

BTS COMPTABILITE ET GESTION *

Date d'inscription : du 01/01/2024 au 31/08/2024

Modalités d'admission : test + entretien

Contact : 04.42.06.12.33 – contact@fdm-businessschool.fr

Date de rentrée : le 02 septembre 2024

Public visé :

Étudiant, salarié en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage, demandeur d'emploi, salarié en congé individuel de formation.

Pré-requis :

Le candidat devra être titulaire du baccalauréat général, technologique ou professionnel, soit d'une certification professionnelle enregistrée au niveau 4 du RNCP.

Sous certaines conditions, vous pouvez être admis avec un niveau Bac (relevé de notes à l'appui).

Moyens pédagogiques mis en œuvre :

- Etude de cas, cours magistraux, jeux de rôles, Business Game, ouvrages d'éditeurs de référence, vidéoprojecteur, ateliers professionnels, plateforme pour cours en distanciel, plateformes pédagogiques
- Formateurs diplômés à minima d'un Bac+4 et/ou justifiant d'une expérience professionnelle probante dans la matière enseignée.

Evaluation permanente et appréciations des apprenants :

Contrôle continu constitué de devoirs sur table mensuels et évaluation orale systématique.

Quatre sessions de BTS Blanc avec mise en situation réelle conforme à l'examen final de l'Education Nationale.

Information systématique des employeurs en cas d'absence injustifiée de leur salarié en formation

Tarif : La formation est calculée sur la base d'un coût horaire de 15€ HT, elle est généralement prise en charge par l'OPCO de l'entreprise. Les tarifs peuvent être réajustés à la baisse en fonction de la branche d'activité.

HORAIRE INDICATIF DE FORMATION

Contenu	Volume horaire
Culture générale et expression	50
Langue vivante 1	50
Culture économique, juridique et managériale	150
Mathématiques	50
Etude de cas	75
Pratiques comptables, fiscales et sociales	100
Contrôle de gestion et d'analyse financière	100
Parcours professionnalisation	100
TOTAL ANNEE 1	675
Culture générale et expression	50
Langue vivante 1	50
Culture économique, juridique et managériale	150
Mathématiques	75
Etude de cas	50
Pratiques comptables, fiscales et sociales	100
Contrôle de gestion et d'analyse financière	100
Parcours professionnalisation	100
TOTAL ANNEE 2	675

Rythme alternance : Formation de 24 mois, 2 jours en centre de formation et 3 jours en entreprise par semaine (selon planning annuel fourni).

Objectifs de formation : Selon référentiel de l'Education Nationale. Le technicien supérieur en comptabilité et gestion est un spécialiste des activités comptables dont la démarche est centrée sur la gestion et le conseil. Il exerce son activité dans les PME, les cabinets d'expertise comptable, au sein du service financier des grandes sociétés en tant que collaborateur et peut évoluer vers des fonctions d'encadrement.

Pour toute personne en situation de handicap, contactez notre référent handicap (Daniel MONCHO) pour une étude personnalisée de votre demande.

PLAN DE FORMATION

MATIERES GENERALES

- **Culture générale et expression**
Techniques contraction de textes
Techniques de synthèse de textes
- **Langue vivante**
Adaptation des acquis linguistiques, dans le langage économique
Dialoguer dans une perspective professionnelle
Exploiter les sources d'information professionnelles dans la langue
Analyser une situation de communication compte tenu du contexte linguistique et socioculturel du pays considéré
- **Culture économique, juridique et managériale**
L'intégration de l'entreprise dans son environnement
La régulation de l'activité économique
L'organisation de l'activité de l'entreprise
L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise
Les mutations du travail
Les choix stratégiques de l'entreprise
- **Mathématiques**
Analyse des phénomènes exponentiels : fonction d'une variable réelle, calcul différentiel et intégral, suites arithmétiques et géométriques
Statistiques descriptives : séries statistiques à une et à deux variables
Calcul de probabilités

MATIERES PROFESSIONNELLES

- **P1 : Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales**
Analyse du système d'information comptable
Etablir et contrôler les docs commerciaux
Enregistrer et archiver les docs commerciaux.
Suivi des comptes clients, fournisseurs, achats, ventes et stocks
Analyse des infos commerciales résultant des traitements comptables
Réalisation de rapprochements bancaires
- **P2 : Contrôle et production de l'information financière**
Conduite d'une veille réglementaire
Réalisation de travaux comptables
Réalisation d'opérations d'inventaire
Production des comptes annuels et situations intermédiaires
Participer à la définition du système de calcul des coûts
Analyser les coûts pour l'aide à la décision
Sauvegarde et archivage des documents comptables

- **P3 : Gestion des obligations fiscales**
Veille juridique et fiscale
Traitement des opérations relatives à la TVA et aux impôts directs
- **P4 : Gestion des relations sociales**
Veille juridique, gestion du personnel, gestion comptable de la paie et informations des salariés.
- **P5 : Analyse et prévision de l'activité**
Participer à la prévision des ventes, à l'élaboration de coûts préétablis et des budgets
Pilotage de la performance
Contrôle budgétaire et élaboration de tableau de bord
- **P6 : Analyse de la situation financière**
Analyse de la performance de l'organisation, de la rentabilité d'un investissement, de l'équilibre financier de l'organisation, de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation
Analyse des modalités de financement et analyse dynamique des flux financiers
- **P7 : Fiabilisation de l'information et système d'information comptable**
Conception du système d'information comptable et de gestion
Mise en œuvre du système d'information
Gérer un système d'information et contribuer à sa qualité