

BTS COMPTABILITÉ et GESTION DES ORGANISATIONS

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ↳ Organiser et réaliser la gestion des obligations comptables, fiscales et sociales dans le respect des procédures et des réglementations
- ↳ Élaborer et produire des informations de gestion
- ↳ Contribuer à la gestion des relations avec les partenaires internes et externes
- ↳ Contribuer aux prévisions et à la préparation des décisions

MÉTIERS VISÉS

Comptable
Collaborateur(trice) de Cabinet
Comptable unique
Comptable spécialisé(e)

CONDITIONS D'ACCES

Être titulaire d'un BAC ou en avoir le niveau
ou avoir 3 années d'expérience professionnelle

PARCOURS DE FORMATION

La durée de la formation sera de 12 à 24 mois avec une période d'application pratique en entreprise.

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Cette formation peut être financée dans le cadre :

- De l'alternance
- D'un congé individuel de formation (CIF) (salarié ou demandeur d'emploi)
- D'une convention du Conseil Régional (demandeur d'emploi)
- D'un financement individuel (étudiant ou non)

Nos conseillers spécialisés vous apporteront toutes informations utiles sur ces diverses possibilités

VALIDATION

Diplôme Éducation Nationale Niveau III

LIEUX DE FORMATION

Caen et Cherbourg

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

GESTION COMPTABLE FISCALE ET SOCIALE

- Assurer la gestion comptable des pièces commerciales
- Analyser les informations commerciales résultant des traitements comptables
- Participer à la gestion du personnel et à l'élaboration des bulletins de salaire
- Gérer les relations avec les organismes sociaux
- Réaliser et contrôler les travaux fiscaux (T.V.A, bénéfice imposable, I.R, I.S,...)
- Gérer les immobilisations et préparer les documents de synthèse (compte de résultat, bilan, annexes)

GESTION FINANCIERE - PRÉVISION - ANALYSE ET CONTRÔLE DE GESTION

- Déterminer et analyser la situation financière de l'entreprise
- Participer aux choix des investissements et optimiser la trésorerie
- Conseiller dans les choix des modes de financement des projets
- Déterminer, optimiser et analyser les coûts en entreprise
- Participer aux prévisions et à l'analyse budgétaire
- Mesurer la performance

INFORMATIQUE ET ORGANISATION DU SYSTEME D'INFORMATION

- Participer à la conception et à l'évolution du système d'information comptable et de gestion
- Aider à la mise en œuvre du système informatique de gestion et de communication
- Gérer un système d'information d'entreprise

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DE SYNTHÈSE

- Réaliser des études de cas pratiques sur les logiciels Word, Excel, Access et Ciel tout en mobilisant ses capacités d'analyse et d'adaptation à une situation
- Constituer un dossier professionnel mettant en avant l'application dans un contexte professionnel des compétences acquises en gestion dans le cadre de la formation

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

ÉCONOMIE D'ENTREPRISE ET ÉCONOMIE GÉNÉRALE

- L'entreprise, centre de décision, sa démarche stratégique et la gestion de ses activités
- L'entreprise, la société et l'éthique
- Les fonctions économiques, le financement de l'économie
- La régulation, l'économie mondiale, les relations économiques internationales,

DROIT

- L'environnement juridique de l'économie, et les mécanismes juridiques fondamentaux
- L'activité économique, l'entreprise et l'activité commerciale
- Les relations de travail dans l'entreprise et les relations inter-entreprises

MATHÉMATIQUES

- Analyse des phénomènes exponentiels, algèbre linéaire
- Calcul des probabilités, statistique descriptive et inférentielle

EXPRESSION FRANÇAISE

- Les techniques de la synthèse du résumé et de la discussion

LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE (ANGLAIS)

- La maîtrise professionnelle de l'anglais à l'écrit et à l'oral