



BTS COMPTABILITE ET GESTION



PRESENTATION

DESCRIPTIF

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.

Le titulaire du diplôme exerce sa mission au titre d'un « prestataire » pouvant être interne ou externe à l'organisation « cliente ». Ces activités répondent à la fois à la nécessité de respecter des obligations auxquelles les organisations sont soumises et à leur besoin d'efficacité. Elles participent directement ou indirectement à la production de valeur. Elles nécessitent toutes des capacités à utiliser les ressources offertes par un environnement numérique (progiciel de gestion intégré éventuellement complété par des logiciels spécifiques, logiciels bureautiques avec tableur, accès au réseau...).

OBJECTIFS

- Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales.
- Contrôle et production de l'information financière.
- Gestion des obligations fiscales.
- Gestion des relations sociales.
- Analyse et prévision de l'activité.
- Analyse de la situation financière.
- Fabilisation de l'information et du système d'Information comptable (SIC).

PRÉREQUIS ET CONDITIONS D'ACCÈS

Être titulaire d'un diplôme ou titre de niveau 4 (équivalent Bac), tel que Baccalauréat général, technologique (STMG, option gestion et finance) ou professionnel (spécialité comptabilité, gestion, administration) ou tout titre professionnel/diplôme équivalent de niveau 4.

Possibilité d'accès avec un niveau Bac assorti d'une expérience professionnelle significative dans les domaines de la comptabilité, de la gestion ou de l'administration (VAPP - Validation des acquis professionnels et personnels).

Disposer d'un bon niveau d'expression écrite et orale.

Maîtriser les bases de la bureautique (Word, Excel, outils numériques de gestion).

Avoir un intérêt marqué pour la comptabilité, l'analyse financière, la gestion et l'organisation administrative.



DUREE

1350 h en formation

Formation hybride, en présentiel et en distanciel



TARIF

16000 € TTC

Plusieurs financements possibles



CERTIFICATION

Cette formation prépare au BTS Comptabilité et Gestion, un diplôme de niveau 5 (équivalent Bac +2), délivré par le Ministère de l'Éducation Nationale. Le diplôme est enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles sous le code **RNCP 39159**.

RÉSERVEZ VOTRE PLACE
DÈS MAINTENANT SUR :
inscription@formaskill.fr

OU PAR TÉLÉPHONE
07 45 202 202



COMPÉTENCES VISÉES

- Gestion des opérations comptables courantes
- Production et sécurisation de l'information financière
- Veille réglementaire, fiscale et sociale
- Gestion des opérations juridiques et fiscales de l'entreprise
- Gestion sociale et paie
- Contrôle interne et sécurisation des opérations
- Analyse des coûts et calcul de rentabilité
- Gestion budgétaire et pilotage de l'activité
- Analyse financière et trésorerie
- Gestion et qualité du système d'information comptable

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Secteurs d'activités :

Le titulaire du BTS Comptabilité et Gestion exerce son activité principalement au sein des entreprises du secteur concurrentiel dans les petites structures ou dans les entreprises de plus grande dimension, dans les entreprises spécialisées ou organismes prestataires de services comptables et de gestion.

Type d'emplois accessibles :

Le titulaire du BTS Comptabilité et Gestion 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...). Il peut également être chargé de clientèle ou conseiller (cabinets d'audit et de conseil) ;- dans le secteur associatif pour des emplois similaires à ceux du secteur concurrentiel ;- dans les services comptables et financiers du secteur public, même si la réglementation en vigueur et les pratiques diffèrent de celles applicables dans le secteur privé.





MÉTHODOLOGIE

Apports théoriques solides en gestion, comptabilité, droit et communication.

Exercices pratiques et études de cas concrets liés à la gestion d'une PME.

Utilisation d'outils numériques et logiciels de comptabilité et gestion.

Projets tutorés favorisant l'application des connaissances.

Stages en entreprise pour expérience terrain et professionnalisation.

Suivi personnalisé et échanges collaboratifs entre apprenants.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Épreuves terminales écrites et orales organisées à la fin de la 2^e année.

Contrôle en cours de formation (CCF) pour certaines matières en alternance ou formation continue.

Évaluation des compétences professionnelles via :

- Dossiers professionnels (gestion, comptabilité, projet)
- Présentations orales (projet de développement, communication)

Rapport et soutenance de stage devant un jury.

Note de comportement et participation parfois intégrée dans le contrôle continu théoriques.

Entretien avec un jury : présentation du parcours, analyse critique des expériences, justification des choix managériaux.

Validation des blocs de compétences : chaque bloc est évalué séparément, la certification est obtenue quand tous sont validés.





MODULES DE FORMATION

Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales

- Contrôler et enregistrer les documents commerciaux, sociaux et fiscaux.
- Suivre les opérations relatives aux clients et fournisseurs.
- Réaliser les rapprochements bancaires.
- Produire les informations liées aux risques clients.

Contrôle et production de l'information financière

- Effectuer les travaux comptables liés à la constitution et au suivi de l'entreprise.
- Réaliser les opérations d'inventaire.
- Produire les comptes annuels et les situations intermédiaires.
- Participer à la consolidation et à la communication financière.

Gestion des obligations fiscales

- Traiter les opérations relatives à la TVA et aux impôts directs.
- Prendre en charge les cas particuliers liés aux impôts.
- Conduire une veille fiscale.
- Assurer la fiabilité et la conformité des déclarations fiscales.

Gestion des relations sociales

- Préparer les formalités administratives liées au personnel.
- Produire la paie et assurer le suivi comptable des rémunérations.
- Informer les salariés sur leurs droits et obligations.
- Contribuer à la sécurisation du processus de gestion sociale.





MODULES DE FORMATION

Analyse et prévision de l'activité

- Identifier la structure des coûts.
- Calculer et analyser les coûts de revient des produits et services.
- Élaborer et suivre les budgets.
- Mettre en place et analyser des tableaux de bord opérationnels.

Analyse de la situation financière de l'entreprise

- Maîtrise des logiciels de gestion.
- Utilisation des outils numériques.

Fiabilisation du système d'information comptable et de gestion

- Rechercher et traiter les informations comptables et financières.
- Gérer et améliorer la qualité du système d'information.
- Participer à la sécurisation et à l'archivage des données.
- Contribuer à la performance du système d'information.

Compétences transversales générales

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère (Anglais – niveau B2 attendu)
- Culture économique, juridique et managériale (CEJM)
- Mathématiques appliquées



Contactez notre expert !

- 1 Validation de votre projet de formation
- 2 Validation de votre dispositif de financement
- 3 Accompagnement personnalisé
- 4 Inscription en formation

✉ Email : inscription@formaskill.fr

☎ Téléphone : **07 45 202 202**

