

PROGRAMME DE LA FORMATION

BACHELOR CHARGÉ DE GESTION FINANCIÈRE ET MANAGEMENT

TITRE RECONNU PAR L'ÉTAT DE NIVEAU 6

MÉTIERS VISÉS

- Chargé du service administratif et comptable
- Contrôleur de gestion / Auditeur financier
- Adjoint au Directeur administratif et financier
- Responsable 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 "Chargé de gestion et management" est reconnu par l'Etat niveau 6. Le titre est délivré par TALIS et préparé en partenariat avec le certificateur. Le titre a été enregistré le 30/06/2020 par France Compétences sous le n° RCNP 34734, odes NSF 310 et 310p (Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion et Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion), formacode 32054 (Gestion organisations). 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.com).

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



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les aptitudes du diplômé en Bachelor Gestion Financière et Management sont cruciales pour relever les défis stratégiques des entreprises. Grâce à des compétences en finance, marketing, ressources humaines et gestion de projet, il contribue activement à la performance et à l'adaptation des organisations dans un environnement en constante évolution.

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

- Faculté d'écoute et de dialogue
- Excellente expression écrite
- Esprit d'équipe et de collaboration
- Autonomie et rigueur dans l'organisation

APPRÉCIATIONS DES RÉSULTATS

• 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



Suite Office 365



Wifi



Accessible en fonction des aménagements possibles de l'établissement

VOTRE PROGRAMME

SÉMINAIRE D'INTÉGRATION

- Team Building

BLOC 1 : RÉALISER UN CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

- Comptabilité
- Gestion financière
- Comptabilité analytique
- Contrôle de gestion
- Gestion budgétaire
- Droit des sociétés
- Droit des contrats
- Réglementations, risques professionnels

BLOC 2 : MANAGER UNE ÉQUIPE

- Management d'équipe
- Management opérationnel
- Management interculturel
- Gestion des Ressources Humaines
- Gestion du personnel
- Communication interpersonnelle
- Conduite de réunions

BLOC 3 : MANAGER DES PROJETS LIÉS À LA GESTION D'ENTREPRISE

- Diagnostic stratégique
- Management de l'information
- Techniques de veille et de recherche
- Stratégie de communication
- Gestion de projet
- Analyse de données
- Informatique de gestion
- Qualité, RSE
- Protection des données (RGPD)

BLOC 4 : MENER UN AUDIT ET UNE GESTION FINANCIÈRE

- Politique financière
- Veille stratégique et économique
- Diagnostic financier
- Gestion de la performance
- Audit externe et interne
- Négociation commerciale
- Pilotage d'actions commerciales
- Anglais professionnel

VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Thématiques culture métier
- Ateliers d'insertion professionnelle
- Entraînement grand oral



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

BLOC 1

Réaliser un contrôle budgétaire.

BLOC 3

Manager des projets liés à la gestion d'entreprise.

BLOC 2

Manager une équipe.

BLOC 4

Mener un audit et une gestion financière.