

## CERTIFICATION

Éligible CPF

Diplôme RNCP de niveau 6 (bac+3/4)

Enregistré au Répertoire National

des Certifications Professionnelles

(J.O. du 15 octobre 2021, code 314r)

Formacodes® : 32652

## PRÉ-REQUIS

Bac +2 ou diplôme / certification de niveau équivalent. Formation accessible après une VAP (Validation des Acquis Professionnels). Expérience professionnelle souhaitée.

Pour consulter les pré-requis exhaustifs, RDV sur

[www.ifocop.fr](http://www.ifocop.fr)

## DURÉE

8 mois / 1 160 heures

560 heures de cours & 600 heures en entreprise

Ces durées peuvent varier en fonction de votre statut

## PUBLIC

Demandeurs d'emploi

Salarié(e)s

Jeunes de moins de 26 ans

Personnes en situation de handicap

Personnes en reconversion professionnelle

## ADMISSION

Sur dossier et entretien personnel approfondi

## INDEMNISATION

Pendant la période de formation, vous êtes indemnisé selon les cas par Pôle Emploi, la Région, Transitions Pro (accès possible en CPF de transition – CDD pour les demandeurs d'emploi), un OPCO ou rémunéré par l'entreprise dans le cadre du CPF de transition, d'une Pro-A, du plan de développement des compétences ou du compte personnel de formation (CPF) mobilisé sur le temps de travail.

## TARIF

Consulter notre site internet [www.ifocop.fr](http://www.ifocop.fr)

## Descriptif métier

Le Contrôleur de gestion fournit à la direction générale toutes les analyses économiques et financières nécessaires au pilotage opérationnel et stratégique de l'entreprise.

Parfois membre du comité de direction, il est responsable de la qualité de l'information financière et de la transparence des comptes. A travers son rôle de contrôle de gestion il doit accompagner la mise en œuvre de la stratégie de la direction générale auprès des managers et des opérationnels.

Doté d'un esprit d'analyse et de synthèse, le Contrôleur de gestion est un copilote vigilant, dont l'objectif est la mesure de la performance de l'entreprise. Il doit être doté d'une certaine aisance relationnelle.

Selon l'entreprise ou le secteur d'activité où il/elle travaille, les opportunités sont riches et variées en termes de métiers ou débouchés : Contrôleur de gestion, Contrôleur budgétaire, Contrôleur financier, Responsable du contrôle de gestion ...

**Code ROME** correspondant au métier de Contrôleur de gestion : **M1204**

## Compétences acquises

- Définir et mettre en place les indicateurs et les procédures de suivi de l'activité de l'entreprise
- Analyser les performances de la structure, contrôler les résultats financiers et préconiser des actions correctives
- Effectuer le suivi budgétaire et superviser les clôtures comptables, les opérations d'inventaire
- Conduire ou mettre en place le contrôle interne de l'entreprise
- Réaliser le reporting auprès des instances dirigeantes et proposer des solutions d'optimisation de rentabilité de l'entreprise
- Apporter un appui technique (conseil en gestion, études de coûts, ...) sur la réalisation d'économies

## Modalités de certification

- Contrôle continu (mises en situations professionnelles, études de cas, projets...)
- Évaluation de la période d'application pratique en entreprise par le tuteur
- Élaboration d'un dossier professionnel relatif à la période d'application pratique en entreprise
- Soutenance orale devant un jury de professionnels

## Modalités pédagogiques

Centrées sur l'acquisition de compétences opérationnelles et dans un objectif d'emploi, les modalités pédagogiques s'appuient sur un dispositif de cours en présentiel.

Pendant toute la formation, vous avez accès à une plateforme pédagogique en ligne vous permettant d'accéder à des ressources complémentaires.

Vous bénéficiez également d'un accompagnement durant votre contrat d'alternance via cette plateforme pour la réalisation de votre dossier professionnel.

# PROGRAMME

## 4 mois de cours

### Pilotage de l'organisation financière de l'entreprise

- Mettre en œuvre une stratégie pour l'entreprise
- Créer/améliorer les processus de gestion
- Optimiser les flux d'informations financières et le système d'information
- Définir sur Excel le cadre des reportings d'activité et concevoir des indicateurs de suivi
- Concevoir des tableaux de bord et des indicateurs financiers

### Pilotage du processus budgétaire

- Déterminer le processus de construction budgétaire
- Elaborer le budget de l'entreprise
- Organiser le budget avec les opérationnels et la direction

### Analyse des résultats financiers et de la performance de l'entreprise

- Organiser et contrôler la clôture des comptes
- Consolider et analyser les résultats
- Préconiser des actions pour améliorer les résultats lors des business reviews
- Réaliser des études ponctuelles et anticiper les dérives

## 4 mois de période pratique en entreprise

L'immersion en entreprise pendant 4 mois permet une réelle mise en œuvre des nouvelles compétences.

Elle contribue pour une grande part à la performance de l'Ifocop en matière de retour à l'emploi.

## Dossier de valorisation des compétences / Dossier professionnel

Chaque apprenant doit rédiger un dossier en lien avec sa période en entreprise et le remettre à l'Institut en fin de formation.

Il permet de décrire et valoriser sa capacité à mettre en œuvre, dans un contexte professionnel, ses compétences de façon coordonnée et de démontrer sa compréhension, maîtrise et réalisation des différentes activités.

## Entreprise, mode d'emploi

### Développer ses compétences

La recherche d'une entreprise pour cette période d'application pratique fait partie intégrante de toutes les formations métiers Ifocop, sous forme d'un module spécialisé déployé sur les 4 mois de cours. Les apprenants sont formés et accompagnés par nos responsables de formation et des formateurs dédiés, jusqu'à l'obtention d'une entreprise d'accueil.

### Réussir sa mission en entreprise

Un programme de formation à distance, développé sur une plateforme pédagogique permet le suivi des apprenants IFOCOP, pendant toute la durée de leur période d'application pratique en entreprise.

Chaque mois, il est proposé aux apprenants des activités à réaliser sur la plateforme pédagogique en ligne. Ils accèdent à des ressources, infographies, vidéos, PowerPoint sonorisés, PDF.

# CENTRES & SESSIONS

<https://www.ifocop.fr/calendrier-des-formations/>



# ifocop

## IFOCOP

5 rue du Caducée BP 368 - 94154 RUNGIS CEDEX

01 46 87 24 05 - [information@ifocop.fr](mailto:information@ifocop.fr)

Inscrivez-vous à une réunion  
d'information sur [www.ifocop.fr](http://www.ifocop.fr)

## CONTACT VAE

Service commercial

01 56 34 69 62 - [vae@ifocop.fr](mailto:vae@ifocop.fr)

(uniquement le lundi, mardi et jeudi)