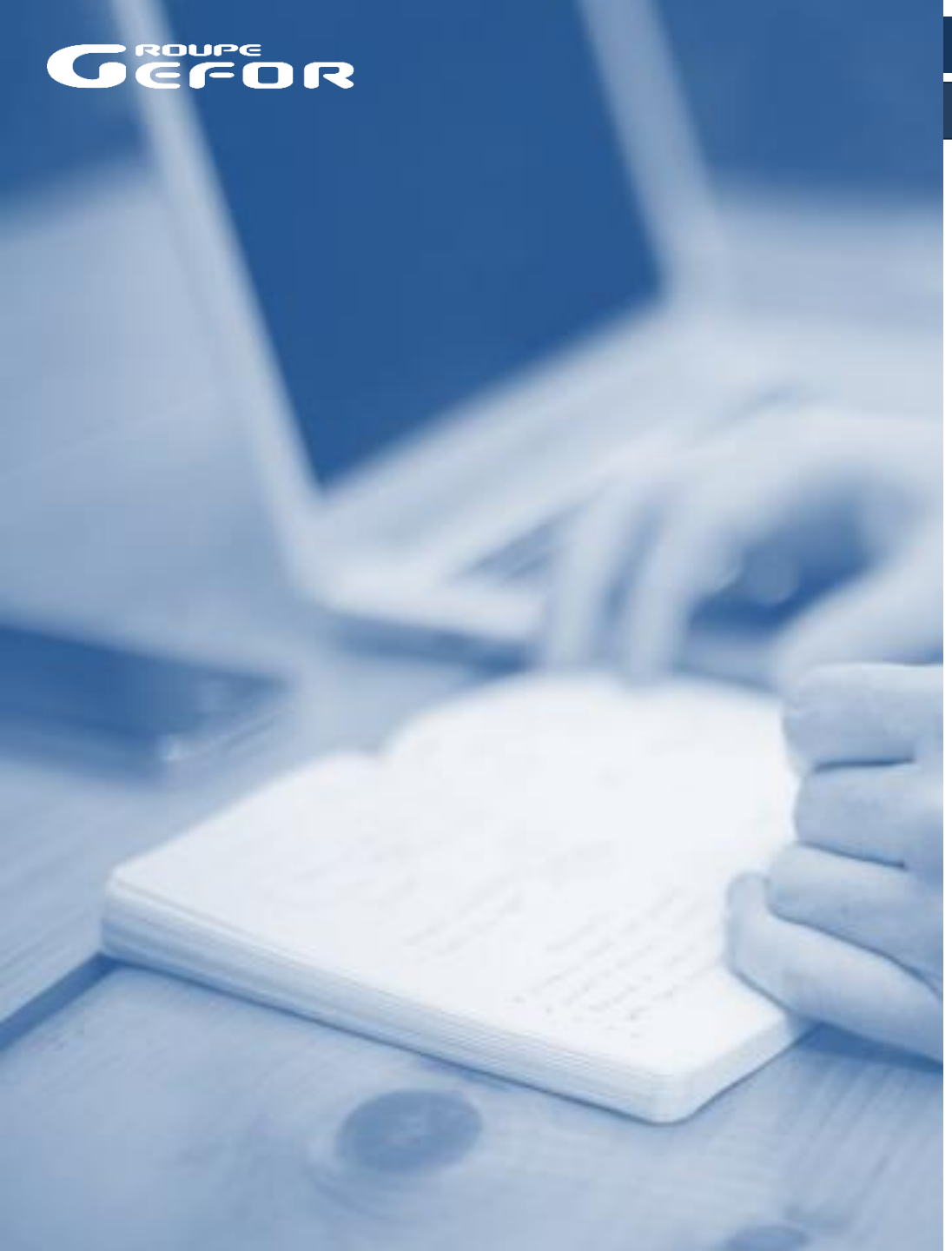
GROUPE GEFOR

Programme pédagogique

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR

COMPTABILITE ET GESTION

DIPLÔME D'ETAT | NIVEAU 5 | RNCP : 35521



Intitulé de la formation

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR COMPTABILITE ET GESTION

Public

L'action de formation est ouverte à toute personne ayant pour objectifs :

- d'accéder à un niveau supérieur de qualification,
- d'évoluer ou de changer de profession ou de secteur d'activité.

Pré-requis

- Etre titulaire d'un titre ou d'un diplôme de niveau 4 inscrit au RNCP ou avoir achevé la scolarité y conduisant,
- Justifier, le cas échéant, de trois ans d'expérience professionnelle quel que soit le secteur d'activité,
- Satisfaire au test d'évaluation diagnostique.
- Aménagements possibles de la formation (dispenses) en fonction des diplômes préalablement validés par le candidat.

