

BTS COMPTABILITÉ ET GESTION (CG)

DIPLÔME D'ÉTAT

BAC +2 | RYTHME DE LA FORMATION : ALTERNÉ

OBJECTIFS

Le BTS Comptabilité et Gestion forme en 2 ans des techniciens spécialisés dans la traduction des obligations comptables, fiscales et sociales de l'entreprise. Le titulaire de ce BTS participe également à l'élaboration et à la communication des informations financières et contribue aux prévisions et à la préparation des décisions. Il peut exercer son activité dans des cabinets comptables ou au sein d'un service comptable dans une entreprise.

PUBLIC

Alternants, salariés (reconversion, promotion), étudiants, demandeurs d'emploi

PRÉREQUIS

Niveau BAC
Autre profil : contactez-nous.

EXEMPLES DE MISSIONS DANS LE CADRE DE L'ALTERNANCE

- > Assurer une polyvalence au sein du service comptable
- > Saisie des écritures comptables
- > Imputation et saisie des factures fournisseurs
- > Préparation des états comptables (bilan, compte de résultat)
- > Déclarations fiscales et sociales
- > Suivre et vérifier les données de paie et charges sociales
- > Relancer les clients
- > Gestion des litiges clients
- > Dresser un état mensuel de la situation comptable de l'entreprise
- > Gestion des immobilisations et des investissements

DURÉE

2 ans

ALTERNANCE par semaine



○ ENTREPRISE ● FORMATION

ENCADREMENT

Chaque stagiaire bénéficie d'une formation et d'un suivi pédagogique individualisé, encadré par les formateurs, un responsable pédagogique et un conseiller en formation. Les membres de cette équipe sont les interlocuteurs privilégiés du stagiaire pour la réussite de son parcours pédagogique et professionnel.

La liste des formateurs correspondant à la formation suivie est remise avant l'entrée en formation, lors de l'entretien avec le conseiller en formation.

La formation comporte des apprentissages individuels et/ou collectifs et l'accès à des ressources et compétences locales et/ou à distance.

Au début de son parcours le stagiaire reçoit un livret de rentrée.

CARRIÈRES PROFESSIONNELLES

- > Comptable
- > Assistant(e) comptable
- > Collaborateur(trice)
- > Contrôleur de gestion
- > Administrateur(trice) de biens
- > Assistant(e) de gestion en PME

Type de structures :

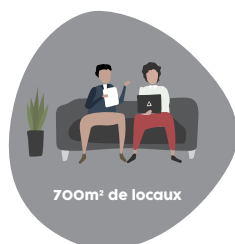
- > Cabinet comptable
- > Service comptabilité d'une entreprise
- > Banques
- > Sociétés d'assurances
- > Administrations

POURSUITES D'ÉTUDES

BACHELOR & BAC +3

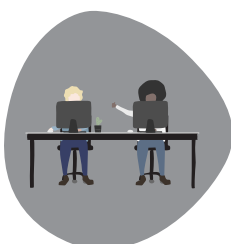
- > DCG
- > Marketing et Communication
- > Marketing et Affaires Internationales
- > Marketing et Management du Web
- > Marketing et Grande Distribution
- > Marketing et Management de l'événementiel
- > Gestion des RH
- > Immobilier

LES MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES



700m² de locaux

Possibilité de déjeuner sur place ou dans l'environnement proche



Salles informatiques & WIFI



Suite Office 345
Espace de stockage en ligne ENT'



Photocopieurs



Bibliothèque



Salles équipées avec vidéoprojecteur

PROGRAMME DE LA FORMATION

BTS COMPTABILITÉ ET GESTION – DIPLOME D'ÉTAT

DURÉE : 1100 HEURES EN CENTRE DE FORMATION ET 12 SEMAINES (MINIMUM) EN ENTREPRISE

BAC +2 | RYTHME DE LA FORMATION : ALTERNÉ



PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

UNITÉS

U11 : Culture générale et expression

- › Communiquer oralement
- › S'informer, se documenter
- › Réaliser, appréhender et apprécier un message ou une situation

U2 : Langue vivante étrangère

- › Grammaire : consolidation des éléments morphologiques et syntaxiques
- › Lexique (spécifique selon les besoins de la profession)
- › Éléments culturels : écritures des dates, abréviations...

