

Contrôleur de gestion

RNCP35989 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	314r
Formacode(s)	32652
Code(s) ROME	M1204
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	15/10/2021
Date d'échéance	15/10/2026

Certificateur(s)

INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE · SIRET : 77573724000322

Partenaires habilités

33 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 33 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASSOCIATION O.R.T.	7756881040063	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION POUR LA FORMATION AU MANAGEMENT A LA GESTION ET A L'ENTREPRENEURIAT	42084724600345	Former et organiser l'évaluation
ASS REGIONAL INTERPRO APPRENTI AQUITAINE	41387086600105	Former et organiser l'évaluation
BLEU CONCEPT FORMATION	42070278900066	Former et organiser l'évaluation
CFA COMPETENCES COMMERCE ET INTERNATIONAL	—	Former et organiser l'évaluation
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE MARSEILLE-PROVENCE	18130002100019	Former et organiser l'évaluation
COMPETENCES COMMERCE ET INTERNATIONAL	42072056700304	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUPERIEURE COMMERCE COMMUNICATION	38370431900037	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUPERIEURE COMMERCE COMMUNICATION	38370431900086	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUPERIEURE MANAGEMENT GESTION	35091251500037	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 33 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp35989-controleur-de-gestion/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le Contrôleur de gestion fournit à la direction générale toutes les analyses économiques et financières nécessaires au pilotage opérationnel et stratégique de l'entreprise. 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. Copilote vigilant, son objectif est la mesure de la performance de l'entreprise.

Centrées sur les notions de performance et d'efficience, les entreprises sont à la recherche de valeur ajoutée apportée par un contrôleur de gestion. Leur rôle capital permet de prendre les décisions stratégiques sur le marché pour viser un développement pérenne dans un contexte extrêmement compétitif.

ACTIVITÉS VISÉES

Piloter l'organisation financière de l'entreprise

Piloter le processus budgétaire

Analyser les résultats et améliorer la performance de l'entreprise

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Diagnostiquer la situation de l'entreprise (via l'approche le SWOT de l'entreprise : Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces), afin d'aider la prise de décisions stratégiques

Analyser le portefeuille d'activités en jugeant la capacité d'évolution afin de mettre à disposition de la direction une situation claire des investissements, de l'état du marché, de la position concurrentielle

Quantifier les objectifs principaux utiles à mettre en oeuvre afin de disposer de données fiables et pertinentes au regard des axes de développement décidés

Evaluer les moyens à mettre en oeuvre pour atteindre les objectifs et construire des prévisions financières à court, moyen (voire long) terme afin de disposer de données financières pertinentes pour accompagner les décisions de la direction dans le temps

Diffuser les objectifs aux différents responsables de l'entreprise afin de leur mettre à disposition une vision claire et opérationnelle des objectifs fixés par la Direction

Déterminer dans le processus actuel qui (les acteurs qui doivent être intégrés dans le processus) fait quoi (ce que les acteurs doivent réaliser dans le processus), comment (comment les acteurs doivent le faire) et quand (planifier les tâches des acteurs), afin de mettre à disposition de chacun (direction et managers opérationnels) une vision claire de ce qui est à faire et de ce qu'il revient à chacun

Participer à la validation des nouveaux processus de gestion avec la Direction, afin de s'assurer de son soutien et adhésion ainsi qu'avec les responsables de l'entreprise pour leur mettre à disposition une vision claire et opérationnelle des objectifs fixés par la direction

Mettre en oeuvre les nouveaux processus de gestion dans l'entreprise via les apports de la digitalisation (datavisualisation, business intelligence, outils collaboratifs, analytics, création automatisée de documents [devis, factures, etc), afin d'améliorer l'efficacité des processus antérieurement en place ou de les remplacer

Contrôler l'efficacité des nouveaux processus de gestion au moyen d'indicateurs de suivi, afin de vérifier qu'ils sont bien suivis dans l'entreprise

Analyser le besoin en reporting d'activités pour l'entreprise, lors de réunion avec la Direction et / ou les responsables d'entités, afin de mieux cerner les indicateurs qui devront être mis en place et prioriser les axes d'analyse d'activités

Concevoir un système de reporting permettant la mise en place d'un processus de contrôle de gestion, au moyen d'un tableur ou d'un logiciel spécifique, afin de réaliser des reportings d'activités pertinents, utiles et fiables

