



BTS Comptabilité et
Gestion

Rentrée 2021

Rentrée Septembre :

Date Limite d'inscription : 6 Septembre 2021

Rentrée des classes : 20 Septembre 2021

Nombre de places en formation : 50

Rentrée Décembre :

Date Limite d'inscription : 22 Novembre 2021

Rentrée des classes : 6 décembre 2021

Nombre de places en formation : 10

MBS Éducation – Groupe FORMEKO

01 45 35 28 28

5 rue des Reculettes / 40 rue de la Colonie

75013 PARIS

Info@mbseducation.fr

www.mbseducation.fr

>Edition du 01/06/2021

INTITULE DE LA FORMATION

BTS COMPTABILITE ET GESTION – BTS CG

INTITULE DU DIPLOME

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR DIPLOME D'ETAT NIVEAU III MINISTERE DE TUTELLE :
MINISTERE CHARGE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

IDENTIFIANTS DE LA FORMATION

Code CPF : 310051

Code RNCP : 35521

Certif Info : 74872

Formacode : 32663

Code Rome : M1203

OBJECTIFS ET APTITUDES VISES PAR LA FORMATION

► Définition du métier

La mission globale du titulaire du BTS CG consiste à prendre en charge les activités comptables et de gestion de l'organisation à laquelle il appartient, ou pour le compte de laquelle il agit au titre d'un prestataire extérieur. Les activités comptables et de gestion concernées rassemblent essentiellement :

- L'enregistrement comptable d'opérations notamment commerciales et leur contrôle,
- L'établissement et la vérification des opérations liées aux travaux de fin d'exercice et des documents financiers,
- L'examen, le contrôle des comptes et leur validation,
- Les activités administratives et comptables de gestion du personnel, liées à l'élaboration de la paie,
- La réalisation des travaux fiscaux
- L'établissement de déclarations auprès des administrations,
- Les activités d'analyse de la performance des organisations (calculs et analyse des coûts, gestion de trésorerie, analyse financière),
- La préparation de la prise de décision par la production d'une information fiable et organisée,
- L'archivage, le classement des documents.

Le titulaire du diplôme exerce sa mission au titre d'un « prestataire » pouvant être interne ou externe à l'organisation « cliente ». Ces activités répondent à la

fois à la nécessité de respecter des obligations auxquelles les organisations sont soumises et à leur besoin d'efficacité. Elles participent directement ou indirectement à la production de valeur. Elles nécessitent toutes des capacités à utiliser les ressources offertes par un environnement numérique (progiciel de gestion intégré éventuellement complété par des logiciels spécifiques, logiciels bureautiques avec tableur, accès au réseau...).

► Contexte professionnel

Emplois concernés

D'une façon générale, le titulaire du diplôme exerce ses activités pour le compte d'un prestataire dans le cadre d'une équipe, d'un service ou d'une direction. Les appellations les plus fréquentes sont :

- Assistant comptable,
- Comptable unique,
- Collaborateur comptable,
- Gestionnaire comptable,
- Comptable client,
- Comptable fournisseur,
- Gestionnaire de paie,
- Assistant contrôleur de gestion,
- Assistant en gestion financière et comptable.

Environnement de l'emploi

- L'environnement juridique, les règles juridiques nationales et internationales sont de plus en plus prégnantes. Sources de contraintes mais aussi d'opportunités,
- L'environnement économique, les paramètres économiques doivent également être intégrés dans la conduite des activités. Ces variables peuvent affecter directement les choix (variation d'un taux d'intérêt, d'un taux de change, par exemple).
- L'environnement managérial, il convient de repérer les caractéristiques et les contingences de l'organisation.

L'activité du titulaire du diplôme nécessite l'utilisation de la langue anglaise pour exploiter les ressources documentaires utiles dans le cadre des situations rencontrées et pour échanger avec des interlocuteurs étrangers.

Statut dans l'organisation

c:> Le titulaire du diplôme organise son travail et collabore avec d'autres salariés du

prestataire et de l'organisation cliente et des partenaires de cette organisation. Il exerce ses missions afin, de satisfaire les besoins des utilisateurs ou de l'organisation et, de respecter la réglementation en vigueur.

c:> La pleine responsabilité dans les emplois indiqués repose sur un parcours de professionnalisation visant à développer des compétences, la maîtrise technique requise et des qualités d'adaptation.

Le titulaire du BTS peut évoluer vers les fonctions d'encadrement par promotion interne et par la voie de la formation continue (DCG par exemple).

Types d'organisations

Le titulaire de l'emploi exerce son activité principalement :

- ▶ Au sein des entreprises du secteur concurrentiel, comme comptable unique dans les petites structures ou comme comptable, éventuellement spécialisé, intégré au sein d'un service comptable dans les entreprises de plus grande dimension ;
- ▶ Dans les entreprises spécialisées ou organismes prestataires de services comptables et de gestion, en tant qu'assistant ou collaborateur (cabinets d'expertise comptable, associations de gestion agréées...). Il peut également être chargé de clientèle ou conseiller (cabinets d'audit et de conseil) ;
- ▶ Dans le secteur associatif pour des emplois similaires à ceux du secteur concurrentiel ;
- ▶ Dans les services comptables et financiers du secteur public, même si la réglementation en vigueur et les pratiques diffèrent de celles applicables dans le secteur privé.

