BACHELOR CHARGÉ(E) DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

Le Bachelor Chargé(e) de gestion administrative et financière dispensé par ALESIA Formation, prépare à l'obtention du Titre de «Chargé(e) de gestion et management », Titre certifié de Niveau 6 enregistré au RNCP, Code NSF 310 et 310P - (décision du 30 juin 2020) et délivré par FORMATIVES.

La préparation de ce Bachelor est accessible aux titulaires :

- D'un diplôme d'Etat de niveau Bac+2
- D'un Titre de niveau 5 inscrit au RNCP ou de 120 crédits ECTS
- Ou équivalent

Le/La chargé(e) de gestion administrative et financière, de par une vision globale de son environnement professionnel et de ses contraintes, contribue à la mise en œuvre d'une politique budgétaire d'entreprise par des actions de gestion administrative, comptable et financière.

Ses connaissances et compétences en gestion comptable, administrative, financière et juridique, culture d'entreprise, management et ressources humaines, communication et gestion de projet lui permettent de disposer des moyens d'action nécessaires pour participer efficacement à la performance de son service et à celle de l'entreprise.

La formation s'articule autour de quatre blocs de compétences :

Bloc 1 : Réaliser un contrôle budgétaire

Bloc 2 : Manager une équipe

Bloc 3 : Manager des projets liés à la gestion d'entreprise

Bloc 4 : Mener un audit et une gestion financière

Les emplois les plus fréquemment occupés sont : Gestionnaire d'un service (Administration, Finance, Audit), contrôleur de gestion Junior, chargé(e) de gestion comptable et financière / du budget, conseiller en gestion d'entreprise, attaché(e) de direction, adjoint(e) DAF, responsable d'établissement / de Business Unit, Manager de projets, gérant, entrepreneur ...

FORMATION EN ALTERNANCE

DURÉE DE LA FORMATION :	470 heures sur 1 an
DÉMARRAGE :	Septembre
RYTHME D'ALTERNANCE :	1 jour en centre de formation 4 jours en entreprise par semaine

La Bachelor Chargé(e) de gestion administrative et financière a pour objectif l'insertion professionnelle, mais la poursuite d'études est envisageable par la préparation d'un Titre ou Diplôme inscrit au RNCP de Niveau 7.

Alésia Formation 65, Rue de l'Abbé Bonpain - 59700 Marcq en Baroeul
Tél. : 03.20.51.26.27 - www.alesia-formation.fr

Alésia FORMATION

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS
BACHELOR CHARGÉ(E) DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

UE 1 Gestion d'entreprise 100H
- Comptabilité générale et analytique
- Gestion financière
- Contrôle de gestion
- Budgets
- Réglementations, Responsabilités et risques professionnels
- Droit des sociétés, droit des contrats

UE 2 Culture d'entreprise 40 h
- Politique et diagnostic stratégique
- Économie internationale
- Management de l'information - Techniques de veille et de recherche (brenchmark)
- Marketing stratégique
- Stratégie de communication, communication de crise

UE 3 Management et ressources humaines 80 h
- Fondamentaux de la GRH
- Management d'une équipe, management interculturel, gestion des conflits
- Gestion administrative du personnel
- Communication interpersonnelle, conduite de réunion

UE 4 Outils et supports 60 h
- Gestion de projet
- Informatique de gestion : PGI CRM, gestion base de données
- Analyse de données
- RGPD, Processus Qualité et Responsabilité sociale de l'employeur

UE 5 Techniques commerciales 30h
-Pilotage d'actions commerciales
- Négociation (internationale)

UE 6 Audit et gestion financière 80 h
- Veille stratégique et économique, marketing relationnel
- Politique financière
- Diagnostic financier
- Gestion de la performance
- Audit interne et audit externe
- Clôture des comptes
- Consolidation des comptes
- Anglais professionnel

UE 7 VALORISATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES 80 h
- Projet
- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Rédaction du Rapport d'activités, du dossier Projet et du Livre d'employabilité
- Training grand oral
- Examen final : 2 jours

RÉGLEMENT D'EXAMEN

MODALITES D'EVALUATION	SAVOIRS ET COMPETENCES
Dossier Rapport d'activité 4 Comptes-rendus (à rendre en fin d'année)	Analyse du bilan et du compte de résultat, Analyse financière, Actions de communication, Prévisions d'activité et budget prévisionnel, Mise en place d'une démarche Qualité et RSE
Contrôle continu (8 écrits - 1 oral - 1 simulation - challenge)	Budget prévisionnel , Coûts, Simulation de gestion (serious game), Culture et politique économique, Culture et politique d'entreprise, Évaluation des compétences, Conduite de réunion et communication interne, Politique commerciale, Challenge négociation, Comptabilité et gestion financière, Analyse des risques – Oral d'anglais (Mise en situation professionnelle)
Dossier Projet 5 Comptes-rendus (à rendre en fin d'année)	Évaluation des risques, Brief, étapes et conditions de réussite, Évaluation et présentation d'un projet, Utilisation d'un logiciel de gestion, Analyse de données - Projet : Décision d'investissement
Examen national (1 compte–rendu - 1 synthèse - 5 recommandations)	Analyse d'un tableau de bord,Droit des contrats, droit des sociétés,Diagnostic stratégique,Veille et management de l'information,Gestion des RH Management,Gestion administrative et comptable Analyse de positionnement, Veille
Grand oral De fin d'année	Présentation des activités en situation de travail et validation des blocs de compétences