

PROGRAMME DE FORMATION **BTS CG**

Intitulé : BTS – Comptabilité et Gestion

Code RNCP : 35521

Certificateur : Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Validation : diplôme d'Etat

Durée de formation : 1358 heures sur deux ans (dont 70 heures d'évaluation et accompagnement)

Dates de la formation : Du 04/09/2024 au 5/06/2026

Modalité et rythme d'alternance : cette formation est en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) avec un rythme trois jours en entreprise, deux jours en centre.

Lieu de la formation : Schola Nova, 51 Quai de la Seine, 75019 Paris pour la partie présentielle. Une partie de cette formation sera organisée à distance, en fonction de besoins pédagogiques et réglementaires.

Accessibilité : La formation est accessible aux personnes en situation de handicap, sous réserve de l'évaluation des besoins spécifiques effectuée par le référent Handicap. Si nous ne trouvons pas de solution, nous participons à la recherche de la meilleure alternative avec le bénéficiaire.

Objectifs :

L'objectif de la formation est l'obtention du BTS CG (BTS Comptabilité Gestion). Le titulaire de ce BTS est formé pour gérer des opérations comptables, fiscales et sociales, mais aussi pour contrôler et valider les différents comptes. Le titulaire du BTS CG élabore et communique des informations commerciales et financières, et contribue aux prévisions pour préparer la prise de décision. Enfin, il peut être amené à exploiter et faire évoluer le système d'information de gestion mis en place dans l'entreprise.

Public visé et prérequis : Pour faire acte de candidature, il faut être au moins titulaire d'un diplôme de niveau 4 (Bac général, technologique, professionnel ou équivalent). En fonction du parcours académique, il peut y avoir exceptionnellement des allègements de cursus suivant une procédure de positionnement.

Prérequis matériel : Dans la mesure où une partie de la formation a lieu à distance, les bénéficiaires doivent avoir un ordinateur portable (avec micro et son) et une connexion Internet (pour les travaux en distanciel).

Information & Inscription : Des sessions d'information collective sont organisées régulièrement, les dates sont diffusées sur notre site internet et vous pouvez vous inscrire sur ce même site. Vous devrez ensuite compléter un questionnaire avant d'obtenir un entretien individuel. Après validation du projet, vous serez accepté dans notre processus d'accompagnement et serez accepté en formation à la fin de ce processus et suite à la signature de votre contrat d'alternance.

Modalités de Financement : Le financement de la formation, gratuite pour le bénéficiaire, est conditionnée par l'obtention d'un contrat en alternance (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage).

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

La liste des formateurs est disponible dans le centre. Voici les moyens pédagogiques mis en œuvre :

- Séances de formation en salle

- Accès à un répertoire partagé et à un emploi du temps en ligne

De plus, un référent pédagogique suit les élèves tout au long de leur scolarité et fait le lien avec l'entreprise. Vous pouvez le rencontrer en fonction de vos besoins et difficultés au cours de la formation.

Moyens de suivre son exécution et les résultats :

Outils de suivi :

- Feuilles de présence émargées
- Rapports à remettre par les apprentis

Outils d'évaluation :

- contrôles de connaissance, travaux pratiques, dossiers à rendre (suivant le cours)
- sessions d'examens blancs (2 par an)
- bulletins de notes et conseils de classe semestriels
- passage du BTS en 2^{ème} année

Matières et volumes horaires

Epreuves à l'examen	Coef.	Modalités de l'épreuve
---------------------	-------	------------------------

FORMATION GENERALE

E1	Culture générale et expression	4	Ecrite – 3h
	Langue vivante étrangère	3	Orale – 20mn de passage + 20mn de préparation
E2	Mathématiques appliquées	3	Ecrite – 2h
E3	Culture économique, juridique et managériale	6	Ecrite – 4h

FORMATION PROFESSIONNELLE

E4	Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales	9	Ecrite – Etude de cas – 4,5h
		4	Orale pratique – Pratiques comptables fiscales et sociales – 30mn
E5	Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	5	Orale pratique – 2 situations d'évaluation – 30mn
E6	Parcours de professionnalisation	4	Orale – 30mn
EF1	Langue vivante 2	Points > 10	Orale – 20mn de passage + 20mn de préparation

