

Auditeur et contrôleur de gestion – Niveau 7

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC 1 : Digitalisation des processus de gestion dans l'entreprise	<i>Contexte : L'auditeur et contrôleur de gestion supervise la transformation numérique des processus de gestion dans l'entreprise, en coopération avec la direction des systèmes d'information.</i>	E1 : Questionnaire E2 : Travaux écrits E3 : Etude de cas	<i>Aux critères objectifs listés ci-dessous s'ajoute l'appréciation des « soft skills » lors des mises en situation professionnelle et des épreuves orales devant le jury.</i>
A1. Conception d'un projet de digitalisation des processus de gestion <ul style="list-style-type: none"> • Analyse systémique des processus de gestion • Définition des objectifs de la digitalisation • Contribution à l'élaboration du cahier des charges 	<p>C1. Mener une analyse systémique des processus de gestion dans l'entreprise, en vue d'identifier les points de plus-value de la digitalisation.</p> <p>C2. Préciser les objectifs du projet de digitalisation, en interaction avec les parties prenantes, dans le but d'élaborer un cahier des charges.</p>	<p>E2 – E3. (C1 à C3) <u>Etude de cas donnant lieu à une note de synthèse écrite remise au jury.</u></p> <p>L'étude de cas concerne une PME industrielle du secteur mécanique.</p> <p>Le candidat analyse les processus de gestion de l'entreprise et rédige ses propositions de transformation numérique et de structuration du système d'information.</p> <p>Il précise la méthode selon laquelle le projet pourrait être mis en œuvre en coopération / interaction avec l'ensemble des parties prenantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (C1) Qualité de l'analyse systémique <ul style="list-style-type: none"> - La méthodologie d'analyse est comprise et mise en œuvre - Le compte rendu d'analyse est complet et correctement structuré - Les conclusions de l'analyse permettent d'identifier les processus clés de la gestion de l'entreprise • (C2) Pertinence du projet de digitalisation <ul style="list-style-type: none"> - Les apports de la digitalisation sont identifiés et justifiés - Les objectifs de la proposition du candidat sont cohérents - La méthodologie d'élaboration d'un cahier des charges est explicitée et cohérente - La note de synthèse est précise et cohérente

Auditeur et contrôleur de gestion – Niveau 7

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>A2. Structuration des systèmes d'information</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse fonctionnelle • Organisation de la collecte et du traitement des données <p>A3. Gestion de grosses volumétries de données</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification et dimensionnement des gros volumes de données • Analyse statistique et traitement des gros volumes de données (Big Data) 	<p>C3. Mener une analyse fonctionnelle du système d'information, en coopération avec la DSI, afin de structurer la collecte et le traitement des informations de gestion.</p> <p>C4. Identifier et dimensionner les grands volumes de données, par catégories de gestion, en vue d'organiser un traitement optimisé des flux.</p> <p>C5. Mettre en œuvre les technologies statistiques du Big Data, dans le but d'analyser les tendances dans les grands volumes de données et d'anticiper sur les risques d'invisibilité des informations critiques.</p>	<p>E2 – E3. (C1 à C3) <u>Etude de cas donnant lieu à une note de synthèse écrite remise au jury.</u> (suite)</p> <p>E1. (C4, C5) <u>Questionnaire sur le Big Data</u> (Questions théoriques et questions sur les techniques applicables aux données de gestion).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (C3) Maîtrise des principes du système d'information support <ul style="list-style-type: none"> - Les règles de l'analyse fonctionnelle sont connues et mises en œuvre - Les propositions d'organisation de la collecte des données sont pertinentes - Le schéma synthétique de traitement de l'information proposé est cohérent • 70% de bonnes réponses au questionnaire.

