



## BACHELOR Gestion comptable et financière

**BAC+3**

Niveau d'entrée	Admission	Diplôme	Durée
Bachelor Wesford (2 <sup>ème</sup> année) BAC+2 (BTS / DUT / licence...) Titre RNCP certifié niveau III 120 crédits ECTS	Dossier Epreuves de culture métier Test anglais Entretien professionnel	Bachelor Gestion comptable et financière Titre Responsable de Gestion (Titre RNCP niveau II code NSF : 310m paru au JO du 07/07/2017, Formatives)	1 an

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le bachelor forme des professionnels en gestion comptable et analyse financière qui contribuent à la stratégie d'entreprise : contrôle de gestion, comptabilité et évaluation de la rentabilité, des investissements et maîtrise des risques...

### QUALITES REQUISES

- Esprit d'analyse
- Organisation
- Aisance relationnelle
- Sens des responsabilités
- Rigueur

### METIERS

- Adjoint(e) DAF
- Responsable service comptable
- Comptable
- Contrôleur(euse) de gestion
- Responsable Audit
- Gestionnaire de bilans

### POURSUITE D'ETUDES

- Accès en Manager/MBA à Wesford
- Accès en Master en université
- Accès dans les autres Ecoles Supérieures de Commerce (sur Concours)

### STAGE

Les étudiants doivent effectuer un stage d'une durée de 8 semaines.  
Pour les alternants, le stage est intégré dans le temps entreprise.

### RYTHME DE FORMATION

L	M	M	J	V
L	M	M	J	V

■ Jours en cours

■ Jours libres ou en entreprise suivant rythme (alternance/stage)

### EVALUATION

Evaluations des acquis (cours) : Partiels et contrôles continus, par UE et par semestre.  
Evaluations des compétences professionnelles : l'étudiant(e) rédige un rapport des activités réalisées lors de son stage, en mettant en exergue les compétences développées. Ce rapport est soutenu également à l'oral.

## DESCRIPTIF DE LA FORMATION

### APPROCHE GLOBALE

#### Management

Management Stratégique  
Management d'un service et d'une équipe  
Management interculturel (en anglais)

#### Juridique

Droit des contrats

#### Ressources Humaines

Fonction RH  
Communication interprofessionnelle, conduite de réunion

#### International

Enjeux économiques internationaux  
Négociation internationale (en Anglais)

#### Langues

### APPROCHE METIER

#### Gestion comptable en entreprise

Analyse financière et gestion prévisionnelle  
Contrôle de Gestion  
Droit fiscal  
Gestion financière  
Les fondamentaux de la comptabilité générale  
Recrutement et gestion du personnel  
Stratégie du financement  
Les budgets

## COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Séminaire d'Intégration  
Séminaire Constituer son réseau professionnel  
Entraînement à l'oral  
Management de Projets Innovants  
Mémoire  
Rapport d'Activité

## LES ATOUTS DE WESFORD



Des diplômes et titres reconnus par l'Etat



Un réseau d'entreprise et des conseillers qui vous accompagnent avant et pendant votre alternance



Une équipe enseignante composée de professeurs et de professionnels d'entreprise



Une école au cœur de la ville, une équipe attentive et un BDE dynamique



Des formations professionnelles adaptées aux besoins des entreprises



Un enseignement participatif, basé sur des projets concrets et des mises en situation professionnelles



Des relations internationales pour les études et stages, préparation du TOEIC / TOEFL



Une association des Anciens Elèves (Alumni Wesford), un réseau professionnel privilégié



Des enseignements et programmes qui intègrent les nouvelles technologies et évolutions

WESFORD  
Jaude - 20, rue Barrière de Jaude  
63000 Clermont-Ferrand

www.esco.wesford.com  
info@wesford-clermont.fr  
Tél : 04 63 30 11 30



Enseignement supérieur privé

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°83.63.04.095.63 auprès du Préfet de la région Auvergne.