

TITRE MANAGER ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Niveau 7 - Code NSF 313 - RNCP N°19418

PUBLIC CONCERNÉ

Étudiants, demandeurs d'emploi, salariés d'entreprise, salariés en contrat d'alternance, salariés dans le cadre d'une reconversion professionnelle.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Participer au plus haut niveau, à la stratégie de l'entreprise.
- Organiser et prévoir la gestion des ressources et emplois en capitaux et à mettre en place les outils financiers nécessaires à l'équilibre, à la pérennité et à la performance de l'entreprise.
- Conseiller et accompagner le dirigeant dans la mise en œuvre des stratégies de développement.

MISSIONS EN ENTREPRISE

- Appliquer et mettre en œuvre les normes comptables, nationales et internationales
- Définir les processus de communication financière, entretenir les relations avec les parties prenantes
- Définir et produire des indicateurs et des tableaux de bord en fonction des objectifs de performance
- Piloter des outils de gestion
- Evaluer les différentes techniques de financement
- Connaître l'organisation et le fonctionnement des marchés de capitaux et en maîtriser l'accès
- Définir les risques et les moyens de s'en prémunir...

Formation par la voie de l'alternance

DÉBOUCHÉS POSSIBLES

Les futurs collaborateurs seront capables d'assurer les fonctions suivantes :

- Manager Administratif et Financier
- Directeur Administratif et Financier
- Conseiller
- Auditeur en Gestion
- Contrôleur de gestion

PRÉREQUIS, MODALITÉS D'ACCÈS

- Être titulaire d'un titre RNCP de niveau 6, ou d'un diplôme Bac+3, ou de 180 crédits ECTS dans les filières management, marketing, gestion, ressources humaines
- Étude du dossier scolaire
- Entretien individuel de motivation
- Sérieux et motivation professionnelle seront des atouts majeurs.

CONTENU DE LA FORMATION

Ce titre RNCP « Manager Administratif et Financier » est basé sur l'acquisition de 4 blocs de compétences :

- Participer à la définition des orientations stratégiques de l'entreprise et à leur évaluation,
- Produire et garantir l'information comptable et financière, et piloter le contrôle de gestion,
- Piloter la gestion de la trésorerie à court terme,
- Manager les structures internes et les relations externes.

RYTHME

La durée du parcours est de 1092 heures de formation établies sur deux années du 1er septembre n au 31 août n+2.

Trois jours en centre de formation toutes les 2 semaines.

TARIFS

- Pour les alternants, la formation est totalement prise en charge dans le cadre des formations financées par l'OPCO de l'entreprise.
- Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration sont à la charge de l'apprenant (aides possibles).
- Pour des parcours spécifiques, nous contacter.

MÉTHODES MOBILISÉES

- Cours en présentiel avec prise en compte du vécu en entreprise
- Séances ponctuelles en distanciel
- Séminaires / Business game

MODALITÉS D'EXAMEN

Organisme certificateur : Association ECEMA

- Contrôles continus, évaluations en fin de bloc de compétences avec des études de cas ;
- Évaluation issue de l'intégration en entreprise ;
- Rédaction et soutenance orale d'un mémoire professionnel.

ACCESSIBILITÉ

Les salles de formation et les espaces de vie sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Pour toute information concernant les adaptations de nos formations nécessaires aux personnes en situation de handicap, contactez notre référent handicap.

M. BOURDEAU : lbourdeau@institut-lestourelles.com

CONTACT

Mail : ilt-sup@institut-lestourelles.com

Téléphone : 02 35 71 38 09

53 rue Verte / 11 rue Sénard - 76000 ROUEN

