



## BTS COMPTABILITÉ ET GESTION

Code RNCP : 39159

NIVEAU 5

Tous nos indicateurs de résultats sont consultables sur : <https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>

### OBJECTIFS PROFESSIONNELS

Réaliser et contrôler l'enregistrement comptable d'opérations commerciales  
Établir et vérifier des opérations liées aux travaux de fin d'exercice et des documents financiers  
Suivre les activités administratives et comptables de gestion du personnel, liées à l'élaboration de la paie  
Réaliser des travaux fiscaux  
Établir des déclarations auprès des administrations  
Réaliser les activités d'analyse de la performance d'une organisation  
Préparer la prise de décision par la production d'une information fiable et organisée  
Archiver, classer des documents

**Métiers visés :** Assistant comptable, Comptable fournisseur, Gestionnaire de paie, Assistant contrôleur de gestion, Assistant en gestion financière et comptable

### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant travailler dans un cabinet comptable ou au sein du service comptable ou paie d'une entreprise.

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel

### PRÉREQUIS

Être titulaire du baccalauréat ou du diplôme d'accès aux études universitaires,  
Être titulaire d'un titre ou diplôme classé ou homologué niveau 4 (Baccalauréat général, technologique ou professionnel, brevet professionnel, brevet de technicien).

### MOYENS HUMAINS

Référent administratif : [viedelapprenant@cfablagnac.org](mailto:viedelapprenant@cfablagnac.org)  
Référent handicap et accompagnement socio professionnel :  
[accompagnement@cfablagnac.org](mailto:accompagnement@cfablagnac.org)  
Référent pédagogique : [pedagogie@cfablagnac.org](mailto:pedagogie@cfablagnac.org)  
Référent entreprise : [pedagogie@cfablagnac.org](mailto:pedagogie@cfablagnac.org)  
Nom des formateurs : communiqués à l'entrée en formation

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Notre référente Handicap et Accompagnement socioprofessionnel est à votre écoute pour aménager la formation aux besoins.  
Nos locaux et plateaux techniques sont adaptés aux personnes à mobilité réduite.  
[accompagnement@cfablagnac.org](mailto:accompagnement@cfablagnac.org)

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance des méthodes, techniques pédagogiques pour favoriser l'action et l'ancrage des savoirs, savoir-faire et savoir-être.  
Les méthodes actives et interrogatives sont privilégiées pour une approche dynamique des apprentissages.

### MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Avoir satisfait aux prérequis.  
Avoir rendu le dossier d'inscription complet.  
Période d'inscription de Janvier à Décembre.  
Dispense des domaines généraux possibles en fonction des profils candidats : nous contacter.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES et TECHNIQUES

Plateaux techniques, 1 Médiathèque, 1 centre de ressources avec de nombreux ouvrages et livres professionnels.  
30 salles de cours (banalisées, sciences, dessin...), laboratoires de langues.  
Salles informatiques équipées de logiciel METIERS .  
5 salles informatiques : 100 ordinateurs fixes, 50 portables connectés en réseau, avec une connexion SDSL. Six serveurs, un accès Internet et l'ensemble des logiciels d'OFFICE 365, une imprimantes-scanner.  
Locaux entièrement accessibles aux personnes en situation de handicap.  
Foyer, Bar-brasserie, cafétéria, restaurants pédagogiques et cuisines pédagogiques.

| OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES  | VOLUMÉTRIE HORAIRE et CONTENU  |                       |            |
|---|--|-----------------------|------------|
| <p>Réaliser le contrôle et le traitement comptable des opérations commerciales<br/>           Contrôler et produire l'information financière<br/>           Gérer les obligations fiscales<br/>           Gérer les relations sociales<br/>           Analyser et effectuer un prévisionnel de l'activité<br/>           Analyser la situation financière<br/>           Fiabiliser l'information et le système d'information comptable</p> | Le volume est donné à titre indicatif et peut varier en fonction du calendrier d'aménagement du parcours de formation de l'apprenant |                       |            |
|   | Intitulé   | Volume horaire annuel |            |
|   |  | 1ère année            | 2ème année |
|   | Accueil  | 7                     |            |
|   | E1- Culture Générale et Expression   | 70                    | 69         |
|   | E2- Langue vivante étrangère Anglais ou Espagnol   | 40                    | 45         |
|   | E3- Mathématiques appliquées   | 51                    | 54         |
|   | E4- CEJM   | 91                    | 93         |
|   | CEJM Appliquée   | 29                    | 36         |
|   | P1- Contrôle et traitement comptable des opérations  | 97                    | 56         |
|   | P2- Contrôle et production de l'information financière   | 28                    | 24         |
|   | P3- Gestion des obligations fiscales   | 45                    | 15         |
|   | P4- Gestion des relations sociales   | 60                    | 36         |
|   | P5- Analyse et prévention de l'activité  | 20                    | 54         |
|   | P6- Analyse de la situation financière   | 20                    | 58         |
|   | P7- Fiabilisation de l'information   | 48                    | 35         |
| Ateliers professionnels   | 62   | 95                    |            |
| EPFE  | 11   | 9                     |            |
| <b>Total</b>  | <b>679</b>   | <b>679</b>            |            |

| MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES ACQUIS  | SANCTION VISÉE  |
|--|---|
| <p>Portail Yparéo pour le suivi de l'assiduité et consultation des emplois du temps.<br/>           Livret d'apprentissage et visites en entreprise.<br/> <b>Évaluation des acquis</b> : Examen blanc en cours de formation et examen terminal sous forme ponctuelle en fin de formation.<br/>           Délivrance d'un certificat de réalisation de formation et d'une attestation de compétences professionnelles. En cas de validation partielle du diplôme, possibilité de valider les blocs de compétences non acquis durant 5 années maximum.</p> | Diplôme de niveau 5 selon le référentiel de certification de l'Éducation Nationale. |

| POURSUITE DE FORMATION   |
|--|
| DCG<br>Licence Professionnelle en comptabilité gestion ou Ressources Humaines<br>Bachelor en gestion |

| DURÉE   | EFFECTIFS                                    |
|---|--|
| Formation sur 2 ans<br>Alternance de 2 jours CFA / 3 jours (2 semaines sur 3) et 3 jours CFA / 2 jours entreprise (1 semaine sur 3) entreprise avec des semaines entières<br>679 heures de formation par an | Effectif par groupe : minimum 16, maximum 30 |

| DATES   | HORAIRES  |
|---|---|
| Selon le calendrier prévisionnel mis à disposition par les conseillères de formation. | Du lundi au vendredi de 8h15 à 18h15. Les horaires peuvent varier en fonction de l'emploi du temps et de la filière |

| LIEU   | TARIFS  |
|--|---|
| Cité des Formations et des Apprentissages<br>21 avenue Georges Brassens<br>31700 Blagnac | <b>Prise en charge totale dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.</b><br>Possibilité de prise en charge partielle ou totale en Formation Professionnelle Continue dont le tarif est communiqué par devis. |