Auditeur et contrôleur de gestion – Niveau 7

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC 2 : Construction et pilotage du système de gestion de la performance	<i>Contexte</i> : L'auditeur et contrôleur de gestion évalue en continu la performance économique et financière de l'entreprise, grâce à un système organisé d'observation et de traitement des données, à la conception duquel il prend une part prépondérante.	E2 : Travaux écrits E4 : Mise en situation professionnelle E5 : Présentation orale devant le jury	<i>Aux critères objectifs listés ci-dessous s'ajoute l'appréciation des « soft skills » lors des mises en situation professionnelle et des épreuves orales devant le jury.</i>
A1. Quantification de la stratégie d'entreprise <ul style="list-style-type: none"> • Analyse stratégique • Quantification des objectifs économiques et financiers A2. Construction des indicateurs financiers et extra-financiers <ul style="list-style-type: none"> • Identification des données comptables et financières critiques • Identification des données extra financières stratégiques • Construction des indicateurs 	<p>C6. Traduire les attentes stratégiques en objectifs chiffrés pour les opérationnels (chiffre d'affaires, coûts, résultats), en s'appuyant sur la connaissance des processus et sur des compétences financières, afin d'identifier précisément les menaces et opportunités.</p> <p>C7. Définir les indicateurs financiers du contrôle de gestion, en accord avec les directives DAF de son entreprise, dans le but de construire des tableaux de bord de suivi.</p> <p>C8. Identifier les indicateurs extra financiers d'une gestion conforme aux impératifs de l'éthique et de la protection de l'environnement, en cohérence avec la stratégie de son entreprise, en vue de compléter la construction des tableaux de bord de suivi.</p>	<p>E2 - E4 – E5. (C6 à C11) <u>Mise en situation professionnelle à l'occasion du stage</u></p> <p>Le candidat contribue au sein de la direction financière à la mise en place ou à l'amélioration d'un système de gestion de la performance.</p> <p>Il analyse les objectifs et les écarts, fait des propositions d'amélioration des indicateurs.</p> <p>Il étend son étude à différents métiers de l'entreprise (business intelligence).</p> <p>Compte-rendu écrit intégré au rapport de stage et présentation orale au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (C6) Précision de l'analyse quantitative des objectifs <ul style="list-style-type: none"> - Les attentes stratégiques sont identifiées - Les objectifs et leur estimation chiffrée sont analysés - Les menaces et opportunités sont identifiées et précisément décrites - Le candidat fait la démonstration de ses compétences financières • (C7, C8) Qualité de l'étude des indicateurs <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat a repéré les principaux indicateurs - Il a analysé leur efficacité - Ses propositions d'amélioration des indicateurs financiers et extra financiers sont pertinentes - Ses réponses aux questions du jury sont argumentées

Auditeur et contrôleur de gestion – Niveau 7

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>A3. Analyse des écarts et mise en place des mesures correctives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification et analyse des écarts par rapport aux objectifs • Conception et mise en place de mesures correctives 	<p>C9. Identifier les écarts par rapport aux objectifs, sur les plans financiers et extra financiers, dans le but de concevoir et mettre en place des mesures correctives.</p>	<p>E2 - E4 – E5. (C6 à C11) <u>Mise en situation professionnelle à l'occasion du stage</u></p> <p>Le candidat contribue au sein de la direction financière à la mise en place ou à l'amélioration d'un système de gestion de la performance.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (C9) Précision de l'analyse des écarts <ul style="list-style-type: none"> - Les objectifs chiffrés sont rappelés - La méthodologie d'analyse des écarts est cohérente - Les résultats de l'analyse sont détaillés et conformes - Les mesures correctives proposées sont cohérentes
<p>A4. Intégration de la business intelligence au système de gestion de la performance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification des verticales métiers • Collecte et présentation des informations 	<p>C10. Négocier des mesures correctives avec les services opérationnels, en interaction avec la direction financière et la direction générale, afin d'assurer les résultats en termes de marge brute et bénéficiaire, ainsi qu'en termes de responsabilité sociale de l'entreprise.</p> <p>C11. Adapter aux verticales métiers les outils de suivi (indicateurs et tableaux de bord), la collecte et la présentation des informations, afin de gérer la performance au plus près de l'action des différents services opérationnels et fonctionnels de l'entreprise.</p>	<p>Il analyse les objectifs et les écarts, fait des propositions d'amélioration des indicateurs.</p> <p>Il étend son étude à différents métiers de l'entreprise (business intelligence).</p> <p>Compte-rendu écrit intégré au rapport de stage et présentation orale au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (C10) Efficacité des échanges au sein de l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat démontre sa capacité à interagir avec les services et la hiérarchie, grâce à la précision de ses comptes-rendus • (C11) Maîtrise des concepts de la business intelligence <ul style="list-style-type: none"> - Les métiers étudiés au sein de l'entreprise sont correctement définis - La notion de performance et ses outils de gestion sont adaptés à chacun des métiers étudiés - Le candidat démontre sa compréhension des mécanismes de la business intelligence et de sa plus-value pour l'entreprise - La présentation orale est claire et structurée.