Identifier les indicateurs d'activités à suivre dans les reportings (Commerciaux, Ressources Humaines, RSE- Responsabilité Sociale et Environnementale), afin de proposer un reporting complet et adapté aux besoins de la direction / des opérationnels

Planifier l'alimentation des reportings (hebdomadaire, mensuel, trimestriel, semestriel, annuel) utilisables pour la Direction, où vont être suivis les indicateurs, afin d'informer régulièrement et le plus en amont possible, de toute variation, dépassement ou évènement particulier

Rédiger le cahier des charges du nouveau système d'informations financières, afin de définir les besoins et ce qui sera développé

Conduire le projet de mise en place (ou d'amélioration) du système d'information afin de procéder à la mise en place d'outils de gestion (mise en place d'un ERP, de dashboard / tableaux de bord automatisés, d'outils collaboratifs, d'analytics pour mener des analyses prédictives, ...), tout en prenant en compte les données issues des systèmes de

gestion par métier

Analyser le besoin en tableaux de bord financiers, lors de réunion avec la Direction (Compte de résultat, Forecast*, CA, charges, investissements, rentabilité), afin de décider de l'évolution de l'existant ou de la création de nouveaux tableaux de bord plus efficaces, automatisés

Bâtir des tableaux de bord, où vont être suivis les indicateurs financiers, avec l'aide d'un tableur, afin de maintenir un environnement de contrôle interne efficace

Planifier et suivre les indicateurs financiers dans les tableaux de bord, liés à l'activité de l'entreprise (BFR*, cashflow*, indicateurs de performance), afin de disposer d'une vision de la situation financière la plus complète possible et des contributions de chacun en temps et en heure

Tester la remontée des informations dans les reportings et la fiabilité des données financières, avant la mise en production, afin de vérifier l'opérationnalité des outils de gestion mis en place

Concevoir et organiser les processus de travail liés à l'ensemble du processus budgétaire, afin de détecter les acteurs indispensables, leur rôle et leurs obligations dans l'élaboration du processus budgétaire

Préparer les différentes phases du processus budgétaire afin d'anticiper les phases du budget initial, budget final, des révisions, actualisations, planning de remontée du budget définitif de l'année N, afin de calculer le rétro-planning à mettre en oeuvre

Conduire des réunions de construction des budgets des entités avec tous les acteurs concernés, afin de favoriser leur implication dans la construction budgétaire et la remontée des données budget

Evaluer le niveau de détail du budget à mettre en place, afin de hiérarchiser ce niveau et éliminer les tâches à faible valeur ajoutée

Rassembler les objectifs stratégiques et les plans d'actions déterminés avec la Direction, afin de définir les orientations et les hypothèses budgétaires, le type de budget à mettre en oeuvre (annuel / glissant)

Réaliser des simulations avec des variantes différentes au moyen d'un logiciel de gestion (augmentation du CA, des charges, des effectifs, les dépenses d'investissement et de fonctionnement, les embauches, ...), afin de tester différentes alternatives en matière de gestion opérationnelle et financière, tout en suivant la stratégie de développement définie par la direction

Elaborer les différents modules de construction du budget (budget des ventes, budget de la production, budgets des structures, budget d'investissement, budget de trésorerie), afin de disposer d'une vue la plus complète possible des activités de l'entreprise et consolider les différents budgets

Déterminer les différents types de coûts à calculer (coûts directs, indirects, coûts complets) & prévoir les frais fixes, les charges variables, les dépenses d'investissement et de fonctionnement, les recettes, les embauches, afin de prendre en compte l'ensemble des frais et charges & de les intégrer au processus budgétaire mis en place

Animer des réunions afin d'organiser la remontée des informations nécessaires à l'élaboration des budgets avec les différents responsables d'entités (revue des données historiques, projection), les aider à se poser les bonnes questions et arbitrer et leur diffuser leur budget, pour que chacun dispose d'outils budgétaires permettant un pilotage au niveau de son entité et en même temps de disposer d'outils permettant de suivre l'ensemble des entités

Déterminer comment doit être découpé le budget annuel par période d'analyse (mensuel, trimestriel, semestriel), afin de favoriser la répartition des opérations nécessaires à sa gestion tout au long de l'année

