

BACHELOR GESTION COMPTABLE ET FISCALE

RESPONSABLE DE GESTION FINANCIÈRE ET FISCALE

	TITRE RNCP ¹ : 38034 (JO 20/09/2023)
	NIVEAU 6 : Cadre Européen des Certifications
	CODE DIPLÔME : 32031408
	CERTIFICATEUR : ECORIS

Prérequis

Intégration en 3^{ème} année : BAC +2 (BTS, DUT, etc.)

BAC	>	BAC +1	>	BAC +2	>	B3	Validation : Titre BAC +3 Bachelor
-----	---	--------	---	--------	---	-----------	------------------------------------------

Autre situation : contacter GFS

Voies d'accès à la formation

L'accès à une action de formation varie en fonction de votre parcours antérieur, de votre situation actuelle et de votre projet futur.

Alternance

> Acquérir une expérience significative, se professionnaliser

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
Formation en alternance financée par un Opérateur de Compétences (OPCO) ou un établissement public.
La formation est gratuite pour le bénéficiaire.

Initiale alternée

> Découvrir le monde de l'entreprise avec une immersion professionnelle

Formation initiale alternée financée par l'apprenant :
Frais d'inscription annuels : 150 € net*
1^{ère} et 2^{ème} année : 3500 € net ; 3^{ème} année : 5500 €
*350 € net pour les étudiants qui viennent de l'étranger.
Possibilité de demander un financement total ou partiel à l'entreprise, dans le cadre d'un partenariat éducatif.

Formule pro

> Se réorienter (reconversion), développer et valider ses compétences

Pour les salariés, demandeurs d'emploi, indépendants, avec expérience professionnelle (selon votre statut) :
Compte personnel de formation (CPF), Plan de Développement des Compétences (PDC), CPF de Transition, Promotion par l'alternance (Pro-A), Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP).

Votre validation peut être réalisée en VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

Rythme de la formation

Grâce à des périodes alternées en entreprise et en centre de formation, le rythme de formation permet de concilier une formation complète avec une immersion professionnelle.

Durée de la formation

Nombre d'heures : 550 h. La durée du parcours de formation est modulable selon la voie d'accès.

Public

Alternants, salariés, étudiants, demandeurs d'emploi, travailleurs indépendants

 Accessible aux personnes en situation d'handicap (PSH)

Admission

Candidature en ligne ou sur Parcoursup.
Recrutement sur dossier, entretien, étude personnalisée de votre projet de formation avec un conseiller en réussite professionnelle et courrier d'admission.

Objectifs et exemples de missions

En tant que responsable de la stratégie financière de l'entreprise, le Responsable de Gestion Financière et Fiscale coordonne et supervise principalement la comptabilité, la gestion des fonds ainsi que la trésorerie. Il supervise les déclarations comptables et fiscales. Il s'occupe des budgets et du reporting. Il propose une politique financière à court, moyen et long terme. Il encadre les services financiers et comptables, aide à élaborer et mettre en place le budget et veille à l'équilibre budgétaire. Il lui revient de gérer et enregistrer les contrats administratifs et financiers. Il est tenu d'informer en permanence la direction générale sur la santé de l'entreprise afin de veiller sur son développement.

- > Piloter la stratégie administrative et financière de l'entreprise
- > Mettre en oeuvre la politique financière de l'entreprise
- > Assurer la gestion juridique et fiscale de l'entreprise
- > Contrôler la gestion administrative du personnel

Suite de parcours et débouchés professionnels

- Cette formation permet de poursuivre vos études vers un titre de **niveau 7** ou d'accéder à un emploi :
- > Gestionnaire administratif et comptable
 - > Chargé(e) du service administratif et comptable
 - > Contrôleur de gestion / Auditeur(trice) financier(e)
 - > Comptable / Collaborateur comptable
 - > Adjoint(e) au Directeur administratif et financier
 - > Responsable administratif et financier

Encadrement

Chaque apprenant bénéficie d'une formation et d'un suivi pédagogique individualisé, encadré par les formateurs, un responsable pédagogique et un conseiller en réussite professionnelle. Les membres de cette équipe sont les interlocuteurs privilégiés de l'apprenant pour la réussite de son parcours pédagogique et professionnel.

La liste des formateurs correspondant à la formation suivie est remise avant l'entrée en formation, lors de l'entretien avec le conseiller en réussite professionnelle.

Un accompagnement individualisé se crée avant, pendant et après la formation.