Auditeur et contrôleur de gestion – Niveau 7

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC 3 : Réalisation d'un audit interne à l'entreprise	<i>Contexte : L'auditeur et contrôleur de gestion est responsable de l'organisation régulière d'audits de gestion, dans l'ensemble des services opérationnels et fonctionnels de l'entreprise.</i>	E1 : Questionnaire E2 : Travaux écrits E4 : Mise en situation professionnelle E5 : Présentation orale devant le jury	<i>Aux critères objectifs listés ci-dessous s'ajoute l'appréciation des « soft skills » lors des mises en situation professionnelle et des épreuves orales devant le jury.</i>
A1. Définition de la stratégie d'audit <ul style="list-style-type: none"> • Analyse stratégique • Définition des objectifs de l'audit • Définition du périmètre de l'audit à mettre en œuvre 	<p>C12. Identifier les principaux objectifs de l'entreprise afin de définir une stratégie d'audit en cohérence avec les attentes de la direction générale et en accord avec les éventuels co-auditeurs.</p> <p>C13. Clarifier et préciser le périmètre et l'objectif de l'audit, sa durée, les moyens nécessaires, les documents consultés et personnes à rencontrer, en s'entretenant avec les éventuels co-auditeurs et le responsable du processus audité.</p>	<p>E2 - E4 – E5. (C12 à C18) <u>Mise en situation professionnelle à l'occasion du stage</u></p> <p>Le candidat conduit de bout en bout l'audit d'un processus de gestion dans l'entreprise qui l'accueille en stage.</p> <p>Il définit sa stratégie, prépare et conduit la mission d'audit et rend compte de celle-ci en comité de direction.</p> <p>Compte-rendu écrit de la mission annexé au rapport de stage et présentation orale au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (C12) Qualité de la réflexion stratégique <ul style="list-style-type: none"> - Le processus à auditer est correctement présenté - Les attentes de la direction générale sont identifiées et analysées - La stratégie d'audit est adaptée aux objectifs et clairement exposée (méthodes et outils) • (C13) Qualité de la traduction opérationnelle <ul style="list-style-type: none"> - Les objectifs de l'audit sont définis - Le périmètre de l'audit est cohérent et justifié - La liste des personnes à rencontrer est établie et complète - Les documents préparatoires sont définis et complets

Auditeur et contrôleur de gestion – Niveau 7

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>A2. Préparation, organisation et conduite d'une mission d'audit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calibrage des outils • Planification • Conduite de réunions et entretiens • Analyse de documents 	<p>C14. Conduire une mission d'audit, selon un planning préétabli et à l'aide d'outils adaptés aux réunions et entretiens prévus, afin de réunir l'ensemble des documents d'analyse en vue du rapport final.</p>	<p>E2 - E4 – E5. (C12 à C18) <u>Mise en situation professionnelle à l'occasion du stage</u></p> <p>Le candidat conduit de bout en bout l'audit d'un processus de gestion dans l'entreprise qui l'accueille en stage.</p> <p>Il définit sa stratégie, prépare et conduit la mission d'audit et rend compte de celle-ci en comité de direction.</p> <p>Compte-rendu écrit de la mission annexé au rapport de stage et présentation orale au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (C14) Qualité de l'organisation <ul style="list-style-type: none"> - La planification est logique et raisonnable - Les outils choisis sont adaptés aux processus et aux services à auditer - Les comptes-rendus d'entretiens et de réunions sont présentés et complets - La collecte des documents d'analyse est exhaustive - La présentation orale au jury est cohérente et bien structurée

