'intérêt de la copropriété ; Assurer une communication efficace en vue d'une prise de décision ; Prendre en charge le suivi de l'assemblée générale ; Veiller à l'équilibre financier de la copropriété ; Justifier les éléments financiers auprès des copropriétaires ; Assurer le suivi administratif et financier de la copropriété ; Mettre en œuvre la gestion des ressources humaines du syndicat des copropriétaires ; Mettre en œuvre un processus de prévention des conflits et des contentieux ; Gérer les conflits et les contentieux au sein de la copropriété

Caractériser le logement social ; Accompagner le bénéficiaire du logement social dans son parcours résidentiel ; Repérer les interactions entre les déséquilibres liés au réchauffement climatique et le secteur de l'immobilier ; Informer le client sur les nouvelles contraintes techniques et règlementaires

Aider le client à analyser les caractéristiques de son bien au regard des enjeux du changement climatique et/ou de ses conséquences ; Orienter le client vers des solutions d'adaptation du projet immobilier

Apprécier les besoins en travaux du bien ; Accompagner le client dans les opérations « de construction » d'entretien, d'amélioration, de rénovation et de réhabilitation de l'immeuble ; Informer le client en matière de risque et sinistre communs ; Informer le client en matière de risque et sinistre lié au changement climatique ; Accompagner le client dans la prévention des risques et la gestion des sinistres ; Repérer les spécificités d'aménagement d'un territoire donné et ses acteurs ; Prendre en compte les contraintes architecturales et d'urbanisme applicables à un projet donné ; Conseiller le client sur les démarches nécessaires à la réalisation de son projet ; Accompagner le client dans la conclusion d'un acte de VEFA aux plans technique, juridique, commercial ; Caractériser un territoire dans sa dimension immobilière

Analyser et développer l'entreprise immobilière ; Se projeter dans une démarche entrepreneuriale

Dynamiser la relation client ; Concevoir et mettre en œuvre une communication externe accessible à tous les publics ; Construire son identité professionnelle, y compris numérique ; Concevoir un projet professionnel

Les étudiants du BTS PIM doivent être aptes à :

- Identifier et mettre en œuvre les règles de droit qui s'appliquent aux différents acteurs de l'immobilier, en mesurer le sens et la portée dans un contexte évolutif,
- Analyser une situation professionnelle courante, la qualifier, formuler les problèmes posés et de proposer une solution pertinente argumentée,
- Maîtriser les techniques de recherche de documentation juridique en utilisant des outils et des technologies variés, -
- Disposer des compétences méthodologiques d'analyse de la documentation juridique.
- Acquérir le vocabulaire et les concepts de base de l'économie et de son organisation

Obtenir au moins la moyenne à l'ensemble des épreuves

4) Public concerné :

Etudiants en alternance des filières : BTS PIM 2^{ème} année

5) Condition de réalisation de la formation,

Volumes prévisionnels :

- Administration des copropriétés de l'habitat social : 105 H
- Conseil en gestion de bâti dans le contexte du changement climatique : 47 H
- Construction d'une professionnalité dans l'immobilier : 45 H
- Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location : 114 H
- Environnement juridique et économique des activités immobilières : 64H

Période : septembre 2026 à juillet 2027

Modalités pratiques de fixation des dates de formation : transmission pour le 25 août 2026

Effectif : Maximum de participants par session : entre 15 et 35 apprenants

Méthodes pédagogiques : Cours magistraux et travaux dirigés conformes aux exigences du référentiel de formation. Mise en situation intégrant les pratiques et vécus en entreprise d'accueil pour renforcer le professionnalisme des apprenants de Sup de V.

Utilisation des outils digitaux

Supports de cours : à transmettre au manager de programmes au plus tard 15 jours avant la première intervention : les progressions pédagogiques, les références bibliographiques et les supports et documents en version numérisée mis à la disposition des apprenants sur Blackboard (LMS de Sup de V).

Evaluation : examens écrits et oraux

6) Profils recherchés

Consultant(e), Enseignant(e) en comptabilité, finance, gestion, droit

Saint-Germain-en-Laye, le 19/06/2026

Lettre de consultation transmise par mail

Objet : Lettre de consultation

Numéro de consultation : 26ESVM007

Consultation : Droit, économie et veille stratégique

Site : SUP DE V - 14 Place du Cardinal Mercier, 95580 Enghien-les-Bains

Procédure adaptée

Madame, Monsieur,

L'Ecole supérieure de vente et de management - CCI Paris Ile de France Education, dénommée « SUP de V » engage une consultation, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique (« CCP »), en vue de la passation d'un marché passé selon une procédure adaptée pour les prestations désignées en objet.

Si cette consultation vous intéresse, nous vous invitons à remettre votre proposition technique et financière selon le modèle joint à cette lettre, **au plus tard pour le 03/07/2026 à 12h00.** La réponse devra obligatoirement contenir le fichier « matrice pft ».

Votre offre devra être transmise par mail à l'adresse suivante : formateur@supdev.fr

Critères de sélection des offres :

L'examen des offres se fera au regard des critères définis et pondérés comme suit :

- Prix : 30 % ;
- Valeur technique (70 %), appréciée comme suit :
 - Expérience dans l'enseignement 20%
 - Expérience professionnelle 20%
 - Plan de charges 20%
 - Intégration aux outils pédagogiques 10%

Formalités administratives avant l'attribution définitive du marché :

A l'issue de l'examen des offres, le marché ne pourra être signé par SUP de V qu'à la double condition que le candidat transmette les attestations et documents à remettre en application de l'article R2143-7 du CCP (certificats fiscaux et sociaux à jour).

Dans le cadre de son engagement dans la certification nationale Qualiopi, SUP de V vous demande de respecter les conditions suivantes :

1. Transmettre les documents suivants avec votre Proposition Technique et Financière : CV de l'intervenant, diplôme de l'intervenant, proposition technique et financière (joint à cette lettre de consultation), extrait de casier judiciaire de l'intervenant
2. Envoyer les attestations fiscales et sociales : Attestation de vigilance (URSSAF) moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois et KBIS de moins de 3 mois (si société). Si salariés étrangers : la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail.
3. Selon le site sur lequel le formateur interviendra : le plan de prévention complété, daté et signé.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Fiche d'Expression de Besoin de Formation

Droit, économie et veille stratégique

Organisme demandeur : SUP DE V

Adresse : 14, place du Cardinal Mercier 95880 Enghien

1) Contexte et raison de la formation recherchée :

Dans le cadre de la formation de BTS Gestion de la PME, du BTS Comptabilité gestion et du BTS Management Commercial Opérationnel, les étudiants doivent approfondir des concepts économiques, juridiques et managériaux au travers des thèmes suivants : l'entreprise et son environnement, l'organisation de l'activité de l'entreprise, la régulation de l'activité économique, l'impact du numérique sur la vie de l'entreprise, les mutations du travail et les choix stratégiques de l'entreprise. Ils doivent être préparés à l'épreuve écrite de **culture économique, juridique et managériale** du BTS.

Les apprentis en **BTS MCO** doivent préparer l'unité 6 : **Management de l'équipe commerciale**

Licence en Gestion des organisations :

Former et qualifier des managers en organisation, en capacité de gérer des projets d'organisation en intégrant les dimensions contractuelles, juridiques, et de contrôle financier,
Conférer des compétences en management de proximité, en méthodes, en mise en œuvre de démarches et d'outils d'organisation, en communication dans l'organisation et avec ses environnements.

Les étudiants de Bachelor management et gestion d'entreprise pourront intégrer les valeurs environnementales et sociales dans la culture organisationnelle ; identifier l'impact lié à la transformation du numérique sur l'environnement et l'organisation des entreprises contemporaines ; intégrer les stratégies de communication internes et externes, la planifier puis la mettre en œuvre ; appréhender la méthodologie d'une réunion depuis la planification, l'ordre du jour, l'animation, le suivi puis rédiger des documents professionnels RH.

Les apprentis de MSDRH (manager en stratégie et gestion/développement des ressources humaines) en plus d'avoir la maîtrise de l'ensemble des capacités et compétences clés RH, doivent disposer de bagages culturels assez larges afin de comprendre les conditions à réunir pour fédérer et animer les équipes, et interagir avec l'ensemble des acteurs parties prenantes des évolutions en cours. Dans les changements à conduire, le manager en stratégie et gestion des ressources humaines a une fonction de conseil auprès des directions, afin de les aider à comprendre l'articulation des différents projets, d'identifier les changements et les adaptations prendre en compte, d'évaluer les opportunités et les risques que cela peut engendrer pour le capital humain. Il s'attache à les anticiper en élaborant la stratégie RH et les projets d'actions permettant l'intégration de ces changements tout en visant à en réduire les risques.

Les étudiants de MSDRH1 doivent manager la rémunération et les avantages sociaux et savoir concerter les IRP dans le respect du cadre légal (dont 14h de joutes Prud'homales)

2) Objectifs poursuivis

Dans le cadre de la formation de **BTS Gestion de la PME** du **BTS Comptabilité et Gestion** et du **BTS Management Commercial Opérationnel**, les étudiants doivent être aptes à : analyser les évolutions de l'environnement et en identifier les conséquences sur la situation de l'entreprise, identifier les principales politiques économiques et leur impacts sur les différents marchés, analyser l'influence de paramètres économiques sur les décisions de l'entreprise, identifier et analyser les choix stratégiques de l'entreprise, caractériser les différentes obligations de l'employeur dans le cadre du droit social et numérique, analyser les besoins de financement de l'entreprise et recenser les solutions envisageables dans ce domaine.

Former les apprentis de **BTS MCO** sur le domaine d'activités 4 : Management de l'équipe commerciale :

- Évaluation des besoins en personnel
- Répartition des tâches
- Réalisation de plannings
- Organisation du travail
- Recrutement et intégration
- Animation et valorisation de l'équipe
- Évaluation des performances individuelles et collectives de l'équipe
- Individualisation de la formation des membres de l'équipe

Licence en Gestion des organisations devront pouvoir formaliser un rapport de fin d'activité en ayant appréhendé l'ensemble des connaissances apportées au cours de l'année.

3) Résultats à atteindre :

Les étudiants des diplômes **BTS Gestion de la PME, BTS Comptabilité Gestion et BTS Management Commercial Opérationnel** doivent posséder les compétences leur permettant de valider les blocs de compétences.

Licence en Gestion des organisations devront pouvoir formaliser un rapport de fin d'activité en ayant appréhendé l'ensemble des connaissances apportées au cours de l'année.

4) Public concerné :

Etudiants en alternance des filières :

BTS :

- GPME
- CG
- MCO + MCO 1+1

Licence Gestion des organisations

MSDRH 1^{ère} année

Condition de réalisation de la formation,

Volumes prévisionnels :

Culture économique, juridique et managériale

- BTS GPME 1^{ère} année : 91h + 4h e-learning - GPME2 : 75h + 4h e-learning
- BTS CG 1^{ère} année : 87,5h + 7h - CG2 : 92h + 14h e-learning
- BTS MCO 1^{ère} année : 95h +12h e-learning, MCO 2 : 75h + 9h e-learning
- BTS MCO 1+1 : 80h + 4h e-learning

Management de l'équipe commerciale

BTS MCO 1^{ère} année : 57h +8h e-learning, MCO2 : 45h + 6h e-learning

Aide au rapport - LGO A : 21 h - LGO C : 10,5 h

- MSDRH 1 : Concevoir une politique de rémunération équitable et motivante : 21h
Concerter les IRP dans le respect du cadre légal dont 14h de joutes prud'homales

Période : septembre 2026 à juillet 2027

Modalités pratiques de fixation des dates de formation : transmission pour le 25 août 2026

Effectif : Maximum de participants par session : entre 15 et 40 apprenants

Méthodes pédagogiques : Cours magistraux et travaux dirigés conformes aux exigences du référentiel de formation. Mise en situation intégrant les pratiques et vécus en entreprise d'accueil pour renforcer le professionnalisme des apprenants de Sup de V.
Utilisation des outils digitaux

Supports de cours : à transmettre au manager de programmes au plus tard 15 jours avant la première intervention : les progressions pédagogiques, les références bibliographiques et les supports et documents en version numérisée mis à la disposition des apprenants sur Blackboard (LMS de Sup de V).

Evaluation : examen écrit en contrôle continu
BTS GPME CG et MCO : Epreuve écrite de 4h lors des épreuves nationales

L'évaluation du Bachelor Management et gestion de l'entreprise et le MSDRH1 se font au travers d'un contrôle continue et d'épreuves certificatives.

5) Profils recherchés

Consultant(e), Enseignant(e) en Economie Droit, Intervenant(e) professionnel(le) diplômé(e) niveau Bac+4/5, expérience professionnelle significative en formation.

Saint-Germain-en-Laye, le 19/06/2026

Lettre de consultation transmise par mail

Objet : Lettre de consultation

Numéro de consultation : 26ESVM008

Consultation : Développement de la relation client vente conseil

Site : SUP DE V - 14 Place du Cardinal Mercier, 95580 Enghien-les-Bains

Procédure adaptée

Madame, Monsieur,

L'Ecole supérieure de vente et de management - CCI Paris Ile de France Education, dénommée « SUP de V » engage une consultation, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique (« CCP »), en vue de la passation d'un marché passé selon une procédure adaptée pour les prestations désignées en objet.

Si cette consultation vous intéresse, nous vous invitons à remettre votre proposition technique et financière selon le modèle joint à cette lettre, **au plus tard pour le 03/07/2026 à 12h00.** La réponse devra obligatoirement contenir le fichier « matrice pft ».

Votre offre devra être transmise par mail à l'adresse suivante : formateur@supdev.fr

Critères de sélection des offres :

L'examen des offres se fera au regard des critères définis et pondérés comme suit :

- Prix : 30 % ;
- Valeur technique (70 %), appréciée comme suit :
 - Expérience dans l'enseignement 20%
 - Expérience professionnelle 20%
 - Plan de charges 20%
 - Intégration aux outils pédagogiques 10%

Formalités administratives avant l'attribution définitive du marché :

A l'issue de l'examen des offres, le marché ne pourra être signé par SUP de V qu'à la double condition que le candidat transmette les attestations et documents à remettre en application de l'article R2143-7 du CCP (certificats fiscaux et sociaux à jour).

Dans le cadre de son engagement dans la certification nationale Qualiopi, SUP de V vous demande de respecter les conditions suivantes :

1. Transmettre les documents suivants avec votre Proposition Technique et Financière : CV de l'intervenant, diplôme de l'intervenant, proposition technique et financière (joint à cette lettre de consultation), extrait de casier judiciaire de l'intervenant
2. Envoyer les attestations fiscales et sociales : Attestation de vigilance (URSSAF) moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois et KBIS de moins de 3 mois (si société). Si salariés étrangers : la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail.
3. Selon le site sur lequel le formateur interviendra : le plan de prévention complété, daté et signé.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Fiche d'Expression de Besoin de Formation

Développement de la relation client vente conseil

Organisme demandeur : SUP DE V

Adresse : 14 Place du Cardinal Mercier, 95880 Enghien-les-Bains

1) Contexte et raison de la formation recherchée :

Les apprentis en BTS MCO doivent préparer deux unités constitutives de leur diplôme :
Développement de la relation client et vente conseil
Animation et dynamisation de l'offre commerciale

2) Objectifs poursuivis

Former les apprentis de BTS MCO sur le bloc Développement de la relation client et vente conseil
Compétences visées :

- Assurer la veille informationnelle
- Mobiliser les ressources numériques
- Sélectionner, Hiérarchiser et Analyser l'information et l'exploiter pour prise de décisions
- Réaliser et exploiter des études commerciales
- Vendre dans un contexte omnicanal
- Préparer la vente, Accueillir le client, Conseiller, Argumenter
- Entretenir la relation client
- Évaluer l'expérience client
- Accompagner le client, Fidéliser la clientèle, Accroître la « valeur client »

Les préparer aux épreuves de BTS selon le cahier des charges disponible dans le référentiel Education Nationale

3) Résultats à atteindre :

BTS MCO : Obtenir au moins la moyenne aux deux épreuves E41 et E 42 permettant de valider les blocs de compétences Développement de la relation client et vente conseil - Animation et dynamisation de l'offre commerciale

4) Public concerné :

Etudiants en alternance de la filière BTS Management Commercial Opérationnel,

5) Condition de réalisation de la formation,

Durée de la formation :

Modules de 3 ou 4h Répartis sur 14 à 19 semaines dans l'année par groupe de BTS MCO

MCO 1 : 114 H d'animation et dynamisation de l'offre commerciale + 95 H de développement de la relation client vente et conseil

MCO 2 : 75 H d'animation et dynamisation de l'offre commerciale + 90 H de développement de la relation client vente et conseil

MCO 1+1 : 85 H d'animation et dynamisation de l'offre commerciale + 85 H de développement de la relation client vente et conseil

Participation aux conseils de classe

Nombre prévisionnel de sessions / site :

BTS MCO : 2 groupes à Enghien (1 groupe de 1^{ère} année et 1 groupe de 2^{ème} année)
BTS MCO1+1 (1 groupe)

Période : septembre 2026 à juillet 2027

Modalités pratiques de fixation des dates de formation : transmission pour le 25 août 2026

Effectif : Maximum de participants par session : entre 15 et 30 apprenants

Méthodes pédagogiques : Cours magistraux et travaux dirigés conformes aux exigences du référentiel du diplôme et de l'examen pour la préparation à l'épreuve écrite du BTS. Mise en situation intégrant les pratiques et vécus en entreprise d'accueil pour renforcer le professionnalisme des apprenants de Sup de V. Animation de séances e-learning.

Supports de cours : à transmettre au manager de programmes au plus tard 15 jours avant la première intervention : les progressions pédagogiques, les références bibliographiques et les supports et documents en version numérisé mise à la disposition des apprenants sur Blackboard (LMS de Sup de V).

Evaluation :

BTS MCO

E41 : épreuve orale en lien avec la rédaction d'un dossier numérique personnel constitué par le candidat

6) Profils recherchés

Intervenant(e) professionnel(le) diplômé(e) niveau Bac+4/5, expérience en formation de BTS requise

Saint-Germain-en-Laye, le 19/06/2026

Lettre de consultation transmise par mail

Objet : Lettre de consultation
Numéro de consultation : 26ESVM009
Consultation : Gestion développement d'entreprise
Site : SUP DE V - 14 Place du Cardinal Mercier, 95580 Enghien-les-Bains

Procédure adaptée

Madame, Monsieur,

L'Ecole supérieure de vente et de management - CCI Paris Ile de France Education, dénommée « SUP de V » engage une consultation, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique (« CCP »), en vue de la passation d'un marché passé selon une procédure adaptée pour les prestations désignées en objet.

Si cette consultation vous intéresse, nous vous invitons à remettre votre proposition technique et financière selon le modèle joint à cette lettre, **au plus tard pour le 03/07/2026 à 12h00.** La réponse devra obligatoirement contenir le fichier « matrice pft ».

Votre offre devra être transmise par mail à l'adresse suivante : formateur@supdev.fr

Critères de sélection des offres :

L'examen des offres se fera au regard des critères définis et pondérés comme suit :

- Prix : 30 % ;
- Valeur technique (70 %), appréciée comme suit :
 - Expérience dans l'enseignement 20%
 - Expérience professionnelle 20%
 - Plan de charges 20%
 - Intégration aux outils pédagogiques 10%

Formalités administratives avant l'attribution définitive du marché :

A l'issue de l'examen des offres, le marché ne pourra être signé par SUP de V qu'à la double condition que le candidat transmette les attestations et documents à remettre en application de l'article R2143-7 du CCP (certificats fiscaux et sociaux à jour).

Dans le cadre de son engagement dans la certification nationale Qualiopi, SUP de V vous demande de respecter les conditions suivantes :

1. Transmettre les documents suivants avec votre Proposition Technique et Financière : CV de l'intervenant, diplôme de l'intervenant, proposition technique et financière (joint à cette lettre de consultation), extrait de casier judiciaire de l'intervenant
2. Envoyer les attestations fiscales et sociales : Attestation de vigilance (URSSAF) moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois et KBIS de moins de 3 mois (si société). Si salariés étrangers : la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail.
3. Selon le site sur lequel le formateur interviendra : le plan de prévention complété, daté et signé.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Fiche d'Expression de Besoin de Formation Gestion développement d'entreprise

Organisme demandeur : SUP DE V

Adresse : 14 Place du Cardinal Mercier, 95880 Enghien-les-Bains

1) Contexte et raison de la formation recherchée :

Les étudiants du **BTS Gestion de la PME** doivent être en mesure d'évaluer les risques financiers et non financiers de l'entreprise dans le cadre E51

Les apprentis en BTS GPME en 1^{ère} et 2^{ème} année devront traiter le Bloc Soutenir le développement et le fonctionnement de la PME et pour les GPME2 le module Communication.

Les **BTS Management Commercial Opérationnel** doivent être préparés à l'Unité 6 Gestion opérationnelle

Les étudiants de Bachelor management et gestion d'entreprise pourront

Analyser et comprendre les défis actuels liés à l'environnement, à la société et à l'économie ; avoir une base solide de connaissances et de compétences nécessaires pour aborder les défis contemporains et contribuer à la transition vers un avenir plus durable ;

Comprendre l'évolution des fonctions de l'entreprise. Explorer la synergie stratégique entre ces fonctions qui démontrent comment leur collaboration peut être un levier essentiel pour optimiser la performance globale de l'entreprise ; être familiariser par les principes fondamentaux du management de la qualité ; Découvrir les aspects juridiques du travail individuel tout en intégrant les processus interne de l'entreprise liés aux RH ; Comprendre, analyser et découvrir les tendances du marché, comprendre l'importance de l'analyse concurrentielle et démontrer comment une culture organisationnelle forte contribue de manière significative au succès à long terme d'une entreprise ; Encourager une approche axée sur le comportement professionnel au travail en mettant l'accent sur différentes organisations ; Rendre l'initiation à la culture managériale attractive et intéressante pour les étudiants par le biais d'une approche dynamique et interactive ; Apprendre à travailler efficacement en mode projet dans un contexte professionnel et à développer des compétences transférables pour leur future carrière ; Développer une meilleure connaissance de soi et de son fonctionnement face aux autres - Optimiser ses relations interpersonnelles et atteindre ses objectifs de communication.

Les étudiants de Bachelor chargé des Ressources Humaines doivent être capables de recruter et intégrer les salariés temporaires et permanents de l'unité, en définissant et pilotant la mise en œuvre des actions de recherche, de sélection et d'intégration des candidats, afin d'assurer la mise à disposition des compétences nécessaires à l'entreprise à court et moyen termes ; Gérer la formation et les parcours professionnels des salariés de l'unité/entreprise, en élaborant et pilotant la mise en œuvre du plan de développement compétences répondant aux enjeux liés à l'évolution des métiers, afin d'assurer le maintien et la montée en compétences des salariés et de favoriser leur mobilité professionnelle ; superviser la gestion administrative du personnel et de la paie, en s'assurant de la tenue à jour des dossiers individuels administratifs, de l'établissement des déclarations et cotisations obligatoires, des bulletins de paie et en faisant remonter le suivi des indicateurs sociaux à sa direction ; organiser le dialogue social et le maintien/amélioration de la qualité de vie au travail de l'entreprise, en mettant en œuvre et en opérant le suivi des actions concourant à assurer le bien-être des salariés, dans le respect des engagements conventionnels de l'entreprise et des obligations liées à la législation du travail.

Licence en Gestion des organisations :

Former et qualifier des managers en organisation, en capacité de gérer des projets d'organisation en intégrant les dimensions contractuelles, juridiques, et de contrôle financier,

Conférer des compétences en management de proximité, en méthodes, en mise en œuvre de démarches et d'outils d'organisation, en communication dans l'organisation et avec ses environnements.

Les apprentis de MSDRH (manager en stratégie et gestion des ressources humaines) en plus d'avoir la maîtrise de l'ensemble des capacités et compétences clés RH, doivent disposer de bagages culturels assez larges afin de comprendre les conditions à réunir pour fédérer et animer les équipes, et interagir avec l'ensemble des acteurs parties prenantes des évolutions en cours. Dans les changements à conduire, le manager en stratégie et gestion des ressources humaines a une fonction de conseil auprès des directions, afin de les aider à comprendre l'articulation des différents projets, d'identifier les changements et les adaptations prendre en compte, d'évaluer les opportunités et les risques que cela peut engendrer pour le capital humain. Il s'attache à les anticiper en élaborant la stratégie RH et les projets d'actions permettant l'intégration de ces changements tout en visant à en réduire les risques.

2) Objectifs poursuivis

BTS MCO - Gestion opérationnelle

- Fixation des objectifs commerciaux
- Gestion des approvisionnements et suivi des achats
- Gestion des stocks
- Suivi des règlements
- Élaboration des budgets
- Gestion des risques liés à l'activité commerciale
- Participation aux décisions d'investissement
- Analyse des performances
- Mise en œuvre du reporting

BTS GPME

– Soutenir le fonctionnement et le développement

- Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME
- Améliorer des processus « support » et organiser et suivre les activités de la PME
- Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle
- Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME
- Analyser l'activité de la PME
- Produire et analyser des informations de nature financière - Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière,
- Concevoir et analyser un tableau de bord.
- Participer à la Gestion des Ressources Humaines

- Participer à la gestion des risques de la PME

Les principaux enjeux du module E51 pour les BTS GPME incluent la gestion des risques financiers, la cybersécurité, la conformité réglementaire, et la continuité des activités. Il se concentrent sur l'identification et la prévention des menaces qui peuvent affecter une PME. Les thématiques abordées couvrent l'analyse des risques, l'élaboration de plans de gestion des crises, la mise en place de politiques de sécurité, et la formation du personnel à la gestion des situations d'urgence. L'objectif est de doter les futurs gestionnaires

de PME des compétences nécessaires pour anticiper, évaluer et atténuer les risques, garantissant ainsi la pérennité et la résilience de l'entreprise.

Les préparer aux épreuves de BTS selon le cahier des charges disponible dans le référentiel Education Nationale

Les étudiants de Bachelor Chargé des Ressources Humaines 1^{ère} année doivent connaître :

- La méthodologie d'organisation

Les étudiants de Bachelor management et gestion d'entreprise 2^{ème} année devront développer :

- Management et digitalisation
- Gestion de la relation clients
- Gestion environnementale

Les étudiants de Bachelor chargé des Ressources Humaines devront savoir :

- Utiliser Excel pour optimiser les analyses RH
- Concevoir une stratégie d'attractivité et d'intégration des talents inclusive et responsable

Licence en Gestion des organisations devront pouvoir formaliser un rapport de fin d'activité en ayant appréhender l'ensemble des connaissances apportées au cours de l'année.

Les étudiants de Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines doivent :

- Mettre en place une stratégie de recrutement, expérience candidats et onboarding
- Avoir les compétences nécessaires à une bonne pratique de l'outil Excel
- Appréhender la transformation digitale et accompagnement métiers
- Intégrer les techniques de négociation

3) Résultats à atteindre :

BTS MCO et BTS GPME : Obtenir au moins la moyenne aux deux épreuves permettant de valider les blocs de compétence.

Les étudiants de Bachelor Chargé des RH 1^{ère} année doivent connaître :

- Les outils méthodologiques d'organisation

Les étudiants de Bachelor management et gestion d'entreprise 2^{ème} année doivent connaître :

- Management et digitalisation
- Gestion de la relation clients
- Gestion environnementale

Les étudiants de Bachelor chargé des Ressources Humaines doivent être capables de :

- Analyser les données RH
- Créer une expérience d'intégration engageante
- Construire un plan de développement des compétences à fort impact

Les étudiants de Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines doivent être capables de :

- Concevoir une stratégie d'attractivité et d'intégration des talents inclusive
- Utiliser Excel pour optimiser les analyses RH

4) Public concerné :

Etudiants en alternance de la filière BTS Management Commercial Opérationnel, BTS GPME
Bachelor Management et Gestion d'entreprise,
Bachelor Chargé des Ressources humaines
Licence Gestion des Organisations
Bac+5 Manager en stratégie et gestion/Développement des Ressources humaines

5) Condition de réalisation de la formation,

Durée de la formation :

BTS MCO - Gestion opérationnelle : 114 h
BTS MCO 2 : 90h

GPME -
BTS GPME 1 (groupe A et B) Soutenir le développement de la PME : 95h *2
Participer à la gestion des risques : 57 h

BTS GPME 2 - Soutenir le développement de la PME : 41h – Communication : 11h
Participer à la gestion des risques : 63 h

Bachelor Chargé des Ressources Humaines 1^{ère} année :
- Méthodologie d'organisation : 14h

Bachelor Management et Gestion d'entreprise 2^{ème} année :
- Management et digitalisation : 21h
- Gestion de la relation clients : 21h
- Gestion environnementale : 21

Bachelor Chargé des Ressources Humaines (année 3)
- Analyser les données RH : 14h
- Créer une expérience d'intégration engageante : 10,5h
- Construire un plan de développement des compétences à fort impact : 28h

LGO : Aide au rapport : groupe B : 21 h – groupe C : 10,5h

Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines (1^{ère} année)
- Concevoir une stratégie d'attractivité et d'intégration des talents inclusive : 28h
- Utiliser Excel pour optimiser les analyses RH : 17,5h

Participation aux conseils de classe

Nombre prévisionnel de sessions / site :

BTS MCO : 1 groupe de 1^{ère} année et 1 groupe de 2^{ème} année

GPME : 2 groupes de 1^{ère} année et 1 groupe de 2^{ème} année

Bachelor Chargé des Ressources Humaines : 1 groupe

Bachelor Management et gestion d'entreprise 2^{ème} année : 1 groupe

Bachelor Chargé des Ressources Humaines : 1 groupe

Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines : 1 groupe de 1^{ère} année

Période : septembre 2026 à juillet 2027

Modalités pratiques de fixation des dates de formation : transmission pour le 25 août 2026

Effectif : Maximum de participants par session : entre 15 et 35 apprenants

Méthodes pédagogiques : Cours magistraux et travaux dirigés conformes aux exigences du référentiel du diplôme et de l'examen pour la préparation à l'épreuve écrite du BTS. Mise en situation intégrant les pratiques et vécus en entreprise d'accueil pour renforcer le professionnalisme des apprenants de Sup de Vente. Animation de séances e-learning.

Supports de cours : à transmettre au manager de programmes au plus tard 15 jours avant la première intervention : les progressions pédagogiques, les références bibliographiques et les supports et documents en version numérisé mise à la disposition des apprenants sur Blackboard (LMS de Sup de V).

Evaluation :

BTS MCO E41 : épreuve orale en lien avec la rédaction d'un dossier numérique personnel constitué par le candidat

L'évaluation des Bachelors Management et gestion de l'entreprise, Chargé des Ressources Humaines et le Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines se fait au travers d'un contrôle continue et d'épreuves certificatives.

6) Profils recherchés

Intervenant(e) professionnel(le) diplômé(e) niveau Bac+4/5, expérience en formation de BTS requise
Consultant(e), Enseignant(e) en Gestion des Ressources Humaines, Intervenant(e) professionnel(le) diplômé(e) niveau Bac+4/5, expérience professionnelle significative en formation.

Saint-Germain-en-Laye, le 24/07/2026

Lettre de consultation transmise par mail

Objet : Lettre de consultation

Numéro de consultation : 26ESVM010

Consultation : Comptabilité et contrôle de gestion

Site : SUP DE V - 14 Place du Cardinal Mercier, 95580 Enghien-les-Bains

Procédure adaptée

Madame, Monsieur,

L'Ecole supérieure de vente et de management - CCI Paris Ile de France Education, dénommée « SUP de V » engage une consultation, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique (« CCP »), en vue de la passation d'un marché passé selon une procédure adaptée pour les prestations désignées en objet.

Si cette consultation vous intéresse, nous vous invitons à remettre votre proposition technique et financière selon le modèle joint à cette lettre, **au plus tard pour le 24/08/2026 à 12h00.** La réponse devra obligatoirement contenir le fichier « matrice pft ».

Votre offre devra être transmise par mail à l'adresse suivante : formateur@supdev.fr

Critères de sélection des offres :

L'examen des offres se fera au regard des critères définis et pondérés comme suit :

- Prix : 30 % ;
- Valeur technique (70 %), appréciée comme suit :
 - Expérience dans l'enseignement 20%
 - Expérience professionnelle 20%
 - Plan de charges 20%
 - Intégration aux outils pédagogiques 10%

Formalités administratives avant l'attribution définitive du marché :

A l'issue de l'examen des offres, le marché ne pourra être signé par SUP de V qu'à la double condition que le candidat transmette les attestations et documents à remettre en application de l'article R2143-7 du CCP (certificats fiscaux et sociaux à jour).

Dans le cadre de son engagement dans la certification nationale Qualiopi, SUP de V vous demande de respecter les conditions suivantes :

1. Transmettre les documents suivants avec votre Proposition Technique et Financière : CV de l'intervenant, diplôme de l'intervenant, proposition technique et financière (joint à cette lettre de consultation), extrait de casier judiciaire de l'intervenant
2. Envoyer les attestations fiscales et sociales : Attestation de vigilance (URSSAF) moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois et KBIS de moins de 3 mois (si société). Si salariés étrangers : la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail.
3. Selon le site sur lequel le formateur interviendra : le plan de prévention complété, daté et signé.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Fiche d'Expression de Besoin de Formation

Comptabilité et contrôle de gestion

Organisme demandeur : SUP DE V

Adresse : 14, place du Cardinal Mercier 95880 Enghien

1) Contexte et raison de la formation recherchée :

Les étudiants du BTS Comptabilité et Gestion doivent contrôler et produire de l'information financière et ils doivent être préparés à l'épreuve écrite d'étude de cas (U42) et aux épreuves orales pratiques en CCF (U42, U5 et U6)

Les étudiants de Bachelor Chargé des Ressources Humaines pourront apprendre à travailler efficacement en mode projet dans un contexte professionnel et à développer des compétences transférables pour leur future carrière

Les étudiants de Bachelor Management et gestion d'entreprise pourront approfondir leurs compétences dans le traitement des données via Excel et être capable de comprendre la gestion budgétaire en entreprise

Les apprentis de MSDRH (manager en stratégie et gestion des ressources humaines) en plus d'avoir la maîtrise de l'ensemble des capacités et compétences clés RH, doivent disposer de bagages culturels assez larges afin de comprendre les conditions à réunir pour fédérer et animer les équipes, et interagir avec l'ensemble des acteurs parties prenantes des évolutions en cours. Dans les changements à conduire, le manager en stratégie et gestion des ressources humaines a une fonction de conseil auprès des directions, afin de les aider à comprendre l'articulation des différents projets, d'identifier les changements et les adaptations prendre en compte, d'évaluer les opportunités et les risques que cela peut engendrer pour le capital humain. Il s'attache à les anticiper en élaborant la stratégie RH et les projets d'actions permettant l'intégration de ces changements tout en visant à en réduire les risques.

2) Objectifs poursuivis

BTS Comptabilité Gestion

Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales

Les étudiants du BTS Comptabilité et Gestion doivent être capables d'analyser le système d'information comptable, de contrôler les documents commerciaux, d'enregistrer et suivre les opérations comptables relatives aux clients, de produire de l'information relative au risque clients, d'enregistrer et suivre des opérations relatives aux fournisseurs, de réaliser des rapprochements bancaires et de contribuer à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations

Contrôle et production de l'information financière

Les étudiants du BTS Comptabilité et Gestion doivent être capables d'identifier les évolutions de la réglementation et les informations pertinentes au regard des situations de gestion rencontrées, d'enregistrer les opérations comptables de constitution de l'entreprise, d'analyser, traiter et enregistrer les opérations d'inventaire nécessaires et obligatoires relatives aux tiers et aux stocks dans le respect des principes comptables et fiscaux en vigueur, d'analyser, traiter et enregistrer les opérations d'amortissements, de provisions, de dépréciations, de cessions et l'incidence de l'obtention d'une subvention d'investissement sur les travaux d'inventaire, d'ajuster les comptes de gestion et mettre en œuvre le principe comptable de séparation des exercices, d'effectuer les contrôles nécessaires pour les

travaux d'inventaire et la mise à jour du dossier de révision, de préparer les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) ou des situations intermédiaires, de mettre en œuvre les techniques d'affectation du résultat conformément aux textes en vigueur, aux statuts et aux procédures internes, d'analyser, appliquer et enregistrer les opérations relatives à un projet d'affectation en cohérence avec les objectifs de gestion et la politique de distribution des dividendes, de mettre à jour les documents de synthèse afin d'obtenir le bilan après répartition, de mettre en œuvre les procédures nécessaires à la sauvegarde et à l'archivage des documents de synthèse et des situations intermédiaires, de préparer un dossier permettant d'apporter les informations nécessaires à une demande extérieure, de réaliser des retraitements et des enregistrements basiques et d'analyser le processus « Production de l'information financière » et repérer les dysfonctionnements et risques inhérents.

Mathématiques appliquées

Les BTS Comptabilité Gestion doivent être capables de s'informer, de modéliser, raisonner et argumenter : Calculer, illustrer, mettre en œuvre une stratégie et enfin communiquer.

Parcours de professionnalisation et oraux de professionnalisation

Les étudiants du BTS Comptabilité et Gestion doivent avoir la capacité de :

- Caractériser et analyser les choix organisationnels en matière de système d'information comptable et de gestion et de veille informationnelle
- Conduire une analyse réflexive sur sa professionnalité nécessaire à son adaptation à des situations professionnelles variées
- Communiquer à partir de la production de documents professionnels écrits et l'utilisation de modes de communication adaptés au contexte des situations professionnelles vécues ou simulées en vue d'être capables de passer l'épreuve d'Etat E6 « Parcours de professionnalisation ».

Les étudiants de Bachelor management et gestion d'entreprise doivent connaître les méthodes pour améliorer sa productivité et gérer au mieux la gestion du temps

Les étudiants de Bachelor chargé des Ressources Humaines doivent être capables de recruter et intégrer les salariés temporaires et permanents de l'unité, en définissant et pilotant la mise en œuvre des actions de recherche, de sélection et d'intégration des candidats, afin d'assurer la mise à disposition des compétences nécessaires à l'entreprise à court et moyen termes ; Organiser le dialogue social et le maintien/amélioration de la qualité de vie au travail de l'entreprise, en mettant en œuvre et en opérant le suivi des actions concourant à assurer le bien-être des salariés, dans le respect des engagements conventionnels de l'entreprise et des obligations liées à la législation du travail.

Les étudiants de Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines doivent :

- Maîtriser les fondamentaux financiers pour piloter les RH (année 1)
- Concevoir des tableaux de bord RH pour piloter la performance durablement (année 2)

3) Résultats à atteindre :

Pour le BTS Comptabilité Gestion

Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales

Les étudiants du BTS Comptabilité et Gestion doivent savoir traiter en comptabilité des opérations commerciales nécessitant :

- Une analyse du SIC et de l'organisation comptable,
- La qualité de la veille réglementaire,
- Un repérage des textes réglementaires adaptés à la situation et leur analyse pertinente, un comportement conforme à la déontologie, aux obligations et aux normes d'exercice de la profession,
- Le respect et la mise en œuvre des procédures,
- L'identification, et la vérification des documents commerciaux, la mise à jour des dossiers,
- L'application des méthodes en vigueur dans l'organisation et adaptées aux situations,
- La mise à jour des dossiers,
- Un repérage et un signalement des anomalies éventuelles,
- Des analyses répondant aux besoins des utilisateurs,
- Une communication écrite et orale afin de documenter les choix et de présenter les résultats,
- Une utilisation pertinente des ressources offertes par l'environnement numérique,
- La capacité à s'adapter à la spécificité des activités, et à des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.

Contrôle et production de l'information financière

Les étudiants du BTS Comptabilité et Gestion doivent veiller à la qualité de la veille réglementaire et à la qualité et pertinence des opérations de contrôle. Les enregistrements comptables des opérations d'inventaire doivent être conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle, au renseignement de l'annexe à l'application des méthodes en vigueur dans l'organisation et adaptées aux situations.

Ils doivent veiller à la mise à jour des dossiers, doivent repérer et signaler des anomalies éventuelles, veiller à la pertinence des situations financières présentées et documents de synthèse, doivent préparer les éléments de l'annexe, veiller à la pertinence des propositions y compris en termes d'organisation comptable, doivent analyser en répondant aux besoins des utilisateurs.

Ils doivent être capables de préparer une communication écrite et orale afin de documenter les choix et de présenter les résultats, grâce à une utilisation pertinente des ressources offertes par l'environnement numérique.

Ils doivent avoir la capacité à s'adapter à la spécificité des activités, et à des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.

Mathématiques appliquées

Les étudiants du BTS Comptabilité et Gestion doivent savoir :

- S'informer : savoir utiliser une documentation ;
- Chercher : identifier des données et élaborer des stratégies ;
- Modéliser : représenter des objets du monde réel en utilisant le langage mathématique ;
- Reasonner, argumenter ;
- Calculer, illustrer, mettre en œuvre une stratégie : mener efficacement un calcul simple, manipuler des expressions symboliques et pouvoir s'appuyer sur les outils numériques ;
- Communiquer.

Parcours de professionnalisation et oraux de professionnalisation

Les étudiants du BTS CG doivent acquérir des compétences sur l'ensemble des processus de la formation (P1 au P7) et ainsi doivent pouvoir valider des compétences inscrites dans le passeport professionnel par le biais des ateliers professionnels.

A l'issue des deux années de formations, ils doivent fournir un dossier de 12 pages qu'ils présenteront régulièrement lors d'oraux d'entraînement puis lors d'un oral officiel dans le cadre de l'évaluation d'Etat E6 (qui est une épreuve ponctuelle).

Les étudiants de Bachelor CRH (1^{ère} année) doivent être capables de maîtriser les fondamentaux de la comptabilité et les méthodes appliquées de gestion de projet

Les étudiants de Bachelor et management d'entreprise 2^{ème} année doivent être capables de maîtriser les techniques d'enquêtes et de recueil d'informations, de pouvoir traiter les données en s'appuyant sur le tableur Excel. Ils devront en outre appréhender les grands principes de rémunération et de la paie et de la gestion budgétaire de l'entreprise.

Les étudiants de Bachelor CRH (3^{ème} année) doivent être capables d'anticiper l'évolution des métiers avec la GEPP.

Les étudiants de Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines 1^{ère} année doivent :

- Maîtriser les fondamentaux financiers pour piloter les RH (année 1)
- Concevoir des tableaux de bord RH pour piloter la performance durablement (année 2)

Les étudiants de Manager en Stratégie et Gestion des Ressources Humaines 2^{ème} année

- Tableaux de bord et indicateurs de performance

4) Public concerné :

Etudiants en alternance des filières :

BTS Comptabilité et Gestion

Bachelor Chargé des RH (1^{ère} année)

Bachelor Management et gestion (2^{ème} année)

Bachelor Chargé des RH (3^{ème} année)

Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines (1^{ère} année et 2^{ème} année)

5) Condition de réalisation de la formation,

Volumes prévisionnels :

- BTS CG :
 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales : 119 H (CG1)
 - Contrôle et production de l'information Financière : 77 H + 83 h CCF (CG2)
 - Gestion des obligations fiscales : 49h (CG1) et 45h (CG2)
 - Gestion des obligations sociales : 25 h (CG1) et 42h (CG2)
 - Fiabilisation de l'information et SI comptables : 35 h (CG1 et 2)
 - Ateliers métiers : 28h (CG1) et 28h (CG2)
 - Mathématiques appliquées : 63 H (CG1) et 59,5 H (CG2)
- Bachelor Chargé de RH 1^{ère} année :
 - Gestion de projet : 28h (à confirmer)
 - Fonction RH dans les documents financiers : 21h
 - Éléments principaux de rémunération et de la paie : 21h
- Bachelor Management et Gestion d'entreprise 2^{ème} année :
 - Traitement de données – Excel approfondissement : 21h
 - Gestion budgétaire de l'entreprise : 28h

- Bachelor Chargé de RH 3^{ème} année :
Anticiper l'évolution des métiers avec la GEPP : 35 h
- Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines (1^{ère} année) :
Maîtriser les fondamentaux financiers pour piloter les RH : 14h
Concevoir des Tableaux de bord RH pour une performance durable : 17,5h

Période : septembre 2026 à juillet 2027

Modalités pratiques de fixation des dates de formation : transmission pour le 25 août 2026

Effectif : Maximum de participants par session : entre 15 et 35 apprenants

Méthodes pédagogiques : Cours magistraux et travaux dirigés conformes aux exigences du référentiel de formation. Mise en situation intégrant les pratiques et vécus en entreprise d'accueil pour renforcer le professionnalisme des apprenants de Sup de V
Utilisation des outils digitaux

Supports de cours : à transmettre au manager de programmes au plus tard 15 jours avant la première intervention : les progressions pédagogiques, les références bibliographiques et les supports et documents en version numérisée mis à la disposition des apprenants sur Blackboard (LMS de Sup de V).

Evaluation : examens écrits et oraux

6) Profils recherchés

Consultant(e), Enseignant(e) en comptabilité, finance, gestion.

Consultant en gestion des Ressources humaines et développement personnel

Saint-Germain-en-Laye, le 25/07/2026

Lettre de consultation transmise par mail

Objet : Lettre de consultation

Numéro de consultation : 26ESVM054

Consultation : Management commercial RH

Site : SUP DE V - 14 Place du Cardinal Mercier, 95580 Enghien-les-Bains

Procédure adaptée

Madame, Monsieur,

L'Ecole supérieure de vente et de management - CCI Paris Ile de France Education, dénommée « SUP de V » engage une consultation, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique (« CCP »), en vue de la passation d'un marché passé selon une procédure adaptée pour les prestations désignées en objet.

Si cette consultation vous intéresse, nous vous invitons à remettre votre proposition technique et financière selon le modèle joint à cette lettre, **au plus tard pour le 25/08/2026 à 12h00.** La réponse devra obligatoirement contenir le fichier « matrice pft ».

Votre offre devra être transmise par mail à l'adresse suivante : formateur@supdev.fr

Critères de sélection des offres :

L'examen des offres se fera au regard des critères définis et pondérés comme suit :

- Prix : 30 % ;
- Valeur technique (70 %), appréciée comme suit :
 - Expérience dans l'enseignement 20%
 - Expérience professionnelle 20%
 - Plan de charges 20%
 - Intégration aux outils pédagogiques 10%

Formalités administratives avant l'attribution définitive du marché :

A l'issue de l'examen des offres, le marché ne pourra être signé par SUP de V qu'à la double condition que le candidat transmette les attestations et documents à remettre en application de l'article R2143-7 du CCP (certificats fiscaux et sociaux à jour).

Dans le cadre de son engagement dans la certification nationale Qualiopi, SUP de V vous demande de respecter les conditions suivantes :

1. Transmettre les documents suivants avec votre Proposition Technique et Financière : CV de l'intervenant, diplôme de l'intervenant, proposition technique et financière (joint à cette lettre de consultation), extrait de casier judiciaire de l'intervenant
2. Envoyer les attestations fiscales et sociales : Attestation de vigilance (URSSAF) moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois et KBIS de moins de 3 mois (si société). Si salariés étrangers : la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail.
3. Selon le site sur lequel le formateur interviendra : le plan de prévention complété, daté et signé.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Fiche d'Expression de Besoin de Formation Management commercial RH

Organisme demandeur : SUP DE V

Adresse : 14 Place du Cardinal Mercier, 95880 Enghien-les-Bains

1) Contexte et raison de la formation recherchée :

Les apprentis en BTS MCO 1+1 doivent préparer l'unité 6 : Management de l'équipe commerciale et la Gestion opérationnelle

Les étudiants de Bachelor Chargé des RH et management et gestion d'entreprise pourront Analyser et comprendre les défis actuels liés à l'environnement, à la société et à l'économie ; avoir une base solide de connaissances et de compétences nécessaires pour aborder les défis contemporains et contribuer à la transition vers un avenir plus durable ; Comprendre l'évolution des fonctions RH et QSE. Explorer la synergie stratégique entre ces fonctions qui démontrent comment leur collaboration peut être un levier essentiel pour optimiser la performance globale de l'entreprise ; être familiariser par les principes fondamentaux du management de la qualité ; Découvrir les aspects juridiques du travail individuel tout en intégrant les processus interne de l'entreprise liés aux RH et à la QSE ; Comprendre, analyser et découvrir les tendances du marché, comprendre l'importance de l'analyse concurrentielle et démontrer comment une culture organisationnelle forte contribue de manière significative au succès à long terme d'une entreprise ; Encourager une approche axée sur le comportement professionnel au travail en mettant l'accent sur différentes organisations ; Rendre l'initiation à la culture managériale attractive et intéressante pour les étudiants par le biais d'une approche dynamique et interactive ; Apprendre à travailler efficacement en mode projet dans un contexte professionnel et à développer des compétences transférables pour leur future carrière ; Développer une meilleure connaissance de soi et de son fonctionnement face aux autres - Optimiser ses relations interpersonnelles et atteindre ses objectifs de communication.

Les étudiants de Bachelor chargé des Ressources Humaines doivent être capables de recruter et intégrer les salariés temporaires et permanents de l'unité, en définissant et pilotant la mise en œuvre des actions de recherche, de sélection et d'intégration des candidats, afin d'assurer la mise à disposition des compétences nécessaires à l'entreprise à court et moyen termes ; Gérer la formation et les parcours professionnels des salariés de l'unité/entreprise, en élaborant et pilotant la mise en œuvre du plan de développement compétences répondant aux enjeux liés à l'évolution des métiers, afin d'assurer le maintien et la montée en compétences des salariés et de favoriser leur mobilité professionnelle ; superviser la gestion administrative du personnel et de la paie, en s'assurant de la tenue à jour des dossiers individuels administratifs, de l'établissement des déclarations et cotisations obligatoires, des bulletins de paie et en faisant remonter le suivi des indicateurs sociaux à sa direction ; organiser le dialogue social et le maintien/amélioration de la qualité de vie au travail de l'entreprise, en mettant en œuvre et en opérant le suivi des actions concourant à assurer le bien-être des salariés, dans le respect des engagements conventionnels de l'entreprise et des obligations liées à la législation du travail.

Les apprentis de MSDRH (Manager en stratégie et Développement des ressources humaines) en plus d'avoir la maîtrise de l'ensemble des capacités et compétences clés RH, doivent disposer de bagages

culturels assez larges afin de comprendre les conditions à réunir pour fédérer et animer les équipes, et interagir avec l'ensemble des acteurs parties prenantes des évolutions en cours. Dans les changements à conduire, le manager en stratégie et gestion des ressources humaines a une fonction de conseil auprès des directions, afin de les aider à comprendre l'articulation des différents projets, d'identifier les changements et les adaptations prendre en compte, d'évaluer les opportunités et les risques que cela peut engendrer pour le capital humain. Il s'attache à les anticiper en élaborant la stratégie RH et les projets d'actions permettant l'intégration de ces changements tout en visant à en réduire les risques.

2) **Objectifs poursuivis**

Former les apprentis de BTS MCO 1+1 sur le domaine d'activités 4 : Management de l'équipe commerciale :

- Évaluation des besoins en personnel
- Répartition des tâches
- Réalisation de plannings
- Organisation du travail
- Recrutement et intégration
- Animation et valorisation de l'équipe
- Évaluation des performances individuelles et collectives de l'équipe
- Individualisation de la formation des membres de l'équipe

BTS MCO 1+1 : Gestion opérationnelle :

- Fixation des objectifs commerciaux
- Gestion des approvisionnements et suivi des achats
- Gestion des stocks
- Suivi des règlements
- Élaboration des budgets
- Gestion des risques liés à l'activité commerciale
- Participation aux décisions d'investissement
- Analyse des performances
- Mise en œuvre du reporting

Les étudiants de Bachelor Chargé des RH 1^{ère} année doivent savoir :

- S'approprier les concepts d'emplois et de compétences
- Connaître les fondamentaux de la Gestion Administratives du personnel
- Connaître les fondamentaux du droit du travail individuel en mettant l'accent sur les aspects liés aux ressources humaines. Celui-ci permettra d'acquérir des notions juridiques essentielles pour un salarié en début de carrière ;

Les étudiants de Bachelor management et gestion d'entreprise 2^{ème} année doivent savoir

- Sourcer des candidats et de les recruter
- Appréhender les techniques d'enquêtes et de de recueil de l'information

Les étudiants de Bachelor chargé des Ressources Humaines devront savoir :

- La stratégie RH de l'entreprise
- Déployer une stratégie de recrutement responsable

- Attirer et sélectionner les talents avec l'IA
- De piloter la gestion administrative du personnel et le SIRH
- Décoder les comportements pour mieux recruter
- Comprendre la rémunération et gérer la paie
- Conduire un entretien de recrutement

Les étudiants de Manager en Stratégie et développement des Ressources Humaines 1^{ère} année devront savoir :

- Appréhender les enjeux contemporains et du climat
- Identifier les critères ESG dans les organisations
- Anticiper les évolutions RH grâce à la prospective et à l'IA
- Collaborer avec les directions stratégiques de l'entreprise
- Réaliser un diagnostic RH
- Adopter une posture professionnelle
- Définir la stratégie RH pour accompagner la transformation

Les étudiants de Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines (2^{ème} année) doivent être capables de :

- Déployer les processus et manager les équipes RH en mode collaboratif
- Réaliser le reporting RH et RSE
- Communiquer sur le plan d'actions QVTC
- Identifier et améliorer les actions QVTC
- Négocier les accords d'entreprise
- Superviser et sécuriser les accords collectifs
- Planifier et conduire les projets de changement avec agilité
- Renforcer le leadership des managers face aux transformations

3) Résultats à atteindre :

BTS MCO 1+1 et BTS Comptabilité Gestion : Obtenir au moins la moyenne aux deux épreuves permettant de valider les blocs de compétence.

Les étudiants de Bachelor Chargé des RH 1^{ère} année doivent savoir :

- S'approprier les concepts d'emplois et de compétences
- Connaître les fondamentaux de la Gestion Administratives du personnel

- Connaître les fondamentaux du droit du travail individuel en mettant l'accent sur les aspects liés aux ressources humaines. Celui-ci permettra d'acquérir des notions juridiques essentielles pour un salarié en début de carrière ;

Les étudiants de Bachelor management et gestion d'entreprise 2^{ème} année doivent savoir

- Sourcer des candidats et de les recruter
- Appréhender les techniques d'enquêtes et de de recueil de l'information

Les étudiants de Bachelor chargé des Ressources Humaines devront savoir :

- La stratégie RH de l'entreprise
- Déployer une stratégie de recrutement responsable
- Attirer et sélectionner les talents avec l'IA
- De piloter la gestion administrative du personnel et le SIRH
- Décoder les comportements pour mieux recruter
- Comprendre la rémunération et gérer la paie
- **Conduire un entretien de recrutement**

Les étudiants de Manager en Stratégie et développement des Ressources Humaines 1^{ère} année devront savoir :

- Appréhender les enjeux contemporains et du climat
- Identifier les critères ESG dans les organisations
- Anticiper les évolutions RH grâce à la prospective et à l'IA
- Collaborer avec les directions stratégiques de l'entreprise
- Réaliser un diagnostic RH
- Adopter une posture professionnelle
- Définir la stratégie RH pour accompagner la transformation

Les étudiants de Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines (2^{ème} année) doivent être capables de :

- **Déployer les processus et manager les équipes RH en mode collaboratif**
- **Réaliser le reporting RH et RSE**
- Communiquer sur le plan d'actions QVTC
- Identifier et améliorer les actions QVTC
- Négocier les accords d'entreprise
- Superviser et sécuriser les accords collectifs
- Planifier et conduire les projets de changement avec agilité
- Renforcer le leadership des managers face aux transformations

4) Public concerné :

Etudiants en alternance de la filière BTS Management Commercial Opérationnel, BTS CG, Bachelor Management et Gestion d'entreprise, Bachelor Chargé des Ressources humaines et Bac+5 Manager en stratégie et gestion des Ressources humaines

5) Condition de réalisation de la formation,

Durée de la formation :

BTS MCO 1+1 : Management de l'équipe commerciale : 45.5h

BTS MCO 1+1 : Gestion opérationnelle : 45.5h

Les étudiants de Bachelor Chargé des RH 1^{ère} année

- Concepts d'emplois et de compétences : 21 h
- Fondamentaux de la GAP : 21 h
- Fondamentaux du droit du travail : 35 h

Les étudiants de Bachelor management et gestion d'entreprise 2^{ème} année

- Recrutement et sourcing candidats : 21 h
- Techniques d'enquêtes et de de recueil de l'information : 21 h

