

OBJECTIFS

Cette formation vise à former les futurs assistants capables de prendre en charge les activités comptables et de gestion de l'organisation à laquelle ils appartiennent, ou bien pour le compte de la quelle ils agissent au titre de 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.

La formation permet d'acquérir les compétences suivantes :

- Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales : opération d'achats / ventes
- Contrôle et production de l'information financière travaux d'inventaire (stock, amortissement, provisions...)
- Gestion des obligations fiscales : TVA et impôts sur les sociétés...
- Gestion des relations sociales : paie et déclarations sociales
- Analyse et prévision de l'activité : comptabilité analytique, contrôle de gestion, budget...
- Analyse de la situation financière : analyse du compte de résultat, du bilan, tableau de financement
- Fiabilisation de l'information et système d'information comptable

MODALITÉS

POURSUITE D'ÉTUDES

L'AFIP propose les formations suivantes :

- Mastère Performer Pro : « Management et stratégie d'entreprise »

Autres :

- Licence professionnelle
- Licence
- Écoles de management

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

En fonction des années d'expérience mais aussi du niveau d'études, différents métiers sont possibles après un BTS CG. Parmi les plus répandus, il est possible de citer :

- Assistant.e comptable
- Consultant.e en gestion
- Auditeur.rice financier
- Gestion de paie
- Secrétaire comptable
- Assistant.e de gestion en PME PMI
- Responsable administratif et financier
- Adjoint.e administratif
- Comptable
- Credit manager
- Trésorier.e
- Responsable du personnel
- Chargé.e de clientèle
- Expert.e-comptable
- Chef.fe comptable
- Conseiller.ière en administration des affaires
- Adjoint.e de direction financière

Bien évidemment, certains postes à responsabilité peuvent être à pourvoir grâce à une bonne expérience.

Le secteur de la comptabilité et de la gestion est réellement prometteur pour les jeunes diplômés. Leur savoir-faire et leur côté très polyvalent sont assurément demandés par les entreprises et les offres d'emploi sont toujours proposées en grand nombre.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Organisation de la formation en alternance :

- Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation : 1100 heures réparties sur 2 ans,

- Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage : 1350 heures réparties sur 2 ans,

Moyens pédagogiques :

- Séances de formation en salle,
- Exposés théoriques,
- Études de cas concrets,
- Ateliers,

Encadrement :

- L'équipe pédagogique est encadrée par un(e) responsable de filière,
- Les enseignements techniques sont dispensés par des professionnels en activité.

Suivi pédagogique et évaluation :

- Évaluation des acquis tout au long de la formation au travers de contrôles sur table, de mises en situation, de dossiers à réaliser,
- Un BTS blanc par année pour mieux préparer les étudiants à l'examen final.

Validation du parcours selon modalités

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Pour accéder à la formation, le participant doit être titulaire d'un :

- Bac pro commerce, vente (prospection, négociation, suivi de clientèle), accueil-relation clients et usagers, gestion-administration, transport,
- Bac techno STMG,
- Bac général

Qualités du candidat attendues :

- Bon niveau de Français en expression écrite et orale,
- Sens du relationnel.

PROGRAMME

PROCÉDURE D'ADMISSION

Candidature sur ParcourSup ou en ligne sur notre site internet www.afip-formations.com via l'onglet « Candidater ».

Tests de sélection, entretien de motivation et étude du dossier par la commission d'admission.

VALIDATION ET MODALITÉS D'EXAMEN

Validation : Brevet de Technicien Supérieur de l'Éducation Nationale (diplôme d'État)
Épreuves du BTS (organisées en fin de 2ème année selon calendrier académique) :

VOIES D'ACCÈS

En Alternance :

- Salarié en contrat d'apprentissage.
- Salarié en contrat de professionnalisation, nous consulter



BTS COMPTABILITE ET GESTION

BTS COMPTABILITE ET GESTION								
Intitulés et coefficients des épreuves et unités			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité. Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités.		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités.		Voie scolaire dans un établissement privé hors-contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle.	
Épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée	Forme	Forme	Durée	
E.1. Cultures générales et expression E11 Culture générale et expression E12 LV obligatoire Anglais	U.11 U12	4 3	Ponctuelle Écrite Ponctuelle orale	4 heures 20 minutes(1)	3 situations d'évaluation 2 situations évaluation	Écrite Ponctuelle orale	4heures 20 minutes(1)	
E.2. Mathématiques appliquées	U2	3	CCF 2 situations d'évaluation	2*55 minutes	CCF 2 situations d'évaluation 2*55 minutes	Écrite	2 heures	
E.3 Culture économique, juridique et managériale	U3	6	Écrite	4 heures	2 situations d'évaluation	Écrite	4 heures	
E.4. Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales Sous-épreuve : Etude de cas Sous-épreuve : Pratiques comptables fiscales et sociales	U41 U42	13 9 4	Écrite CCF 2 situations d'évaluation	4,5 heures	1 situation d'évaluation 2 situations d'évaluation	Écrite Orale pratique	4,5heures 30 minutes	
E.5 : Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	U.5	5	CCF 2 situations d'évaluation		2 situations d'évaluation	Orale pratique	30 minutes	
E.6. Parcours de professionnalisation	U.6	5	Ponctuelle Orale	30 minutes	Ponctuelle Orale	Ponctuelle Orale	30 minutes	
EF 1* Langue vivante étrangère B	U.F.1		Orale	20 minutes (1)	1 situation d'évaluation	Orale	20minutes (1)	
EF2 Approfondissement local	UF.2		CCF 1 situation d'évaluation	20 minutes (1)	1 situation d'évaluation	Ponctuelle Orale	20minutes (1)	

ANNÉE 1

Culture Générale et expression
 Anglais
 Mathématiques
 Culture économique, juridique et managériale
 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
 Fiabilisation de l'information et système d'information comptable (sic)
 Ateliers professionnnels

ANNÉE 2

Culture Générale et expression
 Anglais
 Mathématiques
 Culture économique, juridique et managériale
 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
 Fiabilisation de l'information et système d'information comptable (sic)
 Ateliers professionnnels

* Hors anglais pour les épreuves facultatives, seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

(1) Non compris le temps de préparation de 20 minutes.