

Comptabilité et Gestion



PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le titulaire du BTS Comptabilité et Gestion (CG) a pour perspective d'acquies les compétences nécessaires à l'exercice des fonctions de **collaborateur** ou de **responsable d'un service comptable**. Ces compétences seront mises en oeuvre à travers les activités suivantes : le traitement des informations de l'entreprise, respect de la réglementation fiscale et de la législation du travail, analyse des informations diffusées dans le but d'optimiser ou de prévoir la gestion de l'entreprise.

OBJECTIFS

LE BTS Comptabilité et Gestion permet d'acquies des compétences techniques et organisationnelles dans le domaine comptable. Le titulaire de ce BTS occupe une place centrale dans l'entreprise et contribue à faire respecter, dans la limite de son périmètre d'actions, les obligations légales de l'entreprise.

PRÉREQUIS

Être titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel

APTITUDES

Être passionné par le chiffres et la gestion

MODALITÉ D'ADMISSION

Evaluation et entretien personnalisé de motivation et orientation

DÉPÔT DE CANDIDATURE

De Janvier à Septembre.

Tous les candidats doivent obligatoirement déposer leur candidature sur le site :

<https://www.parcoursup.fr>

TARIF

Gratuit pour l'apprenant – Formation financée dans le cadre d'un contrat d'alternance (contrat d'apprentissage)

MÉTHODE MOBILISÉES ET MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Contrôles continus et BTS Blancs

ACCESSIBILITÉ PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

A déterminer avec notre référent Handicap :

Madame Sellerin Stéphanie : 01.69.86.90.41 - stephanie@iscio.com

RYTHME DE L'ALTERNANCE

2 jours en formation / 3 jours en entreprise.

Rentrée : 7 Septembre 2020

LIEU DE FORMATION

ISCIO – 3 Rue du Lycée - 91400 ORSAY

ISCIO - 3 Rue du Lycée - 91 400 Orsay
01 69 86 90 41 - stephanie@iscio.com

PROGRAMME

E1- Cultures Générales et Expression Française

E11- Culture Générale et Expression : 140h

Appréhender et réaliser un message écrit :

- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés.

Communiquer oralement :

- S'adapter à la situation
- Organiser un message oral

E12- Expression et Communication en Langue Anglaise : 90h

L'épreuve à pour but d'évaluer au niveau B2 les compétences langagières suivantes :

- Compréhension écrite de documents
- Expression orale

E2 – Mathématiques Appliquées – 90h

Le programme est :

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

E3 – Culture Economique, Juridique et Managériale – 250h

Les six thèmes étudiés sont :

- 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

Pour les matières professionnelles 7 processus seront étudiés et insérés dans les épreuves.

P1 – Contrôle et traitement comptables des opérations commerciales

P2 – Contrôle et production de l'information financière

P3 – Gestion des obligations fiscales

P4 – Gestion des relations sociales

P5 – Analyse et prévision de l'activité

P6 – Analyse de la situation financière

P7 – Fiabilisation de l'information et système d'information comptable (SIC)

E4 – Traitement et Contrôle des Opérations Comptables, Fiscales et Sociales – 460h

E41 – Etude de Cas

L'épreuve s'appuie sur un ou plusieurs cas concrets présentant une situation

réelle ayant trait aux traitements relatifs, aux obligations comptables, fiscales et sociales.

Les processus interrogés seront P1, P2, P3, p4 et P7.

E42 – Pratiques Comptables Fiscales et Sociales

L'épreuve se déroule sur poste informatique et prend appui sur un dossier comprenant :

- Le passeport professionnel du candidat
- 3 Fiches de situation couvrant l'ensemble des processus P1-P2-P3-P4 et P7

E5 – Situation de Contrôle de Gestion et d'Analyse Financière – 160h

L'épreuve se déroule sur poste informatique et prend appui sur un dossier comprenant :

- Le passeport professionnel du candidat
- 3 Fiches de situation couvrant l'ensemble des processus P5-P6 et P7

E6 – Parcours de Professionnalisation – 160h

L'épreuve s'appuie sur le parcours de professionnalisation du candidat. Il devra réaliser un dossier à partir des situations vécues ou observées au cours de sa formation en entreprise.

NATURE DES ÉPREUVES	MODE	DURÉE	COEF.
E1 - Cultures Générales et Expression			
E11 – Culture Générale et Expression	Écrit	4 heures	4
E12 – Langue Vivante	Oral	20 min* + 20 min	3
E2 – Mathématiques Appliquées	Écrit	2 heures	3
E3 – Culture Economique, Juridique et Managériales	Écrit	4 heures	6
E4 – Traitement et Contrôle des Opérations Comptables, Fiscales et Sociales			
E41 – Etude de cas	Écrit Oral	4h30	9
E42 – Pratiques Comptables, fiscales et sociales	Pratique	30 minutes	4
E5 – Situations de Contrôle de Gestion et d'Analyse Financière	Oral Pratique	30 min	5
E6 – Parcours de Professionnalisation	Oral	30 min	5

*Temps de préparation