Etablir mensuellement une révision des résultats réels fin de période, actualisés jusqu'en fin d'année, afin de les comparer avec le budget définitif de l'année

Réaliser une actualisation du budget annuel, afin de reprendre le réel fin de période (actualisation 1 fin mars et 2 fin juin) et les prévisions jusqu'en fin d'année

Comparer les actualisations 1 et 2 avec le budget initial de l'année afin d'analyser les écarts et envisager les actions correctrices nécessaires

Coordonner et organiser, à partir d'un planning de clôture des comptes, la remontée des informations, afin de mesurer les impacts des résultats de l'entreprise pour la période, avec les responsables opérationnels ou fonctionnels

Après avoir édité (depuis l'outil comptable) les comptes de charges, de produits, les amortissements et la masse salariale pour la période concernée, vérifier que toutes les écritures sont bien dans les comptes (ventes, charges, amortissements), afin de réaliser l'établissement des documents de synthèse, reposant sur des données fiables et valides

Coordonner et organiser, à partir d'un planning de clôture des comptes, la remontée des informations, afin de mesurer les impacts des résultats de l'entreprise pour la période, avec les responsables opérationnels ou fonctionnels

Calculer les écritures d'inventaire des marchandises et produits (FAE, AAE, PPA, FAR, CCA, AAR*) pour un périmètre déterminé (service, projet) en tenant compte de l'activité de la période concernée, afin de procéder à leur régularisation d'affectation si nécessaire

Editer un grand livre & fournir à la comptabilité les éléments extracomptables afin de les intégrer dans les résultats périodiques pour une meilleure conformité à la réalité de l'activité

Calculer un compte de résultats, par service opérationnel ou fonctionnel, pour la période à analyser (s'il n'y a pas de tableau de bord existant), afin de retracer la vie de l'entreprise sur la période (ce qu'elle a vendu / produit / ce qu'elle a consommé)

Elaborer un fichier d'analyse (sur un tableur) reprenant les montants des budgets par période et les résultats par période (s'il n'y a pas de tableau de bord existant), afin de rapprocher les résultats réels des objectifs prévus et analyser les éventuels écarts des résultats par rapport aux objectifs fixés et au budget

Appliquer les méthodes analytiques de l'information comptable et financière afin d'analyser les écarts, poste par poste avec les informations en possession

Commenter les écarts, poste par poste, et rédiger une synthèse des commentaires entre le réalisé fin de période et le budget fin de période, afin de réaliser une analyse fine des activités poste par poste

Organiser des réunions (Business Reviews*) d'analyse des résultats avec les différents responsables opérationnels et fonctionnels, afin de contrôler que les actions donnent bien les résultats attendus et capitaliser les bonnes pratiques de gestion

Définir, avec chaque responsable, les zones d'optimisation des résultats afin de construire avec chacun d'entre eux un plan d'actions et évaluer les effets de la démarche (gains attendus, risques, limites), et le cas échéant, envisager les actions correctrices

Appuyer les responsables dans la mise en place de ces actions, afin de les aider à mener une analyse de leur activité et si nécessaire des régulations à mettre en œuvre

Analyser et résoudre des problèmes de gestion complexes imprévus liés au pilotage de l'activité de l'entreprise, afin d'augmenter la fiabilité des comptes

Réaliser des études financières et économiques ponctuelles, à la demande de la Direction (coûts, marge, rentabilité), afin de lui apporter un éclairage financier au pilotage de l'activité de l'entreprise

Collaborer avec des experts (comptables & financiers, RH, etc) internes ou des consultants externes le cas échéant afin de réaliser des études attendues par la direction

Blocs de compétences

RNCP35989BC01 — Piloter l'organisation financière de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Diagnostiquer la situation de l'entreprise (via l'approche le SWOT de l'entreprise : Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces), afin d'aider la prise de décisions stratégiques Piloter le processus budgétaire

Analyser le portefeuille d'activités en jugeant la capacité d'évolution afin de mettre à disposition de la direction une situation claire des investissements, de l'état du marché, de la position concurrentielle

Quantifier les objectifs principaux utiles à mettre en œuvre afin de disposer de données fiables et pertinentes au regard des axes de développement décidés