U3 : Mathématiques

- › Traitement de l'information chiffrée
- › Calcul des propositions et des prédicats
- › Statistique descriptive
- › Analyse de phénomènes exponentiels
- › Probabilités

U4 : Économie, droit et management

Économie générale

La coordination des décisions économiques par l'échange

- › L'échange sur les marchés
- › La dimension internationale de l'échange

La création de richesses et la croissance économique

- › Les finalités et la dynamique de la croissance

La répartition des richesses

- › Le partage inégal des revenus et du patrimoine
- › La politique de redistribution

La répartition des richesses au niveau mondial

- › Les différentes modalités de financement

Le financement des activités économiques

- › Le marché financier, les institutions financières et leurs rôles

La globalisation financière et l'efficacité du financement international

La politique économique dans le cadre européen

- › L'appréciation de la situation économique
- › La mise en œuvre de la politique économique

La gouvernance de l'économie mondiale

- › La régulation du marché mondial des biens et services
- › La coopération internationale une offre de biens publics mondiaux

Droit

L'individu au travail

- › Les régimes juridiques de l'activité professionnelle
- › L'adaptation aux évolutions de l'activité

Les structures et les organisations

- › Le choix d'une structure juridique
- › La pérennité de l'entreprise

Le contrat support de l'activité

- › Les relations contractuelles entre partenaires privés et publics

L'immatériel dans les relations économiques

- › Le contrat électronique
- › Les productions immatérielles
- › L'immatériel et la protection de la personne

L'entreprise face au risque

- › Identifier le risque pour protéger
- › Anticiper et assumer le risque

Management des entreprises

Entreprendre et diriger

- › Entreprendre et gérer
- › Finaliser, mobiliser et évaluer
- › Diriger et décider

Élaborer une stratégie

- › Définir une démarche stratégique
- › Établir un diagnostic stratégique
- › Effectuer des choix stratégiques

Adapter la structure

- › Choisir et faire évoluer une structure

Mobiliser les ressources

- › Mobiliser les Ressources Humaines
- › Optimiser les ressources technologiques et la connaissance
- › Financer les activités

DOMAINES D'ACTIVITÉS

Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales

- › Analyse du système d'information comptable (SIC)
- › Contrôle des documents commerciaux
- › Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients
- › Production de l'information relative au risque client
- › Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs
- › Réalisation des rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie)
- › Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et à la recherche de la sécurisation des opérations

Contrôle et production de l'information financière

- › Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes
- › Réalisation des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et l'évolution du capital
- › Réalisation des opérations d'inventaire
- › Production des comptes annuels et des situations intermédiaires
- › Suivi comptable des travaux relatifs à l'affectation des résultats
- › Sauvegarde et archivage des documents comptables
- › Production d'informations nécessaires à la consolidation
- › Contribution à la performance du processus « Contrôle et production de l'information financière » et à la recherche de la sécurisation des opérations

Gestion des obligations fiscales

- › Conduite de la veille fiscale
- › Traitement des opérations relatives à la TVA
- › Traitement des opérations relatives aux impôts directs
- › Traitement des cas particuliers et autres impôts

Gestion des relations sociales

- › Conduite de la veille sociale
- › Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés
- › Gestion comptable de la paie et information des salariés
- › Contribution à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et la recherche de la sécurisation des opérations

Analyse et prévision de l'activité

- › Identification de la structure des coûts
- › Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation
- › Prévision et suivi de l'activité
- › Mise en place d'une gestion budgétaire
- › Élaboration des tableaux de bord opérationnels

