

Certificat de Qualification Professionnelle (CQP)

CQP Attaché de Gestion

Fiche RNCP 2 ans probatoire

PUBLICS CIBLES

Comptables, Cadres de gestion, Adjoints, Chefs d'établissement ...

PRÉREQUIS DU PUBLIC

- Niveau BAC +2 minimum en comptabilité

Ou

- Expérience confirmée de 3 ans minimum sur les compétences en gestion administrative, comptable, financière et notamment comptabilité analytique

DUREE de la formation : 280h

(9 semaines réparties en 4 blocs de compétences)

TYPE de formation : Hybride

(2/3 présentiel + 1/3 distanciel)

LIEU de formation : sur l'un des 3 pôles présentés ci-contre à droite.

Effectifs : De 20 à 30 stagiaires maximum par groupe

Libellé exact de la certification : 2 ans probatoire

Nom du certificateur : en cours

Code RNCP : en cours

Date de validation : en cours

Date d'enregistrement : en cours

Date d'échéance de l'enregistrement : en cours

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

L'ISFEC AFAREC IdF est habilité par la CPNEFP-EEP FORMATION pour former et évaluer les compétences du **Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) Attaché(e) de gestion**.

L'ISFEC AFAREC IdF prend **appui sur 5 ISFEC partenaires** intervenant sur 3 pôles géographiques de formation permettent d'assurer la formation et le suivi des stagiaires pour l'ensemble des blocs de compétences.

- Pôle PARIS-LILLE ([ISFEC AFAREC IdF](#) et [IFP Hauts de France](#))
- Pôle TOURS-ANGERS ([ISFEC Tours](#) et [IFEAP Angers](#))
- Pôle LYON-GRENOBLE ([CEPEC Lyon](#) et [ISFEC des ALPES-Grenoble](#))

Un positionnement préalable à la formation permettra aux participants de définir leur propre parcours.

OBJECTIFS

Le CQP Attaché(e) de gestion est un nouveau Certificat de qualification professionnelle, accessible dès 2023, qui permet de reconnaître, valoriser et développer les compétences personnels des établissements d'enseignement privé sous contrat.

BLOC 1 : Gestion comptable, financière et de trésorerie d'un établissement d'enseignement privé sous contrat

(98h dont Présentiel : 70h - Distanciel : 28h)

Les objectifs doivent permettre de développer les compétences liées aux missions suivantes de l'attaché de gestion :

- Superviser le service comptable ;
- Assurer la gestion financière et la gestion de la trésorerie de l'établissement ;
- Contribuer au processus budgétaire.

BLOC 2 : Management d'une équipe de gestion

(56h dont Présentiel : 42h - Distanciel : 14h)

Les objectifs doivent permettre de développer les compétences liées aux missions suivantes de l'attaché de gestion :

- Gestion de proximité d'une équipe au quotidien ;
- Management d'une équipe de gestion.

BLOC 3 : Gestion administrative, juridique et contractuelle d'une association de gestion

(70h dont Présentiel : 45h - Distanciel : 25h)

Les objectifs doivent permettre de développer les compétences liées aux missions suivantes de l'attaché de gestion :

- Assurer la gestion administrative du personnel ;
- Garantir le bon fonctionnement de l'établissement ;
- Optimiser les achats.

BLOC 4 : Gestion de la sécurité et des risques

(46h dont Présentiel : 39h - Distanciel : 7h)

Les objectifs doivent permettre de développer les compétences liées aux missions suivantes de l'attaché de gestion :

- Renforcer le contrôle interne et améliorer les procédures administratives ;
- Garantir le bon fonctionnement de l'établissement ;
- Contribuer à la mise en sécurité de l'établissement.

DATES DE LA FORMATION

Début : 09/2024

Fin de la formation : 06/2025

Consulter les calendriers détaillés
selon les pôles de formation :



TARIFS

- Coût individuel
Prise en charge totale de la formation par l'organisme
AKTO : 37€/heure/stagiaire

CONTENUS

Cette formation, dont l'issue sera certifiante, est constituée de 45 compétences réparties sur les **4 blocs de compétences indépendants et non compensables** ci-dessous :

- BLOC 1 : Gestion comptable, financière et de trésorerie d'un établissement d'enseignement, privé sous contrat (98h)
- BLOC 2 : Management d'une équipe de gestion (56h)
- BLOC 3 : Gestion administrative, juridique et contractuelle d'une association de gestion (70h)
- BLOC 4 : Gestion de la sécurité et des risques (46h)

Chacun d'eux peut être validé sur 12 mois ou sur plusieurs années.

La formation est d'une durée totale de **280h réparties sur 9 semaines** de formation.

