

## BACHELOR BAC+3

### GESTION ET FINANCE D'ENTREPRISE

TITRE RNCP DE NIVEAU 6, RESPONSABLE OPÉRATIONNEL DE GESTION,  
CODE NSF 310M, PARU AU JO DU 19 JUILLET 2017,  
DÉLIVRÉ PAR FORMATIVES

TECHNICIEN, CRÉATEUR, INNOVANT,  
LE GESTIONNAIRE SPÉCIALISÉ EN FINANCES  
D'ENTREPRISE  
EST LE CHEF-D'ORCHESTRE  
DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS



**1** ère **ECOLE**  
Collaborative  
de France

Gérer les services administratifs,  
Etablir les budgets et Assurer le contrôle  
de gestion, Piloter la stratégie Ressources  
Humaines, Maîtriser les outils de pilotage,  
Participer au management et à la stratégie  
d'entreprise.



#### PUBLIC :

- ▶ Titulaires d'un diplôme bac+2 ou certification professionnelle de niveau 5.
- ▶ VAE possible dès 1 an d'expérience.
- ▶ Formation accessible pour les personnes en situation de handicap : contactez notre référent handicap pour étudier les possibilités d'aménagement.

#### STATUT :

- ▶ EN ALTERNANCE : Apprentissage ou Professionnalisation.
- ▶ ETUDIANT : avec 4 mois de stage minimum. Frais de scolarité à votre charge.
- ▶ Formation Professionnelle ou Transition pro Validation des Acquis de l'Expérience.(VAE)

#### DÉBOUCHÉS :

- ▶ Attaché(e) de direction,
- ▶ Gérant, Entrepreneur

- ▶ Responsable d'établissement, de business unit ou d'un service
- ▶ Contrôleur de gestion junior
- ▶ Chargé de gestion comptable et financière
- ▶ Conseiller financier en gestion d'entreprise

#### OBJECTIFS :

- ▶ Cette formation amène l'étudiant à exercer des missions rattachées à la gestion administrative et financière de l'entreprise, en pilotant des projets transverse impactant l'ensemble des service.
- ▶ L'alternance peut se dérouler dans tous types d'entreprises, étant entendu, que selon l'effectif salarié de l'entreprise les missions peuvent être spécialisées.
- ▶ L'alternant peut également travailler au sein de cabinet spécialisés en contrôle de gestion, en assurances, ou en consulting.

# PROGRAMME

## GESTION D'ENTREPRISE

- Comptabilité approfondie
- Gestion financière
- Audit interne et externe
- Management et gestion budgétaire d'un service
- Etablir un Business Plan
- Droit des sociétés et droit des contrats

## CULTURE D'ENTREPRISE

- Stratégie d'entreprise
- Economie

## MANAGEMENT

- Communication interpersonnelle
- Manager des équipes
- Animer des réunions
- Gérer les conflits

## GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Droit social
- Droit du travail
- RSE de l'entreprise
- Gérer et recruter ses RH

## OUTILS ET SUPPORTS A LA GESTION D'ENTREPRISE

- Informatique de gestion : ERP, SIRH
- Statistiques et probabilités
- Perfectionnement Bureautique

## TECHNIQUES COMMERCIALES ET MARKETING

- Pilotage d'Actions Commerciales
- Techniques de Vente et de Négociation
- Gestion des Relations Publiques et de l'évè-

## ACTIVITES PROFESSIONNELLES

- PROJET PROFESSIONNEL
- COMPÉTENCES DIGITALES
- PROJET TUTORÉ
- SOFT SKILLS
- DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

- ANGLAIS PROFESSIONNEL
- MÉMOIRE DE FORMATION
- PARTICIPATION AUX ÉVÈNEMENTS (JPO, SALONS, CONFÉRENCES, AFTER WORKS...)

ATELIER D'INSERTION PROFESSIONNELLE  
TRAINING GRAND ORAL

À l'issue de cette formation, vous êtes un professionnel opérationnel, paré à gérer son équipe et son budget, pour atteindre des objectifs ambitieux.

### RENTRÉE :

Octobre

### RYTHME :

1 semaine en cours  
2 semaine en entreprise

### RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS :

## SKALE CAMPUS CANNES

225 avenue Saint Exupéry  
06210 Mandelieu La Napoule

04 92 19 40 20

cannes@skale-france.com

skale-france.com/skale-campus-cannes

### DURÉE :

12 mois, 470 heures

### CONDITIONS D'ADMISSION :

Sur dossier, tests écrits et entretien de motivation.

### VALIDATION :

Contrôle continu avec mémoire et soutenance.

