DIJON FORMATION CHALON FORMATION

BTS COMPTABILITÉ-GESTION

Bac +2 | Niveau 5

PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS : Être titulaire d'un BAC ou titre de niveau 4 (Eu), admission sur dossier et entretien.

Pré-inscription possible toute l'année en ligne sur : **www.dijonformation.com** ou **www.chalonformation.com**
Prochaine rentrée : Septembre 2027

2 ans de 1100h à 1351h	Campus Dijon et Chalon	2 jours en formation	120 crédits

FORMATION EN PRESENTIEL
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION OU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Développer à la fois une maîtrise technique et une capacité à communiquer afin de produire et transmettre une information de gestion fiable et pertinente
- Assurer le contrôle interne sur les fonctions de bases (achat, vente …)

COMPÉTENCES VISÉES

- Contrôler et effectuer le traitement comptable des opérations commerciales
- Contrôler et produire de l'information financière
- Gérer des obligations fiscales
- Gérer des relations sociales
- Rechercher des informations, gérer des informations de l'organisation
- Contribuer à la qualité du système d'information
- Analyser et prévoir l'activité, analyser la situation à l'aide des outils pertinents
- Analyser la situation financière, analyser et prévoir l'activité
- Conduire une veille comptable, fiscale et sociale
- Contribuer à la performance d'un processus et à la sécurisation des opérations
- Caractériser et analyser les choix organisationnels en matière de système d'information comptable et de gestion
- Acquérir des capacités d'investigation ou savoir prendre des initiatives en s'appuyant notamment sur l'utilisation d'outils numériques
- Analyser le fonctionnement, les modes de management, les choix stratégiques et opérationnels, la structure de l'entreprise
- Identifier, expliciter et caractériser le ou les problèmes de management
- Etablir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision

DEBOUCHÉS

SCOLAIRES (Bac+3)

- DCG - Campus de Dijon
- Licence Gestion des Organisations du CNAM Campus de Chalon

PROFESSIONNELS

- Assistant(e) comptable,
- Assistant(e) de gestion,
- Assistant(e) collaborateur

Code NSF 314. Code RNCP 39159. Certification professionnelle de niveau 3 (Fr) et de niveau 5 (Eu). Enregistrée au RNCP par arrêté de création le 24 juin 2024 sous l'autorité du Ministère chargé de l'enseignement supérieur, Certification accessible via le dispositif VAE.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
Liberté
Égalité
Fraternité

FRANCE compétences
CERTIFICATION
enregistrée au RNCP

Certifié Datadock

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

BLOC 1 : Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales

Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales

Gérer le processus d'achat et de vente
Réaliser des rapprochements bancaires
Utiliser un logiciel de gestion comptable et commerciale

Contrôle et production de l'information financière

Passer des écritures sur comptes de capitaux
Réaliser les opérations d'inventaire
Produire des comptes annuels
Comprendre et produire de l'information financière

Gestion des obligations fiscales

Réaliser une veille fiscale
Préparer et établir les déclarations de TVA
Traiter les opérations liées aux impôts indirects (IS, IR...)

Gestion des relations sociales

Conduire une veille sociale
Etablir les formalités administratives liées au personnel
Elaborer un bulletin de paie et passer les écritures de paie
Préparer, établir et contrôler des déclarations sociales

Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage :
Écrit : E41 coef 9 Durée 4h30
E42 CCF : 2 situations d'évaluation
Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation :
Écrit : E5 coef 9 Durée 4h30
Oral : E6 coef 4 Durée : préparation 15min et 30min de passage

BLOC 2 : Situation de contrôle de gestion et d'analyse financière

Analyse et prévision de l'activité

Analyser les coûts de revient des activités
Déterminer des prévisions et suivre les écarts
Mettre en place des budgets
Établir des tableaux de bord

Analyse de la situation financière

Analyser les performances de l'entreprise (SIG, ratios...)
Analyser la rentabilité d'un investissement
Analyser les équilibres financiers, la trésorerie
Analyser les modalités de financement et les flux financiers

Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage :
E7 CCF : 2 situations d'évaluation
Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation :
Oral : E7 coef 5. Durée : 30min de préparation et 30min de passage.

BLOC 3 : Organisation du système d'information comptable (SIC)

Rechercher et gérer l'information de l'organisation
Contribuer à la qualité du SIC

Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
Oral : E8 coef 5. Durée : 30min

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Culture générale et expression

Communiquer par écrit et oralement
S'informer et se documenter
Être capable de confronter et argumenter ses idées
Synthétiser l'information

Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
Ecrit : E1 coef 4. Durée : 3h.

Anglais (Langue Vivante Étrangère obligatoire)

Comprendre le contenu d'un texte en langue étrangère
Rédiger un document
Saisir le contenu d'un message oral en langue étrangère
S'exprimer intelligiblement dans la langue étrangère

Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
Oral : E2 coef 3. Durée : 20min de préparation et 20min de passage.

Mathématiques

Traiter de l'information chiffrée
S'initier aux propositions et prédicats en liaison avec un modèle relationnel de données
Étudier des suites et fonctions usuelles
Étudier les séries statistiques
Traiter des problèmes simples de probabilités

Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage :
E3 CCF : 2 situations d'évaluation.
Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation :
Ecrit : E3 coef 3. Durée : 2h.

Culture économique, juridique et managériale

Analyser des situations économiques, juridiques et managériales 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 adaptées aux situations proposées
Établir un diagnostic préparant une prise de décision stratégique
Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée

Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
Ecrit : E4 coef 6. Durée : 4h.

Modalités accès : Individualisation des parcours de formation par bloc ou par unité d'enseignement étudiée en entretien individuel.

Méthodes mobilisées : Pédagogie interactive construite autour du vécu des stagiaires. Alternance d'apport théorique, d'exercices pratiques, de jeu de rôle et production de dossiers ou de mémoires par le stagiaire pour la validation des Compétences.

Handicap : Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Prenez RDV avec notre référent Handicap. Nos établissements sont habilités PMR.

Tarifs : Gratuit pour tous les alternants. Pour les autres situations sur devis.

CAMPUS DIJON FORMATION
7 Bd de l'Europe - 21800 Quetigny
03 80 48 99 99
www.dijonformation.com

CAMPUS CHALON FORMATION
8 rue Georges Maugey – 71100 Chalon-sur-Saône
03 85 41 84 54
www.chalonformation.com