Pour aller plus loin

Pour plus de détails sur ce parcours de formation, rendez-vous sur le site de France Compétences <https://francecompetences.fr> puis entrez le code RNCP de cette fiche. Vous pourrez également télécharger la fiche **Europass** de la formation. 

Pour valoriser vos compétences et gérer votre carrière en France ou en Europe, rendez-vous sur la plateforme Europass : <https://europa.eu/europass/fr>  europass



ENT
Planning, notes,
ressources



Microsoft 365
Adresse email
et applications



**WIFI
& vidéoprojecteur**
dans chaque salle



**Logiciels
métiers**
et/ou certifications



**Bibliothèque
& revues**
à disposition



**Accès
photocopieur**
et numérisation



Espace de vie
sur place

ORGANISATION DE LA FORMATION

Formation de 1 an, adaptée selon parcours antérieur.
La formation est multimodale avec présence en centre, formation à distance (FOAD), formation en situation de travail (FEST).
Pour chaque stagiaire, un planning adapté à son statut est joint à la convention de formation.

La répartition horaire par matière ou par module est susceptible de subir des modifications en fonction du niveau initial de l'apprenant et/ou du groupe, de son parcours individualisé et de son accompagnement. Il en est de même pour le programme.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active : cas pratiques, participation à des concours, pédagogie inversée, partenariats pédagogiques avec des entreprises, thématiques professionnelles.

DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

De 1 jour à 3 mois en fonction du financeur.

HORAIRES

La formation se déroule par demi-journées : de 8 h 15 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 45. Des masterclass peuvent être proposées en sus après 17 h 00.

NOMBRE DE STAGIAIRES

Un groupe de 5 à 30 participants.

SUIVI DE L'EXÉCUTION DU PROGRAMME

Un émargement est réalisé par demi-journée : il est signé par l'apprenant et le formateur. L'apprenant reçoit à son inscription des codes personnels pour consulter son planning, des ressources pédagogiques et ses résultats d'évaluations sur l'ENT².

RÈGLEMENT D'EXAMENS
Pour les personnes ayant suivi le cycle de formation :

Examens écrits et oraux en cours et en fin de formation avec remise de bulletins de notes et appréciation de l'équipe pédagogique.

L'apprenant reçoit une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi qu'un résultat de l'évaluation.

Les résultats de la soutenance et des contrôles détermineront l'obtention du titre « Responsable de gestion financière et fiscale » inscrit au RNCP niveau 6, délivré par ECORIS (JO du 20/09/2023) et du Bachelor Gestion Comptable et Fiscale délivré par GFS.

ÉPREUVE	ÉVALUATIONS	COEFF.
UE A : TECHNIQUES PROFESSIONNELLES		
COMPTABILITÉ	ÉPREUVE ÉCRITE CCF	3
COMPTABILITÉ APPROFONDIE	ÉPREUVE ÉCRITE CCF	3
LÉGISLATION SOCIALE	ÉPREUVES ÉCRITES CCF	5
DROIT FISCAL	ÉPREUVES ÉCRITES CCF	6
DROIT DES SOCIÉTÉS	ÉPREUVES ÉCRITES CCF	6
OUTILS NUMÉRIQUES DE GESTION ET DATA ANALYSE	CCF	1
UE B : ANGLAIS APPLIQUÉ		
ANGLAIS APPLIQUÉ	ÉPREUVES ÉCRITES ÉPREUVES ORALES CCF	6
UE C : GESTION DE L'INFORMATION ET DE LA RELATION		
COMMUNICATION ET MANAGEMENT	ÉPREUVE ÉCRITE	3
GESTION FINANCIÈRE ET CULTURE ENTREPRENEURIALE	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	5
RSE	CCF	2
UE D : PRATIQUE PROFESSIONNELLE		
ENTRETIEN PROFESSIONNEL	SOUTENANCE / CCF	12
DIAGNOSTIC COMPTABLE	ÉPREUVE ORALE	4
CONSEIL JURIDIQUE ET FISCAL	ÉPREUVE ORALE	4

Pour les personnes en activité professionnelle ou ayant eu une activité professionnelle significative :

• Validation par blocs de compétence (ou CCP³)

L'examen peut être validé par bloc de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante. L'examen se déroule alors sous forme ponctuelle. La moyenne à chaque bloc permet l'obtention du diplôme.

