L'ÉCOLE FRANÇAISE

FORMATION EN LIGNE

BTS COMPTABILITÉ ET GESTION

Diplôme d'État

RNCP39159 | DIPLÔMANTE | ÉLIGIBLE AU CPF



BTS Comptabilité et Gestion

Obtenez le titre de niveau 5 « Comptabilité et gestion » enregistré au RNCP, sous le numéro RNCP39159, par arrêté du 24/06/2024

RNCP39159 | DIPLÔMANTE | 24 MOIS

DURÉE

Durée estimée de la formation : 24 mois - 1350h

EXAMENS

Épreuves écrites, orales et pratiques en lien avec les différents processus comptable, toutes réalisées en présentiel.

CERTIFICATION

Obtenez le BTS «Comptabilité et Gestion» (RNCP39159)

DÉBOUCHÉS

Comptable unique
Comptable
Assistant(e) Comptable
Comptable gestionnaire

PRÉREQUIS

Accessible à partir du Bac

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

10 semaines
Réalisable en plusieurs fois (5 semaines la 1ère année et 5 semaines la 2ème)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

En préparant le **BTS Comptabilité et Gestion à distance**, vous allez :

- Gérer les opérations comptables, fiscales et sociales d'une entreprise ou d'un cabinet.
- **Utiliser les principaux logiciels de comptabilité** pour assurer le **suivi financier**.
- **Analyser les performances et contribuer aux décisions de gestion**.
- **Communiquer efficacement**, en français et en anglais, avec les acteurs internes et externes.

PROGRAMME DE FORMATION

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION — 100 heures

Communiquer oralement

- Préparer un oral en interaction sur la base de documents
- Les questions – réponses sur la base de textes
- Argumenter ses réponses en démontrant ses connaissances culturelles
- Adapter son discours à son interlocuteur
- Préparer un oral en continu sur la base de documents
- L'analyse des documents et son développement
- Argumenter un développement en démontrant ses connaissances culturelles
- Adapter son discours à l'interlocuteur, les différences avec l'interaction

Expression écrite et orale

- Les accords
- La ponctuation
- L'importance de l'orthographe
- La structure et le plan
- Lier ses idées pour faire une progression
- Ce qui n'est pas clair pour vous ne le sera pas pour le lecteur
- La pertinence des arguments
- La variété des arguments, de la culture générale à l'exemple personnel

S'informer, se documenter sur une thématique proposée

- Qu'est-ce qu'une bibliographie ?
- Savoir choisir une bibliographie en rapport avec le thème proposé
- L'utilisation des citations et des extraits
- Chercher de la documentation
- Eveiller sa curiosité
- Faire des liens avec le contexte, l'époque pour aller plus loin
- Organiser un outil d'acquisition de connaissances
- Le carnet de lecture
- La fiche de lecture

PROGRAMME DE FORMATION

Réaliser une production sur la base d'une refléxion documentée

- Les différents corpus qui sont proposés
- La notion de lien, le tableau de confrontation
- L'étude des documents en vue de trouver le sujet commun
- La compréhension et l'analyse d'un texte
- La compréhension et l'analyse d'une image
- Le choix des idées à retenir
- L'organisation des idées et la structure de la réponse
- La confrontation des documents
- Les arguments favorables ou contradictoires
- La structure
- Savoir donner son avis personnel
- Argumenter pour démontrer

ANGLAIS — 120 heures

L'environnement personnel & professionnel

- Les tâches et activités quotidiennes de la maison
- Décrire sa famille
- Le génitif
- Les démonstratifs
- Les relations et les émotions
- Parler de ses collègues et sa hiérarchie
- Les adjectifs et pronoms possessifs
- Créer la cohésion
- Parler de sa ville, son quartier
- Décrire son lieu de travail

Vie professionnelle et la vie au bureau

- Les déterminants
- Traiter un retour client et gérer un mécontentement
- Écrire à un client
- Les comparatifs de supériorité et le superlatif

PROGRAMME DE FORMATION

- Planifier son déplacement
- Compréhension orale : faire des réservations
- Vocabulaire : accepter et refuser
- Donner des conseils avec must / should / could
- Vocabulaire – Décrire une expérience
- Prétérit

PRESENT YOUR COMPANY AND YOUR ROLE – dining out

- Be + ing cours
- Asking questions
- Yourself
- Family, industry, job
- Sharing fun facts
- Company and structure
- Passive and active voice – cours
- Your industry
- Talking about your industry
- Talking about your role
- Invitations
- Accepting or declining with tact
- Restaurant reservations
- Hosting a meal
- Sharing opinions and preferences
- Role play
- Vocabulaire : réservations et commandes au restaurant
- Vocabulaire : payer l'addition et prendre congé

