

Manager administratif et financier

Autre titre inscrit sur demande au RNCP (niveau 1)

Niveau I (Bac + 5 et plus)

Niveau européen 7 : Savoirs hautement spécialisés

[Code Certif Info N°83381]



Descriptif, Objectif et Programme

Descriptif

En tant que membre du Comité Exécutif, le Manager Administratif et Financier participe au plus haut niveau, à la stratégie de l'entreprise.

Son rôle consiste à organiser et prévoir la gestion des ressources et emplois en capitaux et à mettre en place les outils financiers nécessaires à l'équilibre, à la pérennité et à la performance de l'entreprise.

Il conseille et accompagne le dirigeant dans la mise en oeuvre des stratégies de développement.

Objectif

- Appliquer et mettre en place les normes comptables, nationales et internationales.
- Appliquer le cadre juridique et assurer une veille des réglementations.
- Organiser et réaliser la veille fiscale.
- Définir les processus de la communication financière et entretenir les relations avec les parties prenantes.
- Organiser l'information.
- Définir et produire les indicateurs significatifs.
- Appliquer les différentes méthodes de calculs des coûts et des marges. Déterminer la méthode la plus adaptée au type d'activité de l'entreprise.
- Elaborer un tableau de bord et les indicateurs correspondants en fonction des objectifs de performance de l'entreprise.
- Utiliser les techniques d'élaboration des budgets et les méthodes de contrôle budgétaire (comparaison du réel avec les prévisions) et d'analyse des écarts.
- Maîtriser les composantes de la masse salariale ; et savoir analyser son évolution afin de la maîtriser.
- Evaluer l'impact de la gestion sociale sur la performance globale.
- Piloter les outils de gestion.
- Utiliser les techniques de valorisation d'entreprises.
- Maîtriser le panel et les spécificités des actifs d'entreprise (asset management).
- Etablir un programme annuel d'investissement.
- Mener une étude de rentabilité des investissements : connaître les méthodes d'élaboration de plan de trésorerie prévisionnel (cash flow) généré par un investissement.
- Maîtriser les différentes méthodes d'actualisation. Définir les critères de choix d'un investissement (délais de récupération du capital investi, indice de rentabilité, valeur actuelle nette, taux de rentabilité interne).
- Evaluer les différentes techniques de financement (endettement, recapitalisation, titrisation, Leverage Buy Out).
- Déterminer le meilleur type de financement.
- Connaître l'organisation et le fonctionnement des marchés de capitaux ; en maîtriser les conditions d'accès.
- Définir les différents types de risques en fonction de l'activité de l'entreprise et les moyens de s'en prémunir. Identifier les dispositifs de couverture (assurances, marchés à terme, swaps de devises).
- Adapter, échéancier et hiérarchiser les couvertures et garanties en fonction des catégories de risques.
- Piloter le contrôle de gestion et la mise en oeuvre du droit des contrats.
- Superviser les missions du trésorier en entreprise (financer les besoins de trésorerie et placer les excédents).
- Mettre en oeuvre les techniques d'optimisation de la trésorerie. Maîtriser les notions de Besoin en Fonds de Roulement et leur incidence sur la trésorerie. Calculer et gérer les flux de trésorerie (cash flow). Définir les moyens de couverture des besoins de trésorerie (avantages et inconvénients).
- Identifier les modes et conditions de règlement des clients et choisir les moyens d'optimisation au regard des conditions bancaires.

- Calculer les agios, intérêts et commissions.
- Assigner des objectifs et bâtir des plans d'action. Mettre en place des tableaux de bord, motiver son équipe. Contrôler la réalisation des objectifs.
- Identifier les métiers de l'audit et du commissariat aux comptes, ainsi que les procédures bancaires.

Poursuite et débouchés

Débouchés

Les opportunités d'emploi en tant que manager et/ou responsable du développement d'organisation(s) se situent dans tout type d'organisation.

Métiers visés : Manager Administratif et financier ; directeur administratif et financier ; conseiller ; Auditeur en gestion ; Contrôleur de gestion

Autres informations

RNCP

Inscrit sur demande Fiche n° 19418

<http://www.rncp.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=fr&fiche=19418>

Certificateur

Ecole européenne de management par alternance (ECEMA)

Valideur

Ecole européenne de management par alternance (ECEMA)

Pour en savoir plus

<http://www.ecema.eu/fr>

Session de l'examen

Année de la première session	Année de la dernière session
Information non communiquée	Information non communiquée

Domaine(s) de formation

32076 : Gestion entreprise

Lien(s) vers les métiers (ROME)

M1201 : Analyse et ingénierie financière

M1204 : Contrôle de gestion

M1205 : Direction administrative et financière

M1207 : Trésorerie et financement

Groupes formation emploi (GFE)

P : Gestion et traitement de l'information

Domaine de spécialité (NSF)

313 : Finances, banque, assurances

Accessibilité

Formation initiale	Formation continue	Apprentissage	Contrat de pro	VAE	Demande individuelle
Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Non

Eligibilité au Compte Personnel de Formation (CPF)

Identifiant CPF	Début de validité	Fin de validité

Textes officiels

[Arrêté du 29/07/2014](#)

Publication : 09/08/2014

Descriptif : Arrêté du 29 juillet 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles

Code NOR : ETSD1417082A

URL : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=ETSD1417082A>

Création : Oui

[Arrêté du 07/07/2017](#)

Publication : 19/07/2017

Descriptif : Arrêté du 7 juillet 2017 portant enregistrement au Répertoire national des certifications professionnelles

Code NOR : MTRD1718145A

URL : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MTRD1718145A>

Modification : Oui

Informations mises à jour le 16/07/2019 par Certif Info.

<https://reseau.intercariforef.org/formations/certification-83381.html>