

BTS C.G.

Comptabilité et Gestion

OBJECTIFS

- **Former des techniciens spécialisés dans les domaines de la comptabilité et de la gestion.**
- **Acquérir ou renforcer :**
 - Des compétences rédactionnelles, de synthèses et orales
 - L'esprit de travail en équipe
 - Le sens des initiatives
- **Développer des compétences en communication écrite et orale en langues vivantes étrangères (LVE) :** l'étudiant peut s'inscrire à 2 LVE
- **Renforcer le suivi et l'encadrement des étudiants pour une scolarité réussie par le tutorat**



PERSPECTIVES



- **Le technicien supérieur en Comptabilité et Gestion peut exercer ses fonctions :**
 - dans des entreprises prestataires de services comptables : cabinets d'expertise comptable, centres de gestion agréés...
 - dans des entreprises industrielles ou commerciales
 - dans d'autres organisations : secteur associatif, secteur bancaire, secteur public...
- **Le technicien supérieur en Comptabilité et Gestion peut poursuivre ses études :**
 - en intégrant une classe préparatoire au DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion) en deuxième année
 - en préparant une licence professionnelle

THEMES ABORDES

Formation théorique

L'enseignement à dominante professionnelle doit permettre à l'étudiant d'avoir une bonne connaissance des organisations, de développer son esprit d'analyse et de synthèse tout en lui donnant progressivement des réflexes comptables, financiers, juridiques et fiscaux.

La formation s'articule autour de 4 compétences :

- Organiser et traiter les **obligations comptables, fiscales et sociales**
- Participer à la **communication** des informations de gestion
- Elaborer des **prévisions** et prendre part à l'**analyse de gestion**
- Analyser et faire évoluer le **système d'information**.

Formation pratique

- **En classe :** le recours aux **Activités Professionnelles**. Ce sont des activités de nature professionnelle simulées qui doivent permettre aux étudiants de mobiliser les **processus métier** à l'aide du **processus support (l'informatique)** (*utilisation de logiciels applicatifs : Word, Excel, Access et d'un progiciel : Cegid*).
- **En entreprise :** **10 semaines de stages sur 2 ans** qui conduisent l'étudiant à vérifier sur le terrain les acquis théoriques.

HORAIRES :

32 heures de cours hebdomadaires

Enseignement général	13h00
Enseignement professionnel	18h00
Accès aux ressources	3h00