Les individus

- Se présenter professionnellement
- Cas pratique : présenter un candidat
- Les pronoms personnels
- Les mots en wh
- Construire une question
- Exprimer ses préférences

PROGRAMME DE FORMATION

- Les noms verbaux (ou gérondif)
- Cas pratique : expliquer ce qu'on aime dans une offre d'emploi
- Les vêtements
- L'attitude et les émotions
- La vie privée et les réseaux sociaux
- L'accent tonique dans les mots
- Une semaine de travail type
- Heure et les différentes expressions du temps
- Donner le date
- Les adverbes de fréquence (1/2)
- Comment utiliser « CAN »
- Le present perfect pour parler de ses expériences
- Le rythme de la phrase

Les médias, les réseaux et la digitalisation

- Vocabulaire : Donner son avis
- Vocabulaire : Les réseaux sociaux
- Exprimer le futur
- Vocabulaire : Vente à distance et la digitalisation
- Dénombrables et indénombrables
- Vocabulaire : Emailing et ciblage
- Parler de soi
- Parler de sa routine quotidienne
- Raconter son week-end
- Raconter un évènement passé
- Décrire des gens
- Décrire un lieu
- Faire visiter sa maison
- Conseils et situations hypothétiques

Business meetings and purchasing

- Managing a meeting
- Managing interruptions
- Vocabulary

PROGRAMME DE FORMATION

- Reported speech video
- Introducing phrasal verbs
- Business phrasal verbs
- Role play
- Types of shopper
- Shopping stores
- Shopping online
- Vocabulaire : online retail
- Purchasing tech equipment
- Past perfect video + notion
- Past perfect – cours
- Méthodologie – la compréhnesions écrite
- Leaving a review
- Probabilities

JOB HUNTING

- Expressing what you want or not
- Reviewing job announcements
- Job interview horror stories
- Job applications
- Salary negotiations – Role play
- Phonologie : Emphase Phonétique

IN THE OFFICE VS WORKING FROM HOME

- Types of meeting
- Expressions for meeting up
- Striking up conversation
- Storytelling
- Small talk
- Phonologie : la monotongue, la diphtongue et la triphtongue
- Telephone calls
- Starting and ending calls – Role play
- Phonologie : son « i » long et « court »
- Managing connection issues

PROGRAMME DE FORMATION

- Managing disruptions
- Role play

CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE — 180 heures

L'intégration de l'entreprise dans son environnement

- Définition des agents économiques
- Définition et rôle du marché
- La loi de l'offre et de la demande
- Le rôle de la concurrence et les relations de coopération
- Les dysfonctionnements du marché : asymétrie d'information et barrières à l'entrée
- Comprendre la notion d'externalité
- La définition du contrat, des conditions de validation et de négociation
- L'exécution et l'inexécution du contrat
- Comprendre les finalités économiques, sociales et sociétales de l'entreprise
- Le rôle de la RSE
- Comprendre la notion de partie prenante et sa typologie
- Le processus de création d'entreprise, l'étude de marché et le business plan
- L'entrepreneur selon Schumpeter
- Définition et rôle du manager
- L'intrapreneuriat en entreprise
- Définition et typologie des performances de l'entreprise
- Efficacité, Efficience, Objectifs SMART
- Le tableau de bord en entreprise

La régulation de l'activité économique

- Les politiques économiques
- La croissance économique
- L'inflation
- Le chômage
- Propriété industrielle, pratiques anticoncurrentielles et pratiques de concurrence déloyale
- Analyse des facteurs clés de l'entreprise et des avantages concurrentiels (le PESTEL)
- L'innovation et l'entreprise
- Les différentes formes d'innovation en entreprise

PROGRAMME DE FORMATION

L'organisation de l'activité de l'entreprise

- Comprendre les notions de capital et travail
- La loi des rendements marginaux décroissants en courte période
- La structure des coûts de l'entreprise
- La productivité et les gains de productivité
- Comprendre la chaine de valeur de Porter et la stratégie d'impartition
- Le choix de la structure juridique
- La responsabilité civile contractuelle et la responsabilité civile délictuelle
- Les styles de management
- Les styles de management selon Likert et selon Black et Mouton
- Les structures classiques de l'entreprise, les structures flexibles de l'entreprise, les mécanismes de coordination et les configurations structurelles de Mintzberg
- Comprendre la notion de ressource
- Les compétences et les compétences fondamentales de l'entreprise
- Les modes de financement classiques
- Les modes de financement alternatifs : le crowdfunding

