

BTS / COMPTABILITÉ ET GESTION



Site de Tours



Conditions d'accès

Accessible à tout titulaire d'un Baccalauréat (Bac. général, technologique ou professionnel) ou certification de niveau 4.

Contact

Scannez ce QR Code pour entrer en contact avec votre Chargé.e de Relation Clients :



Code RNCP : 39159 Date d'enregistrement : 01/09/19
Certificateur : Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

'aftec
Alternance Post-Bac
& Formation Professionnelle

www.formation-aftec.com



BTS / COMPTABILITÉ ET GESTION

Éligible CPF



Prérequis Bac ou certification niv. 4



Durée 2 ans



Formation rémunérée



Réseau d'entreprises partenaires



Campus de Tours

TARIFICATION | **Dispositif apprentissage** : Tarification selon le niveau de prise en charge par certification et par branche précisé dans le référentiel publié par France Compétences | **Autres dispositifs** : Nous consulter.



LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

- **Un parcours d'accompagnement au projet professionnel** est proposé au candidat, en amont de l'entrée en formation, ainsi qu'une **aide à la recherche d'entreprises** (accompagnement méthodologique, espaces ressources, mise en relation avec les entreprises partenaires).
- **Une relation tripartite privilégiée**, Apprenant/Tuteur-MA/formateur référent parcours, permet un accompagnement individualisé de l'apprenant et de l'entreprise. Il porte sur le suivi des acquis des compétences en formation et en situation de travail au travers d'entretiens et de visites en entreprise, ainsi que sur l'accompagnement de l'encadrant dans son fonction tutorale.
- **Un accompagnement tout au long du parcours de formation est assuré par l'équipe pédagogique**, constituée par :
 - Un chef de projet en design de parcours, garant des objectifs et de la progression pédagogique
 - Un manager, garant de la réalisation du parcours de formation
 - Un(e) gestionnaire de parcours de formation, en charge de l'activité administrative
 - Un service informatique en charge de l'assistance technique et du prêt de PC (si besoin)
 - Un formateur référent parcours qui fait le lien avec l'équipe pédagogique
 - Des formateurs experts et qualifiés
- **Un référent handicap** accompagne les apprenants en situation de handicap, tout au long du parcours de formation, notamment pour l'aménagement de la formation et des modalités de certification.
- **Établissement habilité par l'Éducation Nationale** à organiser les épreuves de Contrôle en Cours de Formation.
- **Licence CANVA PRO** pour chaque apprenant.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS VISÉS

Le comptable gestionnaire est responsable de la tenue de la comptabilité et de la mise à disposition des informations de gestion dans les entreprises et organisations du secteur privé.

Le comptable gestionnaire :

- Assure la tenue de la comptabilité courante
- Réalise les travaux comptables de fin d'exercice
- Établit les déclarations fiscales périodiques et annuelles
- Analyse les états de synthèse
- Participe à la mise en œuvre du calcul des coûts
- Suit le processus budgétaire

Le comptable gestionnaire est en relation avec les clients, les fournisseurs, les banques, et les administrations fiscales et sociales. Il réalise ses travaux à l'aide de logiciels de comptabilité courants ou spécifiques en fonction du type d'entreprise.

Il maîtrise les outils bureautiques les plus courants et les modes de communication et de transfert de données via Internet. Il assure une veille fiscale et sociale permanente.

DESCRIPTIF DE LA FORMATION

CONTENU DE LA FORMATION

La formation est proposée en blocs de compétences.

Blocs de compétences	Durée	Enseignements Généraux	
Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales : 1^{ère} partie : organiser et réaliser les travaux courants de comptabilité, établir les déclarations fiscales périodiques (TVA), gérer les relations sociales. 2^{ème} partie : organiser et réaliser les travaux d'inventaire et l'arrêté des comptes, déterminer le résultat fiscal et calculer l'impôt (IR et IS).	298 h	Culture générale et expression	143 h
		Langue vivante 1 : Anglais	152 h
		Mathématiques appliquées	115 h
Fiabilisation de l'information et du système d'information comptable	58 h	Culture économique, juridique et managériale	230 h
Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	134 h	Langue vivante étrangère 2 : espagnol	76 h
Ateliers de professionnalisation Réalisation de mises en situation professionnelle	85 h	Un accompagnement socio-professionnel éducatif et européen permet la réflexion et la mise en action autour des éléments relatifs à l'intégration, au suivi et à l'orientation post-formation des apprenants.	19 h
Ateliers de CEJMA (Culture économique, juridique et managériale appliquée) - Approfondir les dimensions économique, juridique et managériale à travers des activités comptables	40 h		

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Traiter et contrôler les opérations comptables, fiscales et sociales :

- Contrôler et traiter comptablement les opérations commerciales : réaliser les travaux courants de comptabilité
- Organiser et réaliser les travaux d'inventaire et l'arrêté des comptes
- Gérer les obligations fiscales : établir les déclarations fiscales périodiques (TVA), déterminer le résultat fiscal et calculer l'impôt (IS et IR)
- Gérer les relations sociales : renseigner les formalités administratives liées à la gestion du personnel, préparer les variables de paie et réaliser un bulletin de salaire simple

Faibiliser le système d'information comptable et conduire une veille comptable, fiscale et sociale

Gérer les situations de contrôle de gestion et d'analyse financière

- Analyser la situation financière et prévoir l'activité de l'organisation
- Analyser la performance et l'équilibre financier de l'organisation
- Analyser la rentabilité d'un investissement et ses modalités de financement
- Calculer, contrôler et analyser les coûts des activités
- Mettre en place une gestion budgétaire
- Prévoir et suivre l'activité, établir des tableaux de bord opérationnels

Culture générale et expression

- Communiquer à l'oral et à l'écrit en respectant les contraintes de la langue
- Synthétiser des informations
- Argumenter à partir d'une problématique
- Développer une culture générale

Langue vivante étrangère 1 : Anglais

- Communiquer de façon opérationnelle dans une langue étrangère à l'écrit et à l'oral
- Niveau visé B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues

Langue vivante étrangère 2 : Espagnol

- Comprendre l'essentiel d'une conversation et interagir de façon simple
- Niveau B1 du CECRL visé

Mathématiques appliquées :

- Raisonner et analyser correctement un problème
- Justifier les résultats obtenus et apprécier leur portée
- Traduire des situations du monde réel en langage mathématique
- Mobiliser ses connaissances dans des situations variées et prendre des initiatives en s'appuyant sur l'utilisation d'outils numériques

Culture économique, juridique et managériale :

- Analyser les situations auxquelles l'entreprise est confrontée
- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale
- Proposer des solutions argumentées, mobilisant des notions et les méthodologies adaptées
- Établir un diagnostic, préparant une prise de décision stratégique
- Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- La formation est organisée en présentiel et partiellement en distanciel (face-à-face pédagogique) selon un rythme d'alternance qui permet une montée en compétences progressive, en s'appuyant sur le vécu de l'apprenant en entreprise.

Des capsules de formation digitales (micro-learning), conçues par nos équipes, viennent compléter ce face-à-face pédagogique.

- Accompagnement à l'élaboration du passeport professionnel

MÉTHODES D'ANIMATION

La diversification des pratiques pédagogiques permet d'exploiter les situations de travail et les compétences transversales auxquelles l'apprenant est confronté tout au long de son parcours :

- Mises en situations professionnelles.
- Jeux de rôle.
- Interventions de professionnels.
- Travail en mode projet.
- Ateliers de professionnalisation.
- Organisation et participation à des événements.
- Sorties pédagogiques en lien avec le métier, etc.

MOYENS TECHNIQUES

- Intégralité des salles équipées de VPI
- Learning Lab et Coworking équipés d'écrans interactifs, tablettes, ordinateurs portables, casques
- Suite Office 365, incluant l'outil de travail collaboratif et de visioconférence MS Teams (licence individuelle)
- Livret d'apprentissage numérique (Net-Yparéo)
- Application mobile Form'Aftec pour la formation digitale (capsules)
- CANVA PRO (licence individuelle)
- Utilisation Progiciel de Gestion Intégré : EBP

CERTIFICATION

La formation permet la délivrance d'un Brevet de Technicien Supérieur, diplôme de niveau 5 délivré par l'Education Nationale donnant droit à 120 ECTS (European Credits Transfer System). La certification intègre des épreuves terminales mais aussi des épreuves sous forme de contrôle en cours de formation.

CONDITIONS D'EXERCICE PROFESSIONNEL

Dans les cabinets d'expertise comptable, sous l'autorité d'un chef de groupe ou de l'expert-comptable, le comptable gestionnaire assure la tenue de la comptabilité et effectue les travaux de fin d'exercice des dossiers clients dont il a la charge. En lien avec son supérieur hiérarchique, il peut être amené à conseiller les clients sur des questions sociales, fiscales et de gestion financière ou budgétaire.

Dans les petites et moyennes entreprises, en assistance directe aux organes de direction, le comptable gestionnaire assure seul ou à la tête d'une petite équipe les travaux de comptabilité et de gestion. Dans une entreprise de taille intermédiaire, le comptable gestionnaire sera spécialisé sur une activité spécifique et intégrée au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

ORGANISATION DE LA FORMATION

ENTRÉE DE FORMATION

Un entretien conseil est mené par un Chargé de Relation Client (CRC), qui s'assure du projet professionnel et de la motivation du candidat. Une étude approfondie, menée conjointement avec un chef de projet en design de parcours, pourra permettre d'adapter, au besoin, le parcours du candidat.

DURÉE

- 1350 h, réparties sur 2 années
- Intégration en 2^{ème} année possible, sous couvert des pré-requis.

EMPLOYABILITÉ ET POURSUITE D'ÉTUDES

Le diplôme BTS Comptabilité Gestion permet d'accéder aux formations supérieures en comptabilité et gestion.

Poursuite d'études possibles au sein d'AFTEC Formation en DCG (Diplôme de Comptabilité Gestion) de niveau 6 puis en DSCG (Diplôme supérieur de Comptabilité Gestion) de niveau 7.

Il permet d'accéder au métier défini par le Code Métier ROME : M1203 – Comptabilité

Type d'emploi accessible : Assistant comptable, Comptable unique, Collaborateur comptable, Gestionnaire comptable, Comptable fournisseurs, Comptable clients, Assistant contrôleur de gestion, Assistant en gestion financière et comptable.

DEVENIR ALTERNANT.E

AVEC AFTEC FORMATION EN 5 ÉTAPES

01

PRÉINSCRIPTION

Remplir le formulaire de préinscription sur notre site formation-aftec.com, rubrique Alternance/devenir alternant.

02

TEMPS D'INFORMATION

Participer à un temps d'information bimensuel dans notre établissement / ou en distanciel ;

Vous recevrez des informations sur :

- Le contrat d'apprentissage/contrat de professionnalisation.
- La formation choisie, le contenu, les finalités professionnelles, les activités à réaliser en entreprise, les débouchés et poursuites d'études.
- Télécharger un dossier de candidature.



Flashez
et préinscrivez-vous

03

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Retourner le dossier de candidature, puis prendre rendez-vous avec un **Chargé de Relation Clients**.

04

ENTRETIEN CONSEIL

Vous recevrez des informations et conseils sur :

- La recherche d'entreprises
- La rédaction de votre CV et la lettre de motivation
- L'entretien de recrutement : des outils de préparation
- Votre projet professionnel
- Des réponses à toutes vos questions...

05

RECHERCHE ET SIGNATURE D'UN CONTRAT

Proposer votre candidature (CV + lettre de motivation)aux entreprises afin de signer un contrat d'alternance.

- Communiquer avec le Chargé de Relation Clients sur l'avancée de vos recherches.
- Faire valider par le CRC les activités proposées par l'entreprise qui recrute.
- Signer le contrat d'alternance avec l'aide du CRC.



Réseau des Référents
Handicap

aftec
Alternance Post-Bac
& Formation Professionnelle

22 av. des Droits de l'Homme - 45000 ORLÉANS | 02 38 22 13 00
244 rue Giraudeau - 37000 TOURS | 02 47 36 20 50
2 rue Bernard Palissy - 37500 CHINON | 02 47 93 43 00
www.formation-aftec.com | info@formation-aftec.com