L'environnement économique, juridique et managérial est également une composante essentielle de l'activité du titulaire du diplôme :

▶ L'environnement juridique, les règles juridiques nationales et internationales sont de plus en plus prégnantes. Sources de contraintes mais aussi d'opportunités, ▶L'environnement économique, les paramètres économiques doivent également être intégrés dans la conduite des activités. Ces variables peuvent affecter directement les choix (variation d'un taux d'intérêt, d'un taux de change, par exemple). ▶L'environnement managérial, il convient de repérer les caractéristiques et les contingences de l'organisation.

L'activité du titulaire du diplôme nécessite l'utilisation de la langue anglaise pour exploiter les ressources documentaires utiles dans le cadre des situations rencontrées et pour échanger avec des interlocuteurs étrangers.

PUBLIC CIBLÉ

Lycéens en Terminale : Filière Générale, Technologique, Professionnelle ✓ Etudiants ✓ Demandeurs d'emploi ou intérimaires ✓ Evolution ou Reconversion professionnelle ✓ Salariés des organisations (entreprises, administrations, associations etc..).

PRÉ-REQUIS

✓ Etre titulaire d'un diplôme de niveau 4, ou expérience professionnelle dans le cadre de l'évolution ou de la reconversion.

DISPENSES D'UNITES

Les candidats titulaires d'un BTS d'une autre spécialité, d'un DUT ou d'un diplôme national de niveau III ou supérieur seront, à leur demande, dispensés de subir l'épreuve U1 - Culture générale et expression.

QUALITES PERSONNELLES

L'étudiant de BTS comptabilité et gestion des organisations doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de sens de l'organisation, de rigueur et avoir une conscience professionnelle. Il doit être conscient des responsabilités dans chacune de ses activités, et discret.

CONTENU DE LA FORMATION

- Mathématiques,
- Anglais,
- Culture générale,
- Droit,
- Economie générale
- Economie d'entreprise
- Gestion comptable, fiscale et sociale
- Gestion financière, prévisions, analyses et contrôle de gestion
- Informatique et organisation du système d'information
- Activités professionnelles de synthèse

Plus de détails sur le référentiel du BTS : https://www.ac-paris.fr/portail/jcms/p2_1314930/referentiels-des-bts-tertiaires

Informations sur la formation Tél. : 01 45 35 28 28

Ou internet : https://mbseducation.fr/bts/comptabilite_gestion/

✓ Sélection : Dossier pédagogique, tests et entretien

PROCEDURE D'ADMISSION DES PARTICIPANTS

1. Le téléchargement du dossier de candidature sur notre site internet www.mbseducation.fr ou sur demande au 01 45 35 28 28
 2. A réception du dossier complet, vérification des prérequis d'entrée en formation.
 3. Une session de tests au cours de laquelle vous passez des QCM (expression écrite, mathématiques, anglais) ainsi qu'un entretien de motivation et de positionnement avec le conseiller en formation. Durée 2h00.
 4. Remise de la décision d'admission finale et/ou de la proposition d'accompagnement.
 5. Notre équipe de conseillers en formation est là pour vous accompagner et vous aider dans la recherche de poste en alternance ou en stage.
- >Durée estimée entre 1 et 2 mois.

COMPÉTENCES VISÉES DE LA FORMATION

La préparation au diplôme vise l'acquisition des compétences décrites dans le référentiel de certification. Les situations de travail proposées en formation vont permettre le développement de ces compétences mais aussi de compétences transversales.

ORGANISATION DE LA FORMATION

- ✓ La durée de la formation : 1 350 heures pour les CPF de transition professionnelle en temps complet ; 1350 heures pour les alternances, 1 350 heures en formation initiale.
- ✓ Lieu de dispense de la formation : 2 campus : 40 rue de la Colonie et 5 rue des Reculettes – 75013 Paris
- ✓ Le mode de dispense de la formation : Formation Synchrones et en présentiel (selon les conditions sanitaires, mise en place d'une plateforme Zoom d'enseignement synchrone à distance)
- ✓ L'organisation du calendrier de formation : Alternance, Initial, temps plein, temps partiel
- ✓ Les modalités de formation : Contrat de professionnalisation, Contrat d'apprentissage, CPF de transition professionnel, Formation initiale.
- ✓ Restauration sur les campus : Non
- ✓ Accessibilité handicapés : Oui aux différentes familles de handicap : Moteur, sensoriel, auditif et visuel, handicaps mentaux cognitifs et psychiques. Contactez notre référent handicap pour les détails de l'adaptation de votre parcours :
<https://mbseducation.fr/alternants-en-situation-de-handicap/>

COÛT PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION

En formation en alternance ou apprentissage : Sans prise en charge par l'apprenant :
Selon les contrats d'alternance, prise en charge par un OPCO de branche d'activité :
20 250 euros en contrat de professionnalisation,

20 250 euros en contrat d'apprentissage, par l'OPACIF en « Transition Pro » (4 600 € / an) par l'entreprise dans le cadre du plan de développement de compétences.

