



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	MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Toute personne souhaitant travailler dans un cabinet comptable ou au sein du service comptable ou paie d'une entreprise.	Formation en présentiel

PRÉREQUIS	MOYENS HUMAINS
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).	Référent administratif : viedelapprenant@cfablagnac.org Référent handicap et accompagnement socio professionnel : accompagnement@cfablagnac.org Référent pédagogique : pedagogie@cfablagnac.org Référent suivi entreprise : pedagogie@cfablagnac.org Nom des formateurs : communiqués à l'entrée en formation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES	MÉTHODES PÉDAGOGIQUES
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	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	MOYENS PÉDAGOGIQUES et TECHNIQUES
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.	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		
Réaliser le contrôle et le traitement comptable des opérations commerciales Contrôler et produire l'information financière Gérer les obligations fiscales Gérer les relations sociales Analyser et effectuer un prévisionnel de l'activité Analyser la situation financière Fiabiliser l'information et le système d'information comptable	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	2 ème 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
	Total	679	679

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES ACQUIS	SANCTION VISÉE
Portail Yparéo pour le suivi de l'assiduité et consultation des emplois du temps. Livret d'apprentissage et visites en entreprise. Évaluation des acquis : Examen blanc en cours de formation et examen terminal sous forme ponctuelle en fin de formation. 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.	Diplôme de niveau 5 selon le référentiel de certification de l'Éducation Nationale.

POURSUITE DE FORMATION
DCG Licence Professionnelle en comptabilité gestion ou Ressources Humaines Bachelor en gestion

DURÉE	EFFECTIFS
Formation sur 2 ans 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 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 21 avenue Georges Brassens 31700 Blagnac	Prise en charge totale dans le cadre d'un contrat d'apprentissage. Possibilité de prise en charge partielle ou totale en Formation Professionnelle Continue dont le tarif est communiqué par devis.