



BAC+ 5 | Alternance & Initial

Manager Administratif et Financier

Le manager administratif et financier conseille et accompagne le dirigeant d'entreprise dans la mise en œuvre des stratégies de développement en prévoyant les ressources et emplois financiers nécessaires.

Il met en place les outils financiers et tableaux de bord indispensables au suivi de la performance et de la pérennité de l'entreprise.

Il supervise le service administratif et financier pour garantir le respect réglementaire, l'efficacité et l'exactitude des process déployés.

Objectifs de la formation

- Participer à la définition des orientations stratégiques de l'entreprise, et à leur évaluation
- Produire l'information comptable/financière
- Piloter la stratégie financière ou le contrôle de gestion
- Contrôler la gestion de trésorerie court terme (bas de bilan)

Profil

- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité d'analyse
- Réactivité
- Qualités managériales
- Sens de la communication

Métiers visés

- Contrôleur de gestion
- Directeur financier
- Auditeur interne/externe
- Responsable de trésorerie
- Gestionnaire de patrimoine

Modalités d'admission

- Étude du dossier, tests en ligne et entretien de motivation
- Recherche d'une entreprise d'accueil en alternance ou en stage (soutien du dispositif CARE Coaching et Accompagnement à la Recherche d'Entreprise)

Modalités pédagogiques

- Présentiel et e-learning en appui
- Pédagogie dynamique et interactive
 - Business game
- Projets - Audit à partir d'une commande entreprise
- Accompagnement individualisé à la méthodologie des travaux certifiants

Missions en entreprise

- Comptabilité générale
- Contrôle de gestion
 - Audit financier
- Conseiller financier professionnel
- Conseiller financier multicanal
- Gestion administrative d'activités complexes

DIPLÔME



Certification professionnelle
« **Manager opérationnel d'activité** »
Niveau 7 – code NSF 310 - RNCP n° 35585
Enregistré au RNCP par décision de France Compétences du 19/5/2021 - Délivré par ASCENCIA PARIS LA DEFENSE

Certificat de spécialisation métier
« **Manager administratif et financier** »
Délivré par AFOREM

RYTHME



En alternance :
1 semaine école / 3 semaines entreprise
Contrat en alternance : contrat d'apprentissage ou de professionnalisation de 24 mois

En initial
Stage alterné obligatoire par année de formation : 80 jours

ADMISSION



Pour candidater,
il faut être en cours d'obtention ou titulaire d'un diplôme ou d'une certification professionnelle de niveau 6

Candidature sur aforem.fr
Réponse sous 48 heures

ACCESSIBILITÉ



Accessible aux personnes en situation de handicap.

Pour en savoir plus rendez-vous sur notre site internet.

COÛT DE LA FORMATION



Formation en alternance : gratuit pour l'étudiant

Formation en initial : 6000 euros par an

LE PROGRAMME D'AFOREM

Année 1

Produire et garantir l'information comptable et financière, et piloter le contrôle de gestion / Piloter les outils informatisés de gestion (digitalisation)

- Comptabilité générale approfondie
- Contrôle de gestion / contrôle de gestion sociale
- Calcul des coûts et marges
- Bureautique / Excel appliqué au contrôle de gestion
- Management de la performance
- Contrôle budgétaire et budget prévisionnel
- Tableaux de bord et reporting
- ERP (SAP, Oracle)
- Financial project management
- Éducation financière et budgétaire (gestion de patrimoine)
- Achats et finance d'entreprise
- Fiscalité d'entreprise
- Communication financière
- Audit et contrôle interne
- Macro VBA sur Excel
- Consolidation et norme IFRS

Manager les structures internes et les relations externes

- Management d'équipe et leadership
- Management de la transformation digitale et de son e-réputation
- Management de conflit, management du changement
- Relations intergénérationnelles
- Recrutement
- Management des compétences, entretien d'évaluation et bilan de compétences
- Audit de rémunération
- Management de la qualité

Softskills et compétences transverses

- Intelligence émotionnelle et confiance en soi
- Gestion de projet avancée (méthodes et outils)
- Projet événementiel (Happy Event)
- Business English
- Enjeux de la communication
- Prise de parole en public
- Marketing et études de marché
- Projet création d'activité

Année 2

Participer à la définition des orientations stratégiques de l'entreprise et à leur évaluation / Piloter la stratégie financière

- Analyse financière
- Gestion prévisionnelle
- Rentabilité des investissements
- Techniques de financement des entreprises
- Élaboration d'un business plan
- Stratégie financière des groupes
- Évaluation financière des entreprises
- Les marchés de capitaux
- Initiation RSE et Développement Durable

Piloter la gestion de trésorerie à court terme (bas de bilan)

- Gestion de trésorerie approfondie
- Pilotage du risque clients
- Gestion des risques financiers
- Partenaires financiers des entreprises
- Droit du travail
- Droit pénal des affaires (et droit des contrats spéciaux)
- Droit des entreprises en difficulté
- Cas réel d'entreprise - dossier de financement
- Préparation certification AMF

Softskills et compétences transverses

- Fondamentaux du marketing digital
- Business English
- Animation de réunion

Spécialisation sur les 2 ans

- Gestion de patrimoine

Modalités d'obtention

- Évaluation des connaissances et compétences acquises à l'école : en fonction des modules, contrôle continu ou partiels semestriels.
- Étude de cas finale
- Mémoire et soutenance de fin d'année
- Évaluation des compétences professionnelles déployées en entreprise par l'entreprise

En partenariat avec



Margot CUNY

Mastère Manager Administratif et Financier

Suite à ma licence AES, j'ai souhaité poursuivre mes études en Mastère Manager Administratif et Financier au sein d'AFOREM afin de me spécialiser dans les divers aspects financiers d'une entreprise. Les formateurs ainsi que l'équipe encadrante apportent un soutien bénéfique à la réussite tant scolaire que professionnelle. Alors si tu cherches une école prête à t'accompagner et te guider vers un épanouissement professionnel, n'hésite pas et rejoins-nous à AFOREM !