En formation en initial : Prise en charge par l'apprenant :
9 200 € (soit 4 600 € par année de formation)

DUREE DE LA FORMATION

>Le calendrier définitif de formation sera remis à la réunion de rentrée par le service pédagogique.

Matières	Total
Culture générale et expression	137
Langue vivante étrangère 1	91
Mathématiques	91
Droit	91
Economie	91
Management des entreprises	91
P1. Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales P2. Contrôle et production de l'information financière	228
P3. Gestion des obligations fiscales P4. Gestion des relations sociales	160
P5. Analyse et prévision de l'Activité P6. Analyse de la situation financière	160
P7. Fiabilisation de l'info. Et système d'information comptable	50
Parcours de professionnalisation	160
TOTAL	1350

(1) Les langues vivantes concernées sont, au choix du candidat, une des langues suivantes : allemand, espagnol, italien.

(3) La langue vivante étrangère facultative est obligatoirement différente de l'anglais et de la langue B.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES :

- La méthode expositive, transmissive ou magistrale ;
- La méthode démonstrative ;
- La méthode interrogative ;
- La méthode active ou dite « de découverte » ;
- La méthode expérientielle.
- Les supports de présentation classiques de type PowerPoint
- Les supports vidéo
- Des supports réels tels qu'objets ou matériels
- Les jeux de formation
- Business Game
- Salle Informatique équipée PC et logiciels spécifiques
- Imprimante
- Plateforme collaborative EDULOG

MODALITES D'EVALUATION DES SAVOIRS :

Les compétences sont évaluées en cours de formation avec 2 types d'évaluation :

En Contrôle continu de type étude de cas, mise en situation, QCM, contrôle des connaissances, exercices d'application, présentation orale (3 notes minimum par matière et par semestre).

En Examen Blanc organisé dans les conditions d'examens.

MODALITES DE VALIDATION DES COMPETENCES :

Les compétences liées aux savoirs sont validées par les formateurs et ou les tuteurs d'entreprise à partir du contrôle continu, des examens blancs, des tâches réalisées en entreprise.

Les compétences acquises sont identifiées dans le bulletin semestriel individuel.

CLOTURE DE LA FORMATION

Remis à chaque participant

- Bulletins semestriels
- Livret de formation validant les compétences
- Attestation de fin de formation comprenant les heures réalisées

PROCESSUS DE VALIDATION DU DIPLOME

Par le passage d'un examen de l'Education Nationale en forme ponctuelle. Le candidat doit obtenir la moyenne de 10/20 pour obtenir la validation du jury et du diplôme.

BTS COMPTABILITE ET GESTION							
Intitulés et coefficients des épreuves et unités			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité. Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités.		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités.	Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle.	
Épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée	Forme	Forme	Durée
E.1. Cultures générales et expression E11 Culture générale et expression E12 LV obligatoire Anglais	U.11 U12	4 3	Ponctuelle Écrite Ponctuelle orale	4 heures 20 minutes(1)	3 situations d'évaluation 2 situations évaluation	Écrite Ponctuelle orale	4heures 20 minutes(1)
E.2. Mathématiques appliquées	U2	3	CCF 2 situations d'évaluation	2*55 minutes	CCF 2 situations d'évaluation 2*55 minutes	Écrite	2 heures
E.3. Économie, droit et management - sous-épreuve : Economie et Droit - sous-épreuve : Management des entreprises	U31 U32	5 3	Écrite Écrite	4 heures 3 heures	3 situations d'évaluation 3 situations d'évaluation	Écrite Écrite	4 heures 3 heures
E.4 . Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales Sous épreuve : Etude de cas Sous-épreuve : Pratiques comptables fiscales et sociales	U41 U42	6 4	Écrite CCF 2 situations d'évaluation	4 heures 	1 situation d'évaluation 2 situations d'évaluation	Ecrite Orale pratique	4 heures 30 minutes
E.5 : Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	U.5	5	CCF 2 situations d'évaluation		2 situations d'évaluation	Orale pratique	30 minutes
E.6. Parcours de professionnalisation	U.6	5	Ponctuelle Orale	30 minutes	Ponctuelle Orale	Ponctuelle Orale	30 minutes
EF 1* Langue vivante étrangère B	U.F.1		Orale	20 minutes (1)	1 situation d'évaluation	Orale	20minutes (1)
EF2 Approfondissement local	UF.2		Orale	20 minutes (1)	1 situation d'évaluation	Orale	20minutes (1)