Auditeur et contrôleur de gestion – Niveau 7

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>A3. Analyse et évaluation des risques organisationnels et financiers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse organisationnelle • Collecte et analyse de documents financiers • Evaluation des risques 	<p>C15. Participer à l'identification des risques à partir d'interviews des managers et des responsables de la gestion des risques et de l'étude de rapports de contrôle de gestion, afin de dresser la cartographie des risques en coopération avec le risk manager.</p> <p>C16. Gérer les risques aléatoires ou risques négatifs imprévisibles et incertains pouvant menacer la croissance et la survie d'une organisation en appliquant le processus IVTS (Identifier - Valider - Traiter – Suivre les risques).</p>	<p>E2 - E4 – E5. (C12 à C18) <u>Mise en situation professionnelle à l'occasion du stage</u></p> <p>Le candidat conduit de bout en bout l'audit d'un processus de gestion dans l'entreprise qui l'accueille en stage.</p> <p>Il définit sa stratégie, prépare et conduit la mission d'audit et rend compte de celle-ci en comité de direction.</p> <p>Compte-rendu écrit de la mission annexé au rapport de stage et présentation orale au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (C15) Maîtrise des méthodes de l'analyse de risques <ul style="list-style-type: none"> - Les risques financiers et extra financiers sont identifiés et cartographiés - Leur probabilité d'occurrence est estimée - L'intégration des risques identifiés au schéma général de prévention des risques de l'entreprise est réalisée et pertinente • (C16) Maîtrise des méthodes de l'analyse de risques (suite) <ul style="list-style-type: none"> - Les risques de fraudes sont détectés - Leur probabilité d'occurrence est estimée - La méthode IVTS est bien mise en œuvre - La présentation orale au jury est claire et structuré - Les réponses aux questions du jury sont pertinentes

Auditeur et contrôleur de gestion – Niveau 7

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>A4. Communication et suivi des résultats de la mission d'audit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction du rapport d'audit • Présentation en comité de direction • Suivi des conclusions de la mission d'audit 	<p>C17. Rédiger le rapport final de la mission d'audit et le présenter en comité de direction en vue de sa diffusion et de l'organisation de la réunion de clôture.</p> <p>C18. Suivre les actions correctives décidées à la suite de l'audit en vérifiant leur efficacité, afin de capitaliser sur les meilleures pratiques.</p>	<p>E2 - E4 – E5. (C12 à C18) <u>Mise en situation professionnelle à l'occasion du stage</u></p> <p>Le candidat conduit de bout en bout l'audit d'un processus de gestion dans l'entreprise qui l'accueille en stage.</p> <p>Il définit sa stratégie, prépare et conduit la mission d'audit et rend compte de celle-ci en comité de direction.</p> <p>Compte-rendu écrit de la mission annexé au rapport de stage et présentation orale au jury.</p> <p>E1. (C12 à C18) <u>Evaluation complétée par un questionnaire de connaissances comptables et financières</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • (C17) Qualité du rapport final et du suivi <ul style="list-style-type: none"> - <i>Le rapport de la mission d'audit est complet et bien rédigé</i> - <i>La présentation en comité de direction est claire, précise et structurée</i> - <i>La diffusion du rapport au sein de l'entreprise est organisée selon des principes définis en concertation avec la direction générale</i> - <i>Les nécessités de la confidentialité sont prises en compte</i> • (C18) Qualité et du suivi <ul style="list-style-type: none"> - <i>La méthodologie de suivi est explicite et cohérente</i> - <i>Les principes de l'amélioration continue sont connus et correctement mis en œuvre</i> - <i>Les meilleures pratiques sont formalisées et diffusées par différents moyens écrits et électroniques</i> - <i>La présentation orale au jury est claire et structurée.</i> - <i>Les réponses aux questions du jury sont argumentées.</i> • 70% de bonnes réponses au questionnaire.

Auditeur et contrôleur de gestion – Niveau 7

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC 4 : Management des équipes du système de gestion de la performance	<i>Contexte</i> : L'auditeur et contrôleur de gestion coordonne l'action des responsables opérationnels et fonctionnels impliqués dans le système de gestion de la performance et les audits. Ses compétences managériales sont indispensables et complémentaires de sa maîtrise technique.	E2 : Travaux écrits E4 : Mise en situation professionnelle E5 : Présentation orale devant le jury	<i>Aux critères objectifs listés ci-dessous s'ajoute l'appréciation des « soft skills » lors des mises en situation professionnelle et des épreuves orales devant le jury.</i>
A1. Management des équipes opérationnelles et fonctionnelles <ul style="list-style-type: none"> • Définition des rôles • Formation des personnels aux outils du contrôle de gestion 	<p>C19. Définir ou clarifier les rôles de chacun des collaborateurs dans les processus de gestion, afin d'optimiser ceux-ci et de faciliter la détection d'éventuelles difficultés.</p> <p>C20. Organiser et conduire des réunions de formation des personnels, dans le but d'améliorer pratique des outils et processus du contrôle de gestion.</p>	<p>E2 - E4 – E5. (C19 à C23) <u>Mise en situation professionnelle à l'occasion du stage</u></p> <p>Le candidat est intégré à la direction financière de l'entreprise et rend compte de l'ensemble des tâches accomplies en lien avec la direction des ressources humaines.</p> <p>Il rédige des documents de communication, décrit et analyse le système de reporting.</p> <p>Compte-rendu écrit intégré au rapport de stage et présentation orale au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (C19) Qualité de la gestion des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> - L'organigramme et les niveaux de responsabilité sont présentés - Les principaux rôles dans les processus de contrôle de gestion sont identifiés et décrits - Les obstacles sont identifiés et analysés - Les propositions d'amélioration sont justifiées • (C20) Qualité de la gestion des ressources humaines (suite) <ul style="list-style-type: none"> - Les objectifs de formation sont définis - Le programme de formation répond aux objectifs - Le candidat a conduit une réunion de formation avec succès - Le compte-rendu de réunion est présenté et complet

Auditeur et contrôleur de gestion – Niveau 7

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>A2. Conception et mise en œuvre de la communication interne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conception et rédaction de documents qualité • Mise en place d'outils collaboratifs • Conduite de réunions et entretiens <p>A3. Conception et mise en œuvre du système de reporting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation de la remontée d'informations • Mise en place des calendriers de reporting • Interaction avec la direction générale 	<p>C21. Choisir et mettre en œuvre les bons outils de travail collaboratif, dans le but d'optimiser la circulation de l'information et de faciliter la conception / rédaction de documents qualité concernant le respect des processus de gestion.</p> <p>C22. Organiser les processus d'amélioration continue du contrôle de gestion, en vue de faciliter la remontée des informations critiques et des problèmes rencontrés par les différents services.</p> <p>C23. Mettre en place un calendrier de reporting formalisé à l'intention de la direction générale, en vue d'interagir régulièrement avec celle-ci dans un esprit partenarial.</p>	<p>E2 - E4 – E5. (C19 à C23) <u>Mise en situation professionnelle à l'occasion du stage</u></p> <p>Le candidat est intégré à la direction financière de l'entreprise et rend compte de l'ensemble des tâches accomplies en lien avec la direction des ressources humaines.</p> <p>Il rédige des documents de communication, décrit et analyse le système de reporting.</p> <p>Compte-rendu écrit intégré au rapport de stage et présentation orale au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (C21) Maîtrise de la communication interne <ul style="list-style-type: none"> - Les outils collaboratifs mis en place sont justifiés et leur rôle dans la communication interne et le contrôle de gestion est défini - Le candidat démontre sa capacité à concevoir et rédiger des documents de communication - Les comptes-rendus de réunions et d'entretiens sont présentés et complets • Efficacité du système de reporting (C22) <ul style="list-style-type: none"> - La méthodologie mise en œuvre est correctement justifiée - Le candidat démontre l'efficacité du système de reporting en détaillant les types d'informations collectées - Les difficultés rencontrées sont présentées et analysées (C23) - Le candidat rend compte de ses relations avec la direction générale et présente les notes qu'il a adressées à celle-ci - La présentation orale est bien structurée - Les réponses aux questions du jury sont argumentées.

Auditeur et contrôleur de gestion – Niveau 7

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

BLOCS DE COMPETENCES

Les compétences évaluées sont réparties en quatre blocs :

1. Opérer la transformation digitale des processus de gestion
2. Construire et piloter un système de gestion de la performance
3. Réaliser un audit interne à l'entreprise
4. Manager les équipes du système de gestion de la performance

La validation des quatre blocs de compétences est obligatoire pour l'obtention du titre.

La validation partielle d'un bloc n'est pas possible. La validation partielle de la certification est constituée des blocs dont la totalité des compétences à évaluer est reconnue.