Dates et durées de la formation

- Session de juin : Du 12/06/2023 au 30/05/2024 | 1450 heures de formation réparties comme suit : 1100 heures de formation théorique + 350 heures de formation en entreprise.
- Session de septembre : Du 04/09/2023 au 30/05/2024 | 1380 heures de formation réparties comme suit : 1100 heures de formation théorique + 280 heures de formation en entreprise.
- Parcours complet: il n'est pas possible de se former uniquement à un bloc de compétences.

Lieux de la formation

- 7 bis rue du Louvre – 75001 PARIS.
- 7 rue du Louvre – 75001 PARIS.
- 2 rue de Valois – 75001 PARIS.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap bénéficient d'une attention particulière de l'équipe pédagogique qui met tout en œuvre, après concertation avec le référent handicap, pour les accueillir et les maintenir en formation, en réalisant les aménagements nécessaires (mise à disposition d'une plateforme de formation à distance, installation d'un siège ergonomique, accompagnement individualisé pour l'obtention d'un tiers-temps à l'examen, aménagement d'horaires…). Il convient toutefois de noter que certains sites de formation ne sont pas aisément accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Référent handicap : Sladana ILIC ✆ 01.55.35.00.20

Objectifs, méthodes et moyens pédagogiques

Objectifs de la formation

- Apporter les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à la passation des épreuves de Brevet de Technicien Supérieur Comptabilité & Gestion en conformité avec le référentiel du diplôme établi par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation paru en avril 2019,
- Préparer le candidat à l'exercice de fonctions telles que : assistant comptable, gestionnaire de paie, comptable unique, assistant contrôleur de gestion…

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire aura acquis les savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires à la prise en charge d'activités comptables et de gestion au sein d'une organisation. Il sera capable de :

- contrôler les opérations commerciales et en assurer le traitement comptable,
- contrôler et la produire l'information financière,
- gérer les obligations fiscales,
- gérer les relations sociales,
- analyser et prévoir l'activité,
- analyser la situation financière de l'entreprise,
- assurer la fiabilité de l'information et du système d'information comptable.

Démarches et méthodes pédagogiques

Démarches pédagogiques mises en œuvre :

- Démarches inductive et déductive.

Méthodes pédagogiques mises en œuvre :

- Méthode active ou de découverte : apprendre en agissant.
- Méthode expérientielle : apprendre à partir du vécu.
- Méthode démonstrative : apprendre par la pratique.
- Méthode interrogative : apprendre par le questionnement.

Moyens pédagogiques mis en œuvre

- Apports théoriques en présentiel (dans le strict respect du référentiel de formation).
- Supports pédagogiques conçus à partir du référentiel académique.
- Mise à disposition d'outils et contenus complémentaires accessibles en permanence via la plateforme de formation digitale.
- Applications (exercices pratiques).
- Mises en situations professionnelles (sous la forme d'études de cas).
- Ateliers de professionnalisation (travaux pratiques encadrés).
- Immersions en milieu professionnel (stages pratiques).
- Examens blancs.

Moyens techniques

- Salles équipées de vidéoprojecteurs pour la projection de cours ou de documents vidéos.
- Mise à disposition d'une plateforme de formation digitale conçue et développée par le Groupe GEFOR.

Moyens d'encadrement

Tout au long de l'année le stagiaire est encadré par l'équipe pédagogique composée :

- d'un responsable pédagogique, pilote de l'action de formation,
- d'un formateur référent, garant du bon déroulé des apprentissages,
- de formateurs justifiant au minimum d'un niveau 6 de formation et qualifiés dans la discipline enseignée.

Modalités

Modalités d'admission

- Inscriptions possibles d'octobre à juillet, en fonction de votre situation, pour la session suivante.

Préalablement au démarrage de la formation, un bilan de positionnement est réalisé et permet de :

- Valider le projet professionnel et évaluer la motivation du candidat pour suivre la formation proposée,
- Evaluer le niveau de connaissance qu'a le candidat de l'emploi qu'il exercera à l'issue de sa formation,
- S'assurer que le candidat dispose des prérequis nécessaires pour suivre la formation (évaluation diagnostique sous la forme d'une étude de cas).

L'admission est prononcée après un examen attentif du dossier de candidature, des résultats aux tests et du compte rendu d'entretien rédigé par un conseiller en formation.

Modalités de suivi de la formation

Volet administratif

- Feuilles de présence quotidiennes émargées par les stagiaires et les formateurs,
- Certificats mensuels de réalisation.

Volet pédagogique

- Entretiens au premier tiers de la formation puis à mi-parcours avec le responsable pédagogique,
- Entretiens individuels à la demande du stagiaire avec le responsable pédagogique,
- Traçabilité de l'activité du stagiaire sur la plateforme de formation en ligne,
- Entretiens individuels de suivi avec le formateur référent durant les périodes de stages en milieu professionnel,
- Conseils de classe semestriels.

Modalités d'évaluation des connaissances et compétences acquises durant la formation

Evaluation formative

- Contrôle continu tout au long de l'action de formation sous la forme de :
- Devoirs sur table hebdomadaires, oraux professionnels, exposés, dossiers professionnels, devoirs à la maison, …
- Examens blancs en conditions réelles à chaque fin de semestre.

Evaluation sommative

- Présentation aux épreuves nationales du BTS Comptabilité et Gestion en fin d'année.

Sanctions de la formation

- Diplôme d'Etat du Brevet de Technicien Supérieur (Niveau 5) sous réserve des résultats obtenus aux examens,
- Passation du test linguistique LanguageCert Test of English (LTE),
- Attestation de formation.

Contenu de la formation et règlement d'examen

Conformément au référentiel établi par la direction générale de l'enseignement supérieur, la formation de BTS Comptabilité Gestion de 3 parties distinctes.

1 ENSEIGNEMENT GENERAL

Unité U1 : Culture générale et expression

- Unité U11 : Culture générale et expression
- Unité U12 : Langue vivante étrangère obligatoire - Anglais

Unité U2 : Mathématiques appliquées

Unité U3 : Culture économique, juridique et managériale

2 ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Les enseignements professionnels se subdivisent en 7 processus :

- **Processus 1 : Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales**
- **Processus 2 : Contrôle et production de l'information financière**
- **Processus 3 : Gestion des obligations fiscales**
- **Processus 4 : Gestion des relations sociales**
- **Processus 5 : Analyse et prévision de l'activité**
- **Processus 6 : Analyse de la situation financière**
- **Processus 7 : Fiabilisation de l'information comptable et du système d'Information (SI)**

3 STAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL

La durée totale des stages est de 10 semaines pour la session démarrant en juin et de 8 semaines pour celle démarrant en septembre (après positionnement réglementaire prenant en compte le parcours professionnel du candidat).

Les stages en milieu professionnel, obligatoires pour l'obtention du diplôme, se déroulent dans un service ou un cabinet comptable. Ils permettent le développement des connaissances et des compétences métier et servent de support à une épreuve orale professionnelle.

REGLEMENT D'EXAMEN

Les examens se déroulent en deux phases (épreuves écrites puis orales) réparties sur mai et juin. Le jury de délibération se tient quelques jours après les oraux.

Pour l'obtention du diplôme, le candidat doit obtenir une moyenne supérieure ou égale à 10/20. Il n'existe pas d'épreuve de rattrapage pour l'examen de BTS.

Epreuves	Coefficient	Forme	Durée
E1 Cultures générales et expression			
E11 : Culture générale et expression	4	Ecrite	4 h
E12 : LV obligatoire - Anglais	3	Orale	20 min (20 min*)
E2 Mathématiques appliquées	3	Ecrite	2 h
E3 Culture économique, juridique et managériale	6	Ecrite	4 h
E4 Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales	13		
E 41 : Etude de cas	9	Ecrite	4 h
E 42 : Pratiques comptables fiscales et sociales	4	Orale & pratique	30 min
E5 Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	5	Orale & pratique	30 min (30 min*)
E6 Parcours de professionnalisation	5	orale	30 min
Epreuves Facultatives			
EF1 Langue vivante étrangère 2**		Orale	20 min (20mn*)
EF2 Approfondissement local		Orale	20 min (20mn*)
EF3 Engagement étudiant		Orale	20 min

* Temps de préparation

** La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative ne peut être l'anglais. Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

Descriptif des unités constitutives et blocs de compétences

1

UNITÉ U1 : CULTURE ET COMMUNICATION

Unité U11 - Culture générale et expression

| BC03 | RNCP35521BC03 |

Communiquer par écrit :

- Appréhender et réaliser un message écrit.
- Respecter les contraintes de la langue écrite.
- Synthétiser des informations : fidélité à la signification des documents, exactitude et précision dans leur compréhension et leur mise en relation, pertinence des choix opérés en fonction du problème posé et de la problématique, cohérence de la production.
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture.

Communiquer oralement :

- S'adapter à la situation : maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectifs et d'adaptation au destinataire, choix des moyens d'expression appropriés, prise en compte de l'attitude et des questions du ou des interlocuteurs.
- Organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message

Unité U12 – Langue vivante étrangère - Anglais

| BC04| RNCP35521BC04 |

- Comprendre des documents écrits (brochures, dossiers, articles de presse, documents d'entreprises…) en lien avec le domaine professionnel et relevant de l'aire anglophone.
- S'exprimer à l'oral en continu et en interaction.

2

UNITÉ U2 : MATHEMATIQUES APPLIQUEES

| BC05 | RNCP35521BC05 |

- S'informer : savoir utiliser une documentation.
- Chercher : identifier des données et élaborer des stratégies.
- Modéliser : représenter des objets du monde réel en utilisant le langage mathématique.
- Raisonner, argumenter.
- Calculer, illustrer, mettre en œuvre une stratégie : mener efficacement un calcul simple, manipuler des expressions symboliques et pouvoir s'appuyer sur les outils numériques.
- Communiquer.

3

UNITÉ U3 : CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

| BC06 | RNCP35521BC06 |

- Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée.
- Exploiter une base documentaire économique, juridique et managériale.
- Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques, juridiques ou managériales et les méthodologies adaptées aux situations proposées.
- Etablir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique.
- Prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économiques, juridique et managériale.
- Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée.

Descriptif des unités constitutives et blocs de compétences

4 UNITÉ U4 : TRAITEMENT ET CONTRÔLE DES OPERATIONS COMPTABLES, FISCALES ET SOCIALES

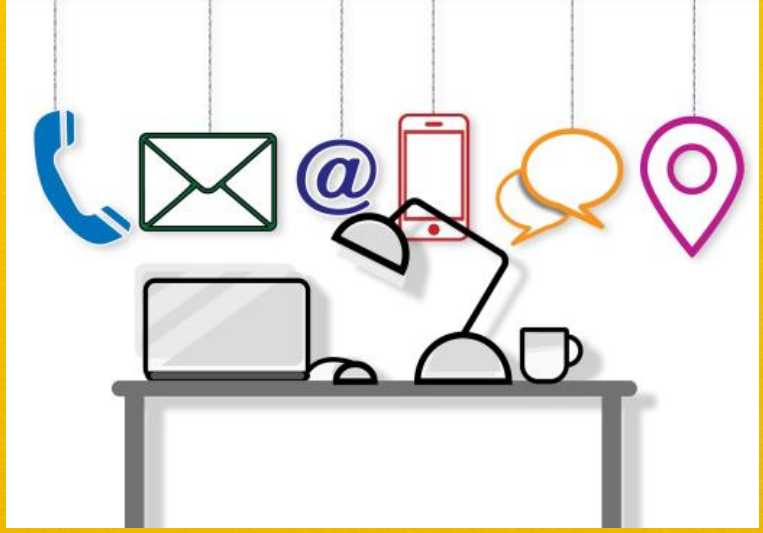
| BC01 | RNCP35521BC01 |

- Contrôler les documents commerciaux.
- Enregistrer et suivre des opérations comptables relatives aux clients.
- Produire l'information relative au risque client.
- Enregistrer et suivre les opérations relatives aux fournisseurs.
- Réaliser les rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie).
- Réaliser des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et l'évolution du capital.
- Réaliser des opérations d'inventaire.
- Produire des comptes annuels et des situations intermédiaires.
- Assurer le suivi comptable des travaux relatifs à l'affectation des résultats.
- Sauvegarder et archiver des documents comptables.
- Produire les informations nécessaires à la consolidation.
- Effectuer le traitement des opérations relatives à la TVA.
- Effectuer le traitement des opérations relatives aux impôts direct.
- Effectuer le traitement des cas particuliers et autres impôts.
- Préparer des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés.
- Assurer la gestion comptable de la paie et information des salariés.

5 UNITÉ U5 : SITUATIONS DE CONTRÔLE DE GESTION ET D'ANALYSE FINANCIERE

| BC02 | RNCP35521BC02 |

- Identifier la structure des coûts.
- Calculer, contrôler et analyser les coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation.
- Assurer la prévision et le suivi de l'activité.
- Assurer la mise en place d'une gestion budgétaire.
- Elaborer des tableaux de bord opérationnels.
- Analyse de la situation financière.
- Analyser la performance de l'organisation.
- Analyser la rentabilité d'un investissement.
- Analyser l'équilibre financier de l'organisation.
- Analyser la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation.
- Analyser les modalités de financement.
- Analyser la dynamique des flux financiers.



GROUPE GEFOR

Siège social
7 Rue du Louvre – 75001 PARIS
Métro : Louvre-Rivoli - Châtelet - Les Halles

01 55 35 00 20
contact@gefor.com
www.gefor.com
www.mye-campus.net

Société Anonyme au capital de 243 613,53 €
SIRET : 43511181000048
Numéro de déclaration d'activité : 11754364975