L'impact du numérique sur l'entreprise

- La logique du déversement sectoriel
- La place de marché
- Les externalités de réseau
- Les changements majeurs : dématérialisation, désintermédiation, l'automatisation
- L'économie collaborative
- L'ubérisation de l'économie
- Le droit patrimonial
- Le droit moral
- Le rôle de la CNIL et de la CIL et La RGPD
- Le contrat électronique et le droit du commerce en ligne
- Comprendre la notion de système d'information, du PGI et du CRM
- Les nouveaux outils collaboratifs
- Le management collaboratif

PROGRAMME DE FORMATION

Les mutations du travail

- Comprendre le fonctionnement du marché du travail
- Le chômage volontaire et involontaire
- Les solutions face au chômage selon les libéraux et les keynésiens
- Le contrat de travail (mise en forme et nullité)
- Les clauses du contrat
- Les types de contrat (CDI, CDD, Contrat interim)
- Obligations de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail
- Le cas du harcèlement
- La modification du contrat de travail
- La rupture du contrat de travail
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- La motivation et son importance en entreprise
- Les théories de la motivation (Maslow, Herzberg, Adams)

MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES — 80 heures

Fractions et proportions

- Ensembles, relations et opérations fondamentales
- Fractions et puissances : règles et applications
- Les moyennes (arithmétique, géométrique)
- Proportion : relation entre effectifs, proportion et pourcentage
- Visualisation des données : création et exploitation de graphiques sur Excel

Évolution

- Taux d'évolution : variation absolue et relative
- Le taux d'évolution et les variations absolues et relatives
- Cas d'application sur le taux d'évolution et les variations absolues et relatives
- Évolutions successives et évolutions réciproques
- Cas d'application sur les évolutions successives et évolutions réciproques
- Calcul du taux moyen
- Applications pratiques
- Indices en base 100 : conversion et interprétation

- Applications pratiques
- Tableaux croisés dynamiques : création et exploitation sur tableur

Calcul propositionnel et calcul des prédicats

- Calcul propositionnel : logique, connecteurs et opérations fondamentales
- Quantificateurs universels et existentiels, négation
- Applications pratiques

Phénomènes exponentiels

- Fonctions de référence : affine, polynômes et exponentielles
- Calcul démonstratif
- Polynôme Second Degrée et tableaux de signes
- Applications pratiques
- Fonction Ln et Exp
- Applications pratiques

Suites arithmétiques et géométriques

- Définition d'une suite arithmétique et géométrique.
- Suites arithmétiques et géométriques
- Introduction aux algorithmes
- Cas pratique algorithmique
- Cas pratique avec la calculatrice

Mathématiques financières

- Intérêts composés.
- Valeur actuelle, valeur acquise.
- Annuités & tableau de remboursement
- Applications pratiques

Calcul différentiel

- La dérivée: fonctions de bases
- La dérivée d'une focntion
- Variations d'une fonction simple

PROGRAMME DE FORMATION

- Fonction Logistique
- Calcul démonstratif

Statistiques à 1 variable

- Introduction aux statistiques descriptives
- Paramètres de position et de dispersion
- Le diagramme en boîte
- Applications pratiques sous Excel
- Applications pratiques avec calculatrice

Statistiques à 2 variables – méthodes des moindres carrés

- Utilisation des statistiques à 2 variables
- Coefficient de corrélation et de détermination
- Applications pratiques sous Excel
- Applications pratiques avec calculatrice
- Interprétation du coefficient directeur et du coefficient de corrélation

Statistiques à 2 variables

- Changement de variables
- Calcul de l'équation de la droite de régression
- Applications pratiques sous Excel
- Applications pratiques avec calculatrice

CONTRÔLE ET TRAITEMENT COMPTABLE DES OPÉRATIONS COMMERCIALES

120 heures

Le système d'information comptable

- Les caractéristiques générales d'une entreprise
- La comptabilité privée et la comptabilité publique
- L'information au service du pilotage de l'entreprise
- Le rôle et les caractéristiques du système d'information comptable
- Le PGI le SIC
- Les objectifs de l'entreprise

PROGRAMME DE FORMATION

- Les process
- Le rôle de la comptabilité
- Les métiers de la comptabilité
- Les capitaux de l'entreprise
- Le patrimoine de l'entreprise
- Les charