

PROGRAMME DE LA FORMATION

BACHELOR COMPTABILITÉ ET GESTION FINANCIÈRE

(CONTRÔLEUR DE GESTION)

TITRE RECONNU PAR L'ÉTAT DE NIVEAU 6

MÉTIERS VISÉS

- Contrôleur de gestion
- Contrôleur budgétaire
- Contrôleur financier
- Contrôleur de gestion central
- Analyste de gestion
- Assistant comptable
- Futurs DAF (directeur administratif et financier)

DURÉE

- 532 heures réparties sur 12 mois
- Rythme de formation permettant de concilier une immersion professionnelle et une formation complète

RYTHME

- 1,5 jours en formation / 3,5 jours en entreprise par semaine

CONDITIONS D'ADMISSION

- Bac+2 validé (120 crédits ECTS)
ou Bac suivi de 5 années d'expérience dans le secteur tertiaire
- Notes et appréciations scolaires
- Entretien individuel de motivation
- Tests d'orthographe, d'anglais, de logique et de personnalité

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Cours dispensés en présentiel alternant des apports théoriques et des exercices pratiques
- Accompagnement individuel sur le Mémoire
- Pour chaque cours, l'alternant et le formateur émargent virtuellement, attestant ainsi de la réalisation de l'action de formation.

À LA FIN DE LA FORMATION, VOUS OBTENEZ*

Le titre "Contrôleur de Gestion" est reconnu par l'Etat niveau 6.
Le titre est délivré par IFOCOP et préparé en partenariat avec le certificateur.
Le titre a été enregistré le 15/10/2021 par France Compétences sous le n°RNCP 35989 pour une durée de 5 ans, code NSF 314r (Analyse financière, contrôle de gestion, expertise comptable).
Le titre est accessible par la VAE. Pour toute information, consultez le site vae.gouv.fr et pour la demande de recevabilité le site service-public.fr/particuliers/vosdroits/R10282
Les liens de correspondance avec d'autres certifications ou habilitations sont consultables sur le site [France Compétences](http://FranceCompétences.fr).

* Sous condition de validation (voir règlement d'examen)

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

Les aptitudes du contrôleur de gestion lui permettent de produire des analyses économiques et financières précises, indispensables au pilotage à la fois opérationnel et stratégique de l'entreprise. Doté d'un solide esprit d'analyse et de synthèse, il joue un rôle de copilote de Son efficacité repose également sur une réelle aisance relationnelle, essentielle pour interagir avec l'ensemble des directions et transformer les données chiffrées en décisions concrètes.

PUBLIC

- Étudiants
- Salariés (reconversion, promotion)
- Demandeurs d'emploi

PRISE EN CHARGE

La formation de l'apprenant est 100% prise en charge par l'entreprise et l'OPCO.

COMPÉTENCES CLÉS

- Concevoir un plan de conquête commerciale
- Préparer son acte de vente et négocier
- Appréhender les ratios de pilotage commercial
- Assurer une présentation orale impactante

APPRECIATIONS DES RESULTATS

Contrôles continus (épreuves écrites et orales) et partiels en fin de semestre avec remise de bulletins de notes et appréciations de l'équipe pédagogique.

Après chaque examen, l'alternant reçoit une fiche d'évaluation des compétences par matière.

Lors du parcours pédagogique, l'alternant élabore un Mémoire à soutenir devant un jury de professionnels.

LES MOYENS TECHNIQUES



Possibilité
de déjeuner sur place
ou dans
l'environnement
proche



Ecrans
connectés



Wifi



Suite
Office 365



Bibliothèque
virtuelle



Accessible en
fonction des
aménagements
possibles de
l'établissement

VOTRE PROGRAMME

SÉMINAIRE D'INTÉGRATION

- Team Building
- Séminaire comptabilité / gestion

BLOC 1 : PILOTER L'ORGANISATION FINANCIERE DE L'ENTREPRISE

- Participer à la mise en œuvre d'une stratégie pour l'entreprise
- Contribuer à l'analyse et au suivi comptable
- Élaborer/améliorer des processus de gestion
- Optimiser les flux d'informations financières (clients, fournisseurs ...) et le système d'information (ERP, SIC, BPI, IA finance...)
- Définir sur Excel le cadre des reportings d'activité et concevoir des indicateurs de suivi
- Power BI et Power Query
- Concevoir des tableaux de bord et des indicateurs financiers

BLOC 2 : PILOTER LE PROCESSUS BUDGETAIRE

- Déterminer le processus de construction budgétaire
- Enregistrer et suivre le flux d'opérations comptables
- Elaborer le budget de l'entreprise
- Organiser le budget avec les opérationnels et la direction

RÉVISIONS

SOFTSKILLS DE PRÉSENTATION / SOUTENANCE D'UN BILAN FINANCIER

EXAMENS

BLOC 3 : ANALYSER LES RESULTATS ET AMELIORER LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE

- Organiser et contrôler la clôture des comptes
- Consolider et analyser les résultats financiers
- Préconiser des actions pour améliorer les résultats lors des business reviews
- (ERP, SIC, BPI, IA finance...)

BLOC COMPLEMENTAIRE

- Développer son profil sur les réseaux
- Evaluation des compétences
- Méthodologie dossier professionnel

LIVRABLES DE CERTIFICATION :

- Mises en situations professionnelles reconstituées
- Dossier professionnel et soutenance de mémoire

Le programme est également découpé en blocs de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante.

BLOC 1

Pilotage de l'organisation financière de l'entreprise

BLOC 2

Piloter le processus budgétaire

BLOC 3

Analyse des résultats financiers et améliorer la performance de l'entreprise