Analyse de la situation financière

- › Analyse de la performance de l'organisation
- › Analyse de la rentabilité d'un investissement
- › Analyse de l'équilibre financier de l'organisation
- › Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation
- › Analyse des modalités de financement
- › Analyse dynamique des flux financiers

Fiabilisation de l'information comptable et du système d'information (SI)

- › Recherche d'information
- › Gérer les informations de l'organisation
- › Contribuer à la qualité du système d'information

ACCOMPAGNEMENT, CONDUITE DE PROJET, ET ÉVALUATIONS

- › Accompagnement individualisé et collectif (entreprise, formation, dossiers...)
- › Thématiques
- › Évaluations sommatives et formatives

> HORAIRES

La formation se déroule habituellement par demi-journées, de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h. Des ateliers peuvent être proposés en sus après 17 h.

La répartition horaire par matière ou par module est susceptible de subir des modifications en fonction du niveau initial de l'élève et/ou du groupe, de son parcours individualisé et de son accompagnement. Il en est de même pour le programme.

> SUIVI DE L'EXÉCUTION DU PROGRAMME

Un émargement est réalisé par demi-journée, il est signé par le stagiaire et le formateur. Le stagiaire reçoit à son inscription des codes personnels pour consulter son planning, des ressources pédagogiques et ses résultats d'évaluations sur l'ENT¹.

> APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Examens écrits et oraux en cours et en fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi qu'un résultat de l'évaluation.

Le stagiaire reçoit une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi qu'un résultat de l'évaluation.

BTS Comptabilité et Gestion, diplôme délivré par l'Éducation Nationale après réussite aux examens.

> RÈGLEMENT D'EXAMENS

> E1 : CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

| ÉPREUVES | FORME | COEFF. | DURÉE |
|----------|--------|--------|--------------------|
| Français | Écrite | 4 | 4 h |
| Anglais | Orale | 3 | 20 mn ¹ |

> E2 : MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES

| | | | |
|--------------------------|--------|---|-----|
| Mathématiques appliquées | Écrite | 3 | 2 h |
|--------------------------|--------|---|-----|

> E3 : ÉCONOMIE DROIT ET MANAGEMENT (COEFF. 8)

| | | | |
|----------------------------|--------|---|-----|
| Économie et Droit | Écrite | 5 | 4 h |
| Management des entreprises | Écrite | 3 | 3 h |

> E4 : TRAITEMENT ET CONTRÔLE DES OBLIGATIONS COMPTABLES, FISCALES ET SOCIALES (COEFF. 10)

| | | | |
|--|--------|---|-------|
| Études de cas | Écrite | 6 | 4 h |
| Pratiques comptables, fiscales et sociales | Orale | 4 | 30 mn |

> E5 : SITUATIONS DE CONTRÔLE DE GESTION ET D'ANALYSE FINANCIÈRE

| | | | |
|---|-------|---|-------|
| Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière | Orale | 5 | 30 mn |
|---|-------|---|-------|

> E6 : PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION

| | | | |
|----------------------------------|-------|---|-------|
| Parcours de professionnalisation | Orale | 5 | 30 mn |
|----------------------------------|-------|---|-------|

¹ Plus 20 minutes de préparation.

L'obtention d'une moyenne de 10/20 permet de valider le diplôme.

> NOMBRE DE STAGIAIRES

Un groupe de 5 à 25 participants.

Pour les personnes en activité professionnelle ou ayant eu une activité professionnelle significative, la formation peut également être validée par VAE² partielle ou totale ou par blocs de compétences (CCP³).

> Pour ce type de parcours, consultez votre conseiller en formation.

Le programme est découpé en blocs de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante. L'examen se déroule alors sous forme ponctuelle. La moyenne à chaque bloc permet l'obtention du diplôme.

¹ ENT : Espace Numérique de Travail

² VAE : Validation des Acquis de l'Expérience

³ CCP : Certificat de Compétence Professionnelle