• VAE

La Validation des Acquis de l'Expérience permet de valider un certificat ou un diplôme représentant des compétences acquises lors de votre parcours professionnel. Pour ce type de parcours, consultez votre conseiller en réussite professionnelle ainsi que : <https://vae.gouv.fr/>

APPRECIATION DES RÉSULTATS

Consulter les indicateurs :

<https://www.inserjeunes.education.gouv.fr>

Taux de réussite : pas de promotion antérieure

PROGRESSION PÉDAGOGIQUE
Bloc 1 : « Piloter la stratégie administrative et financière de l'entreprise »
Comptabilité

- Le cadre de la comptabilité
- Principes d'évaluation des actifs immobilisés et financiers à l'entrée et postérieurement à leur entrée
- Principes d'évaluation des actifs et des passifs en monnaies étrangères, principe de la comptabilité de couverture

Comptabilité approfondie

- Évaluation des actifs circulants et des passifs
- Les capitaux permanents

RSE

- La Fresque du Climat
- L'anthropocène et l'urgence climatique
- Les fondamentaux du développement durable et de la RSE
- Les principaux outils de diagnostic et d'évaluation en matière de développement durable et de la RSE
- Les modèles d'affaires responsables

Diagnostic comptable

- Préparation à l'épreuve

Bloc 2 : « Mettre en oeuvre la politique financière de l'entreprise »
Gestion financière et culture entrepreneuriale

- Le bilan comptable, le compte de résultat, les provisions et amortissements
- Le bilan fonctionnel et ses ratios (FR, BFR et trésorerie)
- Les soldes intermédiaires de gestion
- La rentabilité et la structure financière de l'entreprise
- Et et formes sociétales : caractéristiques
- La rentabilité et la profitabilité de l'entreprise
- Le seuil de rentabilité et le levier opérationnel
- La gestion budgétaire et trésorerie

Bloc 3 : « Assurer la gestion juridique et fiscale de l'entreprise »
Droit des sociétés

- Les règles générales de la société : constitution, fonctionnement, dissolution
- Les règles particulières selon le type de société : les sociétés civiles
- Les règles particulières selon le type de société : la SNC
- Les règles particulières selon le type de société : la SARL
- Les règles particulières selon le type de société : la SA
- Les règles particulières selon le type de société : la SAS
- L'Économie Sociale et Solidaire
- Les règles particulières selon le type de société : les sociétés coopératives

Droit fiscal

- L'impôt sur le revenu et la fiscalité des particuliers
- L'imposition du capital
- L'imposition des résultats des entreprises individuelles
- L'impôt sur les sociétés
- La taxe sur la valeur ajoutée

Conseil juridique et fiscal

- Préparation à l'épreuve

Bloc 4 : « Contrôler la gestion administrative du personnel »
Législation sociale

- Les bases du droit du travail, les règles, les règlements, conventions et accords
- Les éléments constitutifs du contrat de travail, toutes les formalités d'embauche
- La gestion du temps de travail
- La gestion de tous les congés
- La gestion des différentes absences
- Le pouvoir disciplinaire, les différentes ruptures du contrat de travail, l'abandon de poste
- Le comité social et économique, la délégation syndicale
- Les incidents particuliers
- Le droit à la formation
- La conclusion de la période de travail : la retraite & le bilan social

Outils numériques de gestion et data analyse

- Les applications bureautiques
- Les outils de diffusion et d'échange
- Les outils de travail collaboratif
- L'exploitation de la Data
- Le système d'information de l'entreprise (RSE, ERP, E-SIRH...)
- Les outils stratégiques pour l'entreprise (audit et sécurité)

Communication et management

- Les concepts de base de la communication
- Les rôles du manager et les différents styles de management
- La méthodologie de conduite de réunion
- Les techniques d'entretien : recrutement, évaluation et recadrage professionnel
- L'application managériale des réseaux sociaux : le management 2.0 et la génération Y, Z

Anglais

- Structures grammaticales
- Lexique professionnel
- Méthode et outils de rédaction d'un essai
- Vocabulaire et expressions idiomatiques de la communication orale
- Vocabulaire et usages de la communication écrite

ACCOMPAGNEMENT, CONDUITE DE PROJET, ET ÉVALUATIONS

- Accompagnement individualisé et collectif (entreprise, formation, dossiers...)
- Thématiques
- Évaluations sommatives et formatives

¹ RNCP : Répertoire National de la Certification Professionnelle

² ENT : Espace Numérique de Travail

³ CCP : Certificat de Compétence Professionnelle