Contenu détaillé du programme

FORMATION GENERALE

1. Cultures générales et expression

1.1 Culture générale et expression

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 en lecture

1.2 Langue vivante étrangère

Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

- Compréhension de documents écrits
- Production et interactions orales

Exploiter des textes et documents à caractère culturel et professionnel, en faisant un résumé oral du support présenté en 10mn – prise de parole en continu, où le candidat devra démontrer son aptitude à :

- Repérer, identifier, mettre en relation des éléments identifiés, hiérarchiser des informations, inférer le sens Donner faits un rapport exact, pertinent et intelligible
- Décrire, reformuler, développer une argumentation, justifier son propos ou apporter des explications
- S'exprimer dans une langue grammaticalement acceptable
- Mobiliser une gamme de langue étendue
- Adopter une prononciation claire et une intonation pertinente

Suite au résumé, un entretien de 10mn suivra en prenant appui sur l'exposé du candidat

2. Mathématiques appliquées

L'épreuve de mathématiques a pour objectifs d'évaluer :

- La solidité des connaissances et des compétences des étudiants et leur capacité à les mobiliser dans des situations variées
- Les capacités d'investigation ou de prise d'initiative des étudiants, s'appuyant notamment sur l'utilisation d'outils numériques
- L'aptitude au raisonnement des étudiants et leur capacité à analyser correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à apprécier leur portée
- Les qualités d'expression écrite des étudiants

3. Culture économique, juridique et managériale

Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée :

- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale
- S'approprier le cadre économique, juridique et managérial de son activité professionnelle
- Mobiliser les compétences économiques, juridiques et managériales nécessaires à la réalisation des objectifs et des activités de l'entreprise
- intégrer les dimensions économique, juridique et managériale des compétences professionnelles liées à la spécialité de BTS
- communiquer avec différentes parties prenantes de l'entreprise.

FORMATION PROFESSIONNELLE

4. Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales

L'objectif de l'épreuve est d'apprécier, dans des contextes de travail variés, comment le candidat peut :

- S'approprier un contexte professionnel, des démarches et des procédures, un système d'information comptable
- Effectuer les traitements pertinents relatifs aux obligations comptables, fiscales et sociales
- Mettre en œuvre des procédures de travail, de contrôle et des normes en vigueur
- Utiliser une documentation de référence
- Justifier et argumenter ses choix

L'acquisition des compétences suivantes sera évalué :

- Processus 1 (P1) : Contrôle et traitement comptables des opérations commerciales
- Processus 2 (P2) : Contrôle et production de l'information financière
- Processus 3 (P3) : Gestion des obligations fiscales
- Processus 4 (P4) : Gestion des relations sociales
- Processus 5 (P7) : Fiabilité de l'information et système d'information comptable (SIC)

5. Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière

Les compétences attendues sont évaluées sur la base des critères suivants :

- Analyser et prévoir l'activité
- Analyser la situation financière
- Respecter et mettre en œuvre des méthodes, des procédures de travail en vigueur
- Maîtrise des techniques et des méthodes de traitement des informations financières et de gestion
- Qualité et conformité des documents produits
- Pertinence de l'analyse
- Efficacité dans la mise en œuvre de l'environnement numérique mobilisé pour réaliser les productions demandées
- Qualité de l'adaptation du candidat à la spécificité des situations rencontrées et à ses aléas

- Pertinence et justification des démarches mises en œuvre
- Qualité et efficacité de la communication

6. Parcours de professionnalisation

Cette épreuve vise à évaluer les compétences liées au parcours de professionnalisation du candidat :

- Qualité de la présentation d'une situation organisationnelle
- Pertinence de l'analyse des caractéristiques et des choix opérés
- Efficacité et pertinence du travail de veille et du contrôle interne dans les activités réalisées
- Qualité de l'analyse réflexive sur son parcours de professionnalisation
- Qualité de l'argumentation
- Qualité de la communication orale et écrite

L'épreuve prend appui sur le dossier et l'entretien, où le candidat devra :

- Caractériser et analyser les choix organisationnels en matière de système d'information comptable et de gestion (SICG) et de veille informationnelle
- Conduire une analyse réflexive sur sa professionnalité nécessaire à son adaptation à des situations professionnelles variées
- Communiquer à partir de la production de documents professionnels écrits et l'utilisation de modes de communication adaptés au contexte des situations professionnelles vécues ou simulées