BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR COMPTABILITE ET GESTION

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR COMPTABILITE ET GESTION

Mis à jour le 18 mai 2022

OBJECTIFS
Apporter les compétences nécessaires à l'acquisition d'un savoir-faire professionnel et théoriques permettant à l'apprenti d'exercer le métier d'assistant comptable.

PREREQUIS
Être titulaire d'un Baccalauréat Général, Professionnel ou équivalent Être salarié d'Entreprise ou demandeur d'emploi

TARIF
Les frais pédagogiques de formation sont pris en charge par les OPCO suivant les références de France Compétence

MODALITES ET DELAI D'ACCES
Envoie de CV (valerie@ofione.com), rendez-vous (01.45.57.67.04), inscription à partir d'avril 2023

ACCESSIBILITE HANDICAP
Nous contacter au 01 45 57 67 04

STATUT
Contrat d'Apprentissage

DUREE DE LA FORMATION
1200 heures sur 24 mois en alternance, semaine de 35 heures

ALTERNANCE
3 semaines en entreprise pour une semaine au centre en moyenne.

MODALITES D'EVALUATION
Contrôles continus 2 BTS blancs
Règlement d'examen : voir plus bas

METHODES MOBILISEES
Pédagogie participative, active, démonstrative et expérientielle
Formation mixte (présentiel et distanciel)
Formation permettant l'acquisition de compétences professionnelles réelles et opérationnelles en entreprise
Individualisation
Formation en situation de travail en entreprise
Formation en mode projet

Contexte Professionnel

La mission globale du titulaire du BTS CG consiste à prendre en charge les activités comptables et de gestion de l'organisation à laquelle il appartient, ou pour le compte de laquelle il agit au titre d'un prestataire extérieur. Les activités comptables et de gestion concernées rassemblent essentiellement :

- l'enregistrement comptable d'opérations notamment commerciales et leur contrôle,
- l'établissement et la vérification des opérations liées aux travaux de fin d'exercice et des documents financiers,
- l'examen, le contrôle des comptes et leur validation,
- les activités administratives et comptables de gestion du personnel, liées à l'élaboration de la paie,
- la réalisation des travaux fiscaux

- l'établissement de déclarations auprès des administrations,
- les activités d'analyse de la performance des organisations (calculs et analyse des coûts, gestion de trésorerie, analyse financière),
- la préparation de la prise de décision par la production d'une information fiable et organisée,
- l'archivage, le classement des documents.

Quelques premiers emplois

Le titulaire de l'emploi exerce son activité principalement :

- au sein des entreprises du secteur concurrentiel, comme comptable unique dans les petites structures ou comme comptable, éventuellement spécialisé, intégré au sein d'un service comptable dans les entreprises de plus grande dimension ;
- dans les entreprises spécialisées ou organismes prestataires de services comptables et de gestion, en tant qu'assistant ou collaborateur (cabinets d'expertise comptable, associations de gestion agréées...).

Evolution professionnelle

Poursuivre la formation pour obtenir le Diplôme de Comptable et Gestion.
Quelques métiers à exercer avec un DCG

- Comptable en cabinet
- Comptable bancaire
- Comptable dans une PME
- Contrôleur de gestion
- Auditeur Postes au sein des directions financières

ENSEIGNEMENT GENERAL

Culture Générale et Expression	- Communiquer avec efficacité par écrit ou oral – - Apprécier un message ou une situation - Appréhender et réaliser les messages - Savoir tirer parti des documents lus - Appliquer les techniques apprises en formation pour rendre compte de la culture acquise
Langue vivante étrangère	- Compréhension de la langue écrite et orale dans une perspective professionnelle pour s'exprimer aisément avec un esprit d'analyse et de synthèse
Économie, Droit Management	- Décisions par la relation et l'échange - Création du besoin de croissance et de richesse - Répartition des revenus financiers - Financement des activités - Politique économique européenne Droit - Création, structures, fonctionnement et évolution de l'Entreprise - Le cadre juridique des échanges, l'immatérialité - Le droit social des pays de l'U.E. - Les hommes dans l'Entreprise - Les risques encourus
Mathématiques	- Traitement de l'information chiffrée - Calcul des propositions et des prédicats - Statistique descriptive - Analyse de phénomènes exponentiels - Probabilités

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales	- Analyse du système d'information comptable (SIC) - Contrôle des documents commerciaux - Enregistrement et suivi des opérations comptables clients - Production de l'information relative au risque client
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
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
Gestion des obligations fiscales	- 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 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
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 financière et la recherche de la sécurisation des opérations
Fiabilisation de l'information et système d'info comptable (SIC)	- Caractérisation du SI - Évaluation des besoins d'information - Mise en œuvre des méthodes de recherche d'information - Réalisation d'une veille informationnelle - Gérer les informations de l'organisation - Contribuer à la qualité du système d'information

REGLEMENT D'EXAMEN

EPREUVES			
EPREUVES	COEF	FORME	DUREE
Cultures générales et expression	4	Écrite	4 heures
LV obligatoire Anglais	3	ORAL	20MIN
Mathématiques appliquées	3	ECRITE	2H
Économie et Droit	5	ECRITE	4H
Management	3	ECRITE	3H
Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales	6	ECRITE	4H
Pratique : comptables fiscales et sociales	4	ORAL	30MIN
Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	5	ORAL	30MIN
Parcours de professionnalisation	5	ORAL	30MIN

GRILLE HORAIRE	
ENSEIGNEMENT	**VOLUME**
Cultures générales et expression	125
LV obligatoire Anglais	105
Mathématiques appliquées	80
Économie et Droit	175
Management	80
Contrôle, traitement et production : Comptable Commerciales et Financière	210
Gestion : Obligations Fiscales, Sociales	180
Analyse et prévision : De l'activité et de la situation financière	70
Fiabilité de l'information et du SIC	70
Atelier professionnel	105

Validation des blocs de compétences

N° et intitulé du bloc	**Modalités d'évaluation**
RNCP35521BC01 Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales	- Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités), Formation professionnelle continue (établissements publics habilités). - CCF 2 situations - Formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS). - 2 situations d'évaluation - Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage non habilités), Formation professionnelle continue (établissements non habilités) - Au titre de leur expérience professionnelle - Enseignement à distance. - Forme orale pratique de 30 minutes.
RNCP35521BC02 Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	- Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités), Formation professionnelle continue (établissements publics habilités). - CCF 2 situations d'évaluation - Formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS). - 2 situations d'évaluation - Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage non habilités), Formation professionnelle continue (établissements non habilités) - Au titre de leur expérience professionnelle - Enseignement à distance. - Forme orale pratique de 30 minutes.
RNCP35521BC03 Organisation du système d'information comptable	- Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités), Formation professionnelle continue (établissements publics habilités). - Ponctuel orale de 30 minutes. - Formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS). - Forme ponctuelle orale. - Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage non habilités), Formation professionnelle continue (établissements non habilités) - Au titre de leur expérience professionnelle - Enseignement à distance. - Forme ponctuelle orale de 30 minute

Le référentiel de certification est organisé en unités constitutives d'un ensemble de compétences et connaissances cohérent au regard de la finalité du diplôme. Il peut comporter des unités dont l'obtention est facultative. Chaque unité correspond à un bloc de compétences et à une épreuve.

Les candidats s'inscrivent à l'examen du diplôme. Ceux qui ont préparé le diplôme dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience reçoivent de manière automatique, pour les unités du diplôme qui ont fait l'objet d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, une attestation reconnaissant l'acquisition des compétences

constitutives de ces unités du diplôme, et donc des blocs de compétences correspondants. Ceux qui ont préparé le diplôme par une autre voie reçoivent cette attestation s'ils en font la demande.

Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut être dispensé des épreuves correspondantes.

Equivalences / Passerelle

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

Poursuite d'études

Le titulaire d'un BTS Comptabilité- Gestion peut poursuivre ses études vers le DCG, ou vers une licence professionnelle ou Bachelor en comptabilité, Ressources Humaines ou Management.
Le BTS Comptabilité- Gestion permet d'obtenir 6 dispenses d'épreuves au DCG.