

BTS Comptabilité et Gestion

Niveau 5

En alternance

LES OBJECTIFS

- Contrôler et traiter les opérations commerciales
- Contrôler et produire de l'information financière
- Gérer des obligations fiscales
- Gérer des relations sociales
- Analyser et anticiper le prévisionnel de l'activité
- Analyser la situation financière
- Fiabiliser l'information et le système d'information comptable

DURÉE DE LA FORMATION

- **Formation** : Cursus de 2 ans
- **Rythme d'alternance** : 27 semaines en entreprise et 20 semaines au Campus par an

PRÉ-REQUIS

Être titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre professionnel de niveau 4

LIEU DE FORMATION

Campus des Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire
12 Rue François Billoux – 41000 Blois



MODALITÉS D'ACCÈS

- Formation prise en charge par l'OPCO et rémunérée par l'employeur sous contrat d'apprentissage aux moins de 30 ans (sans limite d'âge pour les personnes en situation de handicap) ou sous contrat de professionnalisation sans limite d'âge
- Sous statut stagiaire de la formation professionnelle pour les salariés et demandeurs d'emploi (tarifs et modalités : nous consulter)

DÉLAIS D'ACCÈS

Accès à la formation possible après la rentrée lorsque le contrat et/ou la convention de formation sont signés, sous réserve de place disponible

MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

- Pré-inscription en ligne
- Accompagnement à la recherche d'entreprise
- Signature du contrat
- Inscription définitive au Campus



CONTENU DE LA FORMATION

Enseignement professionnel

- Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales
- Situation de contrôle de gestion et d'analyse financière
- Culture Économique, Juridique et Managériale (CEJM)

Enseignement général

- Culture générale et expression
- Anglais
- Mathématiques appliquées

Activités en entreprise

- Enregistrer et suivre les opérations comptables relatives aux clients
- Tenir et suivre les dossiers clients
- Enregistrer, tenir et suivre les dossiers et opérations relatives aux fournisseurs
- Réaliser des rapprochements bancaires et opérations d'inventaire
- Produire des comptes annuels et des situations intermédiaires
- Traiter des opérations relatives à la TVA
- Préparer des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés
- Élaborer des bulletins de salaire et gestion comptable de la paie
- Calculer, contrôler et analyser des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation
- Assurer une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes (fiscale et sociale)

Perspectives d'emploi

- Assistant comptable
- Gestionnaire de paie
- Assistant de gestion



ACCESSIBILITÉ

- Notre établissement peut accueillir du public en situation de handicap



MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel et en situation de travail dans le cadre d'un contrat d'alternance ou d'une convention de stage

Méthodes pédagogiques innovantes et actives qui ont pour vocation à rendre l'alternant acteur de sa formation : apports théoriques, enseignements pratiques (démonstration, observation et manipulation des alternants) et échanges sur la base de situations réelles vécues en entreprise

Nos sites de formation bénéficient tous de plateaux techniques dédiés à la pratique professionnelle et équipés spécifiquement pour chaque métier

SUIVI ET ÉVALUATION

Selon le règlement d'examen et le public les évaluations se font au moyen de contrôle en cours de formation et/ou d'épreuves terminales ponctuelles



LES PLUS DU CAMPUS

- 100% Alternance
- Réseau de 4 centres de formation professionnelle en Région Centre-Val de Loire
- Plus de 40 ans d'existence
- Mobilité Européenne et Internationale
- Nombreux espaces de vie pour les alternants
- Hébergement au plus proche des Campus
- Équipements pédagogiques récents



CAMPUS
des **Métiers**
et de l'**Artisanat**
CENTRE-VAL DE LOIRE



02 54 74 14 73 - campus41@cma-cvl.fr - www.campusdesmetiers41.fr



MAJ 05/2023