FORMATION PERSONNALISEE

L'inscription est possible pour un ou plusieurs blocs de compétences.

Un titre/métier, des compétences ciblées, adaptées pour un statut de cadre.

Le positionnement du stagiaire préalable à la formation l'aidera à définir son propre parcours.

PÉRIODE DE STAGES

Possibilité de faire un stage (non obligatoire) d'une durée de 70h maximum.

Le lieu de stage pourra être soit dans l'établissement scolaire du stagiaire ou soit dans un autre établissement. La recherche peut être faite par le stagiaire directement ou bien, l'ISFEC AFAREC IdF pourra aider dans la recherche de cet autre lieu de stage.

MODALITES D'INSCRIPTION ET DELAIS D'ACCES A LA FORMATION

1. Renseigner le Google form (en haut à droite de la page) pour signifier votre souhait de participer ou d'obtenir de plus amples informations sur la formation.
2. Dans un délai de 48h, l'ISFEC AFAREC IdF prendra contact avec vous pour analyser vos besoins, exposer l'organisation et le sens de la formation et vous inviter à un entretien de recevabilité.
3. Suite à cet entretien, vous aurez la possibilité de poursuivre votre inscription en complétant un bilan d'autopositionnement ou de renoncer.
4. Le bilan d'autopositionnement est à réalisé au minimum 1 semaine avant la 1ère date de formation.
5. (voir les dates sur les calendriers consultables sur cette page)
6. Le retour de ce bilan d'autopositionnement est obligatoire et conditionne l'inscription à la formation.

INTERVENANTS

Les équipes pédagogiques des 5 ISFEC partenaires mettront toute leur expertise au service de la formation des futurs attaché(e)s de gestion.

MODALITES D'EVALUATION

- **AU DÉBUT DE LA FORMATION** : Entretien de recevabilité et bilan de positionnement
- **AU COURS DE LA FORMATION** : Travail individualisé (distanciel asynchrone)
- **À LA FIN DE LA FORMATION** : Validation des 4 blocs de compétences selon les modalités du certificateur
(Etude de cas et/ou mise en situation + un dossier professionnel + soutenance)

MODALITES ORGANISATIONNELLES et MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation Hybride : session en présentiel (2/3) + session en distanciel (1/3)

(Liste ci-dessous non exhaustive)

Durant les sessions en présentiel : études de cas, apports théoriques, ...

Durant les sessions en distanciel asynchrone : travail individualisé, utilisation de la plateforme Moodle, ...

5 organismes partenaires



Centre d'Etudes Pédagogiques pour l'Expérimentation et le Conseil



MOYENS/OUTILS TECHNIQUES

L'ISFEC AFAREC IdF bénéficie des équipements et des matériels pédagogiques : des salles de cours informatisées et connectées équipés de vidéoprojecteur, de matériels audio, d'un accès internet très haut débit ...

COMPÉTENCES VISÉES / BLOCS DE COMPÉTENCES

Les compétences sont consultables ci-dessous - **LIEN REFERENTIEL DE COMPÉTENCES** :

<https://www.isfecafarec.net/wp-content/uploads/2024/04/Annexe-n%C2%B01-Referentiel-ACE-CQP-Attache-de-gestion.pdf>

PASSERELLE(S) ? SUITE(S) DE PARCOURS ? DEBOUCHEE(S) ?

- **Passerelle(s)** : Aucune
- **Débouchée(s)** : Le certificat de qualification professionnelle « Attaché(e) de gestion » permet d'accéder au statut de cadre, et de postuler, fort d'une expérience préalable en comptabilité, finances ou RH, à des postes de responsable administratif et financier, intendant, économiste, secrétaire général d'un établissement ou groupe scolaire privé sous contrat avec l'Etat.
- **Suite(s) de parcours** : Le large spectre de compétences travaillées dans le cadre de ce parcours de 280h permet également, à des cadres de gestion en place, de renforcer les champs de compétences et savoir-faire où ils se sentent les plus fragiles, et ainsi de faire évoluer leur fiche de poste. Les badges complémentaires RH et Immobilier vont également dans le sens de ces renforcements de compétences favorisant des évolutions de postes.

CONTACTS

>>> **Responsable pédagogique :**

Claude BAUQUIS – c.bauquis@isfec-idf.net

>>> **Responsable administrative :**

Maimouna CISSOKO — maim.cissoko@isfec-idf.net

ACCESSIBILITE

Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Tout besoin d'adaptation est étudié sur demande faite par courriel auprès du référent handicap à l'adresse : referenthandicap@isfec-idf.net

=> [Consulter la procédure ici](#) en bas de page

