

## PROGRAMME DE FORMATION BTS COMPTABILITÉ ET GESTION

### OBJET DE LA FORMATION

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.

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 (logiciel de gestion intégré éventuellement complété par des logiciels spécifiques, logiciels bureautiques avec tableur, accès au réseau...).

### PUBLIC CONCERNÉ

Tous Salariés, tous demandeurs d'emploi, ou toutes personnes désireuses de s'orienter vers les métiers de la vente et du commerce ou toutes personnes

### PRÉ-REQUIS

Diplôme, Titre, ou certificat de niveau 4

### DURÉE DE L'ACTION

De 24 mois (1350 heures)

### LIEU DE L'ACTION

Dans notre centre de formation Marseille,

### NOMBRE DE STAGIAIRE

De 2 à 26 personnes

### INTERVENANTS

Formateur spécialisé dans chaque domaine d'enseignement défini dans le contenu. Les formateurs sont diplômés à minima avec un titre de niveau I et/ou un diplôme de formateur/trice de niveau II minimum avec une maîtrise technique et une expérience professionnelle en adéquation avec l'activité de l'apprenant.

### ADAPTATION AU PUBLIC

Toutes personnes désireuses de s'inscrire à la formation sera préalablement reçu en entretiens individuels et soumis à un test de positionnements.

A l'issue de ce processus d'admission, et en fonction des résultats un parcours personnalisé ou une préconisation pourra être proposé.



## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Supports documentaires varies  
Bibliothèque thématique  
Supports audio et vidéo  
Plateforme numérique en cas de besoins  
Ordinateur individuel

Ouvrage  
Logiciel professionnel  
Intranet de ressources pédagogiques  
Support de cours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUE

Cours magistral, travaux pratique, Cours de soutiens individualiser, Jeux de rôle, mises en situations, exercices pratique, test d'évaluation, mise en situation d'examen, sorti pédagogique, reconstitution de situation d'entreprise, débat et échange participatif.

## ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

L'ensemble du cursus est encadré par :

Le responsable pédagogique chargé du suivi pédagogique et des acquis  
Un conseiller principal d'éducation en charge de l'accueil et du suivi de la vie scolaire.  
Un responsable intégration professionnelle en charge du suivi entreprise et des apprentissages en entreprise.  
Un membre de la direction en charge du suivi global des parcours.

## SUPPORTS REMIS STAGIAIRES

Livres, livret, cours sur papier ou clé USB, intranet.

## EVALUATION ET SUIVI PEDAGOGIQUE

I) Evaluations pédagogiques

Bilan de positionnement initial  
Evaluation continue en cours de formation  
Evaluation continue par mise en situation.  
Epreuves blanche en milieu et fin de formation.  
Examen final éducation national

II) Suivi pédagogique

Suivi de progressions pédagogiques et objectives en continu.  
Individualisation des parcours en fonction des progressions de l'apprenant

III) Evaluation de la satisfaction

Evaluation final à l'issue de la l'action de la formation, évaluation et suivi de la satisfaction en continue (Point qualité, conseil de classe, entretien individuel...)

## VALIDATION / SANCTION PEDAGOGIQUE

Attestation de formation  
Diplôme BTS CG (Diplôme de niveau 5)

## ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

### ☛ U4. TRAITEMENT ET CONTRÔLE DES OPÉRATIONS COMPTABLES, FISCALES ET SOCIALES 350H00

#### • Sous-épreuve écrite E41 : Étude de cas

- 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.

• **Sous - Épreuve Pratique U42- Pratiques comptables fiscales et sociales**

- S'approprier un contexte professionnel, des démarches et des procédures,
- Utiliser de manière pertinente les ressources offertes par le système d'information comptable pour améliorer son efficacité,
- Expliquer et justifier les productions réalisées et la démarche mise en œuvre.

☞ **U5. SITUATION DE CONTRÔLE DE GESTION ET D'ANALYSE FINANCIÈRE 200H00**

- Respect et mise 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.

☞ **U6- PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION 200h**

- 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.

**ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL**

☞ **U1 Culture générale et expression 200H00**

• **Sous-épreuve écrite E11 : Culture générale et expression**

L'objectif est de rendre les stagiaires aptes à une communication efficace dans la vie courante et dans la vie professionnelle à tous les niveaux : relations dans l'entreprise et à l'extérieur, relations avec la clientèle ou la hiérarchie. Le but est aussi d'améliorer l'expression écrite et orale, de façon à rendre les candidats capables de rédiger rapports et notes de synthèse, et de faire des exposés sur des sujets d'actualité. Les techniques du résumé, de la discussion et de la synthèse de documents préparent à l'épreuve écrite de l'examen.

• **Sous-épreuve écrite E12 : LV1 (ANGLAIS)**

- La compréhension de la langue vivante étrangère écrite : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à exploiter des textes et/ou des documents de nature diverse en anglais, à caractère professionnel et relevant de l'aire anglophone, en évitant toute spécialisation ou difficultés techniques excessives ;
- L'expression orale dans la langue vivante étrangère : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à présenter un court propos organisé et à prendre part à un dialogue en anglais.

☞ **U2 MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES 125H00**

- 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 et/ou orale des étudiants.

☞ **U3 Culture Économique, juridique et managériale 280H00**

Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée :

- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale.
- Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales.
- Établir un diagnostic (ou une partie du diagnostic) préparant une prise de décision stratégique.
- Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée.

Pour TRIPHASE FORMATIONS  
Cachet & Signature