Evaluer les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs et construire des prévisions financières à court, moyen (voire long) terme afin de disposer de données financières pertinentes pour accompagner les décisions de la direction dans le temps

Diffuser les objectifs aux différents responsables de l'entreprise afin de leur mettre à disposition une vision claire et opérationnelle des objectifs fixés par la Direction

Déterminer dans le processus actuel qui (les acteurs qui doivent être intégrés dans le processus) fait quoi (ce que les acteurs doivent réaliser dans le processus), comment (comment les acteurs doivent le faire) et quand (planifier les tâches des acteurs), afin de mettre à disposition de chacun (direction et managers opérationnels) une vision claire de ce qui est à faire et de ce qu'il revient à chacun

Participer à la validation des nouveaux processus de gestion avec la Direction, afin de s'assurer de son soutien et adhésion ainsi qu'avec les responsables de l'entreprise pour leur mettre à disposition une vision claire et opérationnelle des objectifs fixés par la direction

Mettre en œuvre les nouveaux processus de gestion dans l'entreprise via les apports de la digitalisation (datavisualisation, business intelligence, outils collaboratifs, analytics, création automatisée de documents [devis, factures, etc), afin d'améliorer l'efficacité des processus antérieurement en place ou de les remplacer

Contrôler l'efficacité des nouveaux processus de gestion au moyen d'indicateurs de suivi, afin de vérifier qu'ils sont bien suivis dans l'entreprise

Analyser le besoin en reporting d'activités pour l'entreprise, lors de réunion avec la Direction et / ou les responsables d'entités, afin de mieux cerner les indicateurs qui devront être mis en place et prioriser les axes d'analyse d'activités
Concevoir un système de reporting permettant la mise en place d'un processus de contrôle de gestion, au moyen d'un tableur ou d'un logiciel spécifique, afin de réaliser des reportings d'activités pertinents, utiles et fiables
Identifier les indicateurs d'activités à suivre dans les reportings (Commerciaux, Ressources Humaines, RSE- Responsabilité Sociale et Environnementale), afin de proposer un reporting complet et adapté aux besoins de la direction / des opérationnels

Planifier l'alimentation des reportings (hebdomadaire, mensuel, trimestriel, semestriel, annuel) utilisables pour la Direction, où vont être suivis les indicateurs, afin d'informer régulièrement et le plus en amont possible, de toute variation, dépassement ou évènement particulier

Rédiger le cahier des charges du nouveau système d'informations financières, afin de définir les besoins et ce qui sera développé

Conduire le projet de mise en place (ou d'amélioration) du système d'information afin de procéder à la mise en place d'outils de gestion (mise en place d'un ERP, de dashboard / tableaux de bord automatisés, d'outils collaboratifs, d'analytics pour mener des analyses prédictives, ...), tout en prenant en compte les données issues des systèmes de gestion par métier

Analyser le besoin en tableaux de bord financiers, lors de réunion avec la Direction (Compte de résultat, Forecast*, CA, charges, investissements, rentabilité), afin de décider de l'évolution de l'existant ou de la création de nouveaux tableaux de bord plus efficaces, automatisés

Bâtir des tableaux de bord, où vont être suivis les indicateurs financiers, avec l'aide d'un tableur, afin de maintenir un environnement de contrôle interne efficace

Planifier et suivre les indicateurs financiers dans les tableaux de bord, liés à l'activité de l'entreprise (BFR*, cashflow*, indicateurs de performance), afin de disposer d'une vision de la situation financière la plus complète possible et des contributions de chacun en temps et en heure

Tester la remontée des informations dans les reportings et la fiabilité des données financières, avant la mise en production, afin de vérifier l'opérationnalité des outils de gestion mis en place

MODALITÉS D'ÉVALUATION

2 mises en situations professionnelles :

pilotage de l'organisation financière d'une entreprise

élaboration d'indicateurs financiers/tableaux de bord

RNCP35989BC02 — Piloter le processus budgétaire

LISTE DE COMPÉTENCES

Concevoir et organiser les processus de travail liés à l'ensemble du processus budgétaire, afin de détecter les acteurs indispensables, leur rôle et leurs obligations dans l'élaboration du processus budgétaire

Préparer les différentes phases du processus budgétaire afin d'anticiper les phases du budget initial, budget final, des révisions, actualisations, planning de remontée du budget définitif de l'année N, afin de calculer le rétro-planning à mettre en œuvre

Conduire des réunions de construction des budgets des entités avec tous les acteurs concernés, afin de favoriser leur implication dans la construction budgétaire et la remontée des données budget

Evaluer le niveau de détail du budget à mettre en place, afin de hiérarchiser ce niveau et éliminer les tâches à faible valeur ajoutée

Rassembler les objectifs stratégiques et les plans d'actions déterminés avec la Direction, afin de définir les orientations et les hypothèses budgétaires, le type de budget à mettre en œuvre (annuel / glissant)

Réaliser des simulations avec des variantes différentes au moyen d'un logiciel de gestion (augmentation du CA, des charges, des effectifs, les dépenses d'investissement et de fonctionnement, les embauches, ...), afin de tester différentes alternatives en matière de gestion opérationnelle et financière, tout en suivant la stratégie de développement définie par la direction

Elaborer les différents modules de construction du budget (budget des ventes, budget de la production, budgets des structures, budget d'investissement, budget de trésorerie), afin de disposer d'une vue la plus complète possible des activités de l'entreprise et consolider les différents budgets

Déterminer les différents types de coûts à calculer (coûts directs, indirects, coûts complets) & prévoir les frais fixes, les charges variables, les dépenses d'investissement et de fonctionnement, les recettes, les embauches, afin de prendre en compte l'ensemble des frais et charges & de les intégrer au processus budgétaire mis en place

Animer des réunions afin d'organiser la remontée des informations nécessaires à l'élaboration des budgets avec les

différents responsables d'entités (revue des données historiques, projection), les aider à se poser les bonnes questions et arbitrer et leur diffuser leur budget, pour que chacun dispose d'outils budgétaires permettant un pilotage au niveau de son entité et en même temps de disposer d'outils permettant de suivre l'ensemble des entités

Déterminer comment doit être découpé le budget annuel par période d'analyse (mensuel, trimestriel, semestriel), afin de favoriser la répartition des opérations nécessaires à sa gestion tout au long de l'année

Etablir mensuellement une reprévision des résultats réels fin de période, actualisés jusqu'en fin d'année, afin de les comparer avec le budget définitif de l'année

Réaliser une actualisation du budget annuel, afin de reprendre le réel fin de période (actualisation 1 fin mars et 2 fin juin) et les prévisions jusqu'en fin d'année

Comparer les actualisations 1 et 2 avec le budget initial de l'année afin d'analyser les écarts et envisager les actions correctrices nécessaires

MODALITÉS D'ÉVALUATION

2 mises en situations professionnelles :
pilotage du processus budgétaire
élaboration d'un budget d'entreprise

RNCP35989BC03 — Analyser les résultats et améliorer la performance de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Coordonner et organiser, à partir d'un planning de clôture des comptes, la remontée des informations, afin de mesurer les impacts des résultats de l'entreprise pour la période, avec les responsables opérationnels ou fonctionnels

Après avoir édité (depuis l'outil comptable) les comptes de charges, de produits, les amortissements et la masse salariale pour la période concernée, vérifier que toutes les écritures sont bien dans les comptes (ventes, charges, amortissements), afin de réaliser l'établissement des documents de synthèse, reposant sur des données fiables et valides

Coordonner et organiser, à partir d'un planning de clôture des comptes, la remontée des informations, afin de mesurer les impacts des résultats de l'entreprise pour la période, avec les responsables opérationnels ou fonctionnels

Calculer les écritures d'inventaire des marchandises et produits (FAE, AAE, PPA, FAR, CCA, AAR*) pour un périmètre déterminé (service, projet) en tenant compte de l'activité de la période concernée, afin de procéder à leur régularisation d'affectation si nécessaire

Editer un grand livre & fournir à la comptabilité les éléments extracomptables afin de les intégrer dans les résultats périodiques pour une meilleure conformité à la réalité de l'activité

Calculer un compte de résultats, par service opérationnel ou fonctionnel, pour la période à analyser (s'il n'y a pas de tableau de bord existant), afin de retracer la vie de l'entreprise sur la période (ce qu'elle a vendu / produit / ce qu'elle a consommé)

Elaborer un fichier d'analyse (sur un tableur) reprenant les montants des budgets par période et les résultats par période (s'il n'y a pas de tableau de bord existant), afin de rapprocher les résultats réels des objectifs prévus et analyser les éventuels écarts des résultats par rapport aux objectifs fixés et au budget

Appliquer les méthodes analytiques de l'information comptable et financière afin d'analyser les écarts, poste par poste avec les informations en possession

Commenter les écarts, poste par poste, et rédiger une synthèse des commentaires entre le réalisé fin de période et le budget fin de période, afin de réaliser une analyse fine des activités poste par poste

Organiser des réunions (Business Reviews*) d'analyse des résultats avec les différents responsables opérationnels et fonctionnels, afin de contrôler que les actions donnent bien les résultats attendus et capitaliser les bonnes pratiques de gestion

Définir, avec chaque responsable, les zones d'optimisation des résultats afin de construire avec chacun d'entre eux un plan d'actions et évaluer les effets de la démarche (gains attendus, risques, limites), et le cas échéant, envisager les actions correctrices

Appuyer les responsables dans la mise en place de ces actions, afin de les aider à mener une analyse de leur activité et si nécessaire des régulations à mettre en œuvre

Analyser et résoudre des problèmes de gestion complexes imprévus liés au pilotage de l'activité de l'entreprise, afin d'augmenter la fiabilité des comptes

Réaliser des études financières et économiques ponctuelles, à la demande de la Direction (coûts, marge, rentabilité), afin de lui apporter un éclairage financier au pilotage de l'activité de l'entreprise

Collaborer avec des experts (comptables & financiers, RH, etc) internes ou des consultants externes le cas échéant afin de réaliser des études attendues par la direction

MODALITÉS D'ÉVALUATION

3 mises en situations professionnelles :
clôture de comptes
analyse de résultats
élaboration de mesures correctives

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous secteurs d'activité, au sein d'entreprises de taille moyenne ou grande.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Contrôleur de gestion
Contrôleur budgétaire
Contrôleur financier
Contrôleur de gestion central
Responsable du contrôle de gestion
Analyste de gestion

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Très élevée (5/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 699 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	24 883
Jugés difficiles à recruter	41 %
Emplois saisonniers	3 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Diplôme/certification de niveau 5
Utilisation courante des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, internet, messagerie)
Maîtrise des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques de la langue française et capacités rédactionnelles
Expérience professionnelle attendue en comptabilité/gestion

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

1 membre de l'Institut – Président du jury
1 représentant qualifié des professions

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE, VAE

1 membre de l'Institut – Président du jury

1 représentant qualifié des professions

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	6 844 €
Selon la branche	5 400 € – 7 106 €

Prise en charge	Branches concernées
6 844 €	Valeur par défaut · 203 branches
7 106 €	CPNE FP Commerce de Détail de l'Horlogerie Bijouterie, CPNEFP ICGV entreprises de la viande, CPNEFP des commerces de gros
6 581 €	CPNE Branche Caoutchouc, CPNE Entreprises des activités du déchet et de la propreté urbaine, CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 932 €	CPNEFP Commerce à distance, CPNEFP des jardineries et graineteries
6 500 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire
5 400 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil

Base légale

Date de décision	15/10/2021
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	15/10/2026

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2019	50	1	91 %	77 %
2018	48	0	91 %	73 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP27368

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP42524

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.ifocop.fr/formations-metiers/comptabilite-gestion/formation-controleur-de-gestion/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35989/>

Où se former

Formations référencées	27
Organismes	9
Régions couvertes	5
Prix indicatif	1 848 € – 9 600 €
Durée	84 – 1160 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	14
Organismes gestionnaires (CFA)	13
Organismes formateurs	14
Régions couvertes	4
Départements couverts	8
Organismes certifiés Qualiopi	14
Formations à distance	2
Sessions	de 09/2024 à 02/2028

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	169
Parcours menés à terme	85
Taux d'achèvement	50 %
Période	02/2022 – 09/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	260
Montant total engagé	883 646 €
Coût moyen par dossier	3 399 €
Durée moyenne	1002 h
Période	01/2020 – 09/2026
France compétences	64 %
France Travail	25 %
Reste à charge titulaire	9 %
Entreprise	1 %