Les étudiants de Bachelor chargé des Ressources Humaines :

- Comprendre la stratégie RH de l'entreprise et les métiers RH : 14h
- Déployer une stratégie de recrutement responsable : 21h
- Attirer et sélectionner les talents avec l'IA : 14h
- Gérer les procédures administratives avec les outils SIRH : 35h
- Décoder les comportements pour mieux recruter : 14h
- Comprendre la rémunération et gérer la paie : 24,5 h
- Conduire un entretien de recrutement : 21h

Les étudiants de Manager en Stratégie et développement des Ressources Humaines (1^{ère} année) :

- Enjeux contemporains et du climat : 7h
- Identifier les critères ESG dans les organisations : 14h
- Anticiper les évolutions RH grâce à la prospective et à l'IA : 17,5h
- Collaborer avec les directions stratégiques de l'entreprise : 14h
- Réaliser un diagnostic RH : 10,5 h
- Adopter une posture professionnelle : 21h
- Définir la stratégie RH pour accompagner la transformation : 14h

Les étudiants de Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines (2^{ème} année) :

- Déployer les processus et manager les équipes RH en mode collaboratif : 21h
- Réaliser le reporting RH et RSE : 28h
- Communiquer sur le plan d'actions QVTC : 21h
- Identifier et améliorer les actions QVTC : 14h
- Négocier les accords d'entreprise : : 28h
- Superviser et sécuriser les accords collectifs : 21h
- Planifier et conduire les projets de changement avec agilité : 17,5h
- Renforcer le leadership des managers face aux transformations : 28h

Participation aux conseils de classe

Nombre prévisionnel de sessions / site :

BTS MCO1+1 : 1 groupe

Bachelor CRH 1^{ère} année : 1 groupe

Bachelor Management et gestion d'entreprise 2^{ème} année : 1 groupe

Bachelor Chargé des Ressources Humaines : 1 groupe

Manager en Stratégie et Développement des Ressources Humaines (1^{ère}/2^{ème} année) : 2 groupes

Période : septembre 2026 à juillet 2027

Modalités pratiques de fixation des dates de formation : transmission pour le 25 août 2026

Effectif : Maximum de participants par session : entre 15 et 35 apprenants

Méthodes pédagogiques : Cours magistraux et travaux dirigés conformes aux exigences du référentiel du diplôme et de l'examen pour la préparation à l'épreuve écrite du BTS. Mise en situation intégrant les pratiques et vécus en entreprise d'accueil pour renforcer le professionnalisme des apprenants de Sup de Vente. Animation de séances e-learning.

Supports de cours : à transmettre au manager de programmes au plus tard 15 jours avant la première intervention : les progressions pédagogiques, les références bibliographiques et les supports et documents en version numérisé mise à la disposition des apprenants sur Blackboard (LMS de Sup de V).

Evaluation :

BTS MCO E41 : épreuve orale en lien avec la rédaction d'un dossier numérique personnel constitué par le candidat

L'évaluation des Bachelor CRH 1^{ère} année, Management et gestion de l'entreprise 2^{ème} année, Bachelor Chargé des Ressources Humaines et le Manager en Stratégie et Développement Gestion des Ressources Humaines se fait au travers d'un contrôle continue et d'épreuves certificatives.

6) Profils recherchés

Intervenant(e) professionnel(le) diplômé(e) niveau Bac+4/5, expérience en formation de BTS requise
Consultant(e), Enseignant(e) en Gestion des Ressources Humaines, Intervenant(e) professionnel(le) diplômé(e) niveau Bac+4/5, expérience professionnelle significative en formation.

La présente fiche est une aide, pour que vous puissiez répondre sous un format unique, à la consultation de l'EESC SUP de V, établissement de formation de la CCI Paris Ile de France Education. Son contenu est exclusivement destiné à une diffusion interne à l'EESC SUP de V.

1 – RENSEIGNEMENTS GENERAUX ET ADMINISTRATIFS

Raison sociale de l'entreprise répondante	
Adresse du siège social	
Forme juridique (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, etc.)	
Numéro SIRET	
Numéro de Déclaration d'Activité (NDA)	
N° de certification Qualiopi (le cas échéant)	
Régime de TVA	☐ Entreprise soumise à la TVA. Préciser le taux : % ☐ Entreprise exonérée de TVA
Identité du représentant de l'entreprise	Nom : Prénom :
Coordonnées du représentant de l'entreprise	Téléphone fixe : Téléphone portable : Courriel :
Présentation de l'Entreprise	
Références dans le domaine de la formation initiale et continue (ex : entreprises, écoles, contacts, publications...)	
Liste des moyens de mise à jour des compétences (ex : formation, participation forum, inscription newsletter)	
Pièces à joindre obligatoirement à cette partie	- Extrait de KBIS (si en société) - Attestation de vigilance de moins de 6 mois - Attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois

2 - POUR CHAQUE COURS OU MODULE : PROPOSITION TECHNIQUE

Reproduire le tableau ci-dessous pour autant de cours ou modules nécessaires

Pour l'année pédagogique 2026-2027

Formation initiale

Nom de la formation BTS, Licence, Bachelor, Master,	
Intitulé du cours ou du module	
Durée en heures Préciser pour : un groupe, une section...	
Objectifs pédagogiques	
Prérequis à l'entrée dans le cours	
Plan du cours et durée indicatives des grandes parties	
Méthodes pédagogiques utilisées / Matériels mis en œuvre	
Mode d'évaluation	
Pièces à joindre obligatoirement à cette partie	- CV des enseignants pressentis pour chaque cours ou module - Extrait de casier judiciaire pour chaque enseignant - Copie des diplômes pour chaque enseignant - Si salariés étrangers : liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail

3 - PROPOSITION FINANCIERE

POUR LA FORMATION INITIALE

Le face à face pédagogique contient : la préparation des cours, la préparation et la fourniture des supports de cours, la rédaction des sujets d'examens, la correction des copies, la relecture éventuelle des copies, et justification éventuelle de la note avec les candidats, ...

Les réunions pédagogiques contiennent : les réunions pédagogiques avec les coordinateurs, les conseils de classe, la participation aux journées portes ouvertes, à des salons, à des réunions de maitres d'apprentissages, ...

		Indiquer ci-dessous votre taux horaire	
Niveau	Prestation	Taux horaire €HT	Taux horaire €TTC
Niveau 7 (Bac+5) (Master, DSCG, ...)	Pour le face à face pédagogique : (Taux horaire 100%)		
	Pour les réunions pédagogiques : (50 % du face à face)		
	Pour les examens : (75 % du face à face)		
Niveau 6 (Bac+3/4) (Bachelor, DCG, Licence, BUT ...)	Pour le face à face pédagogique : (Taux horaire 100%)		
	Pour les réunions pédagogiques : (50 % du face à face)		
	Pour les examens : (75 % du face à face)		
Niveau 5 (Bac+2) (BTS, ...)	Pour le face à face pédagogique : (Taux horaire 100%)		
	Pour les réunions pédagogiques : (50 % du face à face)		

LISTE DE VERIFICATION DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE

Récapitulatif des pièces à joindre à cette proposition, sans lesquelles la proposition sera automatiquement rejetée :

☒	Documents attendus
☐	Accord-cadre à bons de commande daté et signé de façon manuscrite ou avec un certificat de signature électronique
☐	Votre proposition technique et commerciale , avec la matrice pft filière complétée
☐	Extrait de K-BIS <u>de moins de 3 mois</u> , si société
☐	CV des intervenants pressentis pour chaque cours ou module
☐	Copie des diplômes pour chaque enseignant
☐	Extrait de casier judiciaire pour chaque intervenant (si demande en cours, fournir l'accusé réception de la demande)
☐	Récépissé de déclaration d'Activité d'un prestataire de formation (NDA)
☐	Attestation de certification Qualiopi (le cas échéant)
☐	Plan de prévention du site sur lequel le formateur interviendra complété et signé
☐	Attestation de vigilance <u>de moins de 6 mois</u> (en ligne, auprès de l'URSSAF)
☐	Attestation de régularité fiscale <u>de moins de 6 mois</u> , selon le régime de votre société : En ligne, auprès de l'URSSAF En ligne, auprès de votre compte fiscal en ligne Auprès du service des impôts via le formulaire n°3666
☐	Si salariés étrangers : la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail