



Missions professionnelles	<p>Le titulaire du BTS Comptabilité Gestion travaille dans un cabinet comptable, au sein du service comptabilité d'une entreprise, dans une banque, une société d'assurances ou une administration.</p> <p>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, 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</p>
Objectifs opérationnels	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisir les éléments de la comptabilité courante et de fin d'exercice (▪ Gérer les opérations relatives à la fiscalité (TVA, IS, Résultat fiscal...) ▪ Saisir les éléments de paie ▪ Assurer la tenue de dossiers clients en cabinet d'expertise comptable ▪ Gérer les relances clients et fournisseurs ▪ Analyser l'activité financière ▪ Maîtriser les logiciels comptables et tableur
Public visé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alternant en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation, Demandeur d'Emploi, Travailleur Handicapé, Public de la formation initiale
Prérequis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulaires du baccalauréat ou diplôme équivalent de niveau 4 inscrit au RNCP
Lieu	<p>CFA CCI VOSGES Epinal 7 rue Claude Gelée</p>
Moyen d'accès	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lignes de bus + navette gratuite centre-ville ▪ Gare à 12 mn à pied (1300 m) ▪ Deux parkings gratuits à proximité
Durée de l'action	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1350 heures en centre de formation réparties sur 2 ans, en raison de 35h/semaine <ul style="list-style-type: none"> ○ 1^{ère} année : 672 heures ○ 2^{ème} année : 678 heures
Périodicité	<p>Réparties sur 2 années</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 jours par semaine en centre - 3 jours par semaine en entreprise <p>Le calendrier de l'alternance est fixé en fonction des attentes des entreprises d'accueil, partenaires du CFA.</p>
Délais d'accès à la formation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour les alternants ayant signé un contrat : jusqu'au démarrage de l'action ▪ Pour les apprenants n'ayant pas encore signé de contrat au moment du démarrage de l'action : dans la limite de 3 mois ▪ Pour les apprenants bénéficiant d'un parcours individualisé : à tout moment au cours de l'année
Modalités d'accès	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sur dossier + entretien ▪ Dossier de candidature en ligne sur NETYPAREO https://netypareo.grandest.cci.fr/cciformation88/index.php/preinscription/ puis Nouvelle Candidature
Diplôme visé	<p>BTS Comptabilité gestion Titre RNCP 39159, niveau 5, délivré par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, enregistré au RNCP le 24/06/2024</p>

Contenu	<p><u>COMPETENCES GENERALES :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Culture Générale et Expression ▪ Anglais ▪ Mathématiques appliquées ▪ Culture Economique, juridique et managériale <p><u>COMPETENCES PROFESSIONNELLES :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Processus 1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales : Contrôle des documents commerciaux, Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients et aux fournisseurs, Gestion relative au risque client, Réalisation des rapprochements bancaires ▪ Processus 2 – Contrôle et production de l’information financière : Réalisation des opérations d’inventaire, Production des comptes annuels et situations intermédiaires, Suivi comptable à l’affectation du résultat, Contribution à la consolidation ▪ Processus 3 – Gestion des obligations fiscales : Traitement des opérations relatives à la TVA, Traitements des opérations relatives aux impôts directs, Traitement des cas particuliers et autres impôts, Conduite de la veille fiscale ▪ Processus 4 – Gestion des relations sociales : Conduite de la veille sociale, Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés, Gestion comptable de la paie et information des salariés ▪ Processus 5 – Analyse et prévision de l’activité : Identification de la structure des coûts, Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits, services de l’organisation, Prévision et suivi de l’activité, Mise en place d’une gestion budgétaire, Élaboration des tableaux de bord opérationnels ▪ Processus 6 – Analyse de la situation financière : Analyse de la rentabilité de l’investissement, Analyse de l’équilibre financier de l’organisation, Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l’organisation, Analyse des modalités de financement, Analyse dynamique des flux financiers ▪ Processus 7 – Fiabilisation de l’information SIC : Recherche d’information, Gérer les informations de l’organisation, Contribuer à la qualité du système d’information
Evaluation	Epreuves ponctuelles. Le bénéfice des épreuves obtenues peut être conservé 5 ans (sauf modification)
Moyens Pédagogiques	Supports de cours remis aux stagiaires, accès plateforme d’échange de documents. Vidéoprojecteur, salle équipée de matériel informatique multimédia connecté avec suite bureautique, imprimante multifonction, paperboard et/ou tableau blanc. Accès internet et à la suite Office 365
Encadrement et équipe pédagogique	Nos responsables pédagogiques et formateurs ont des qualifications et/ou expériences professionnelles dans le domaine de la formation professionnelle et/ou dans le(s) métier(s) visé(s) par la formation. Les intervenants sont diplômés de l’enseignement supérieur dans les disciplines générales. Nos équipes comptent également un référent handicap
Les débouchés	<p>Métiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comptable, Collaborateur comptable en cabinet ▪ Assistant comptable, Assistant de gestion <p>Poursuite d’études :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Licence professionnelle dans les secteurs de la finance-comptabilité, RH ou de la gestion d’entreprise, en DCG, en licence économie-gestion, gestion ou AES (sous réserve de l’examen du dossier), en école supérieure de commerce et de gestion ou en école spécialisée par le biais des admissions parallèles. Titre professionnel de niveau 6 Chargé de Gestion d’Entreprise (Bachelor Gestion et Management d’Entreprise)
Contacts	<ul style="list-style-type: none"> • CFA EPINAL 7 rue Claude Gelée 8800 EPINAL – Tél : 03 29 35 79 08 - Christelle GERBEAUX – Conseillère Formation et Apprentissage – c.gerbeaux@vosges.cci.fr - Christel GROSDIDIER – Responsable Formations – c.grosdidier@vosges.cci.fr <p>✉ : cfa@vosges.cci.fr</p> <p>🌐 : www.cfa-vosges-cci.fr</p>

Tous nos diplômes en alternance sont entièrement gratuits : aucun frais d’inscription, aucun frais de dossier, aucun frais de scolarité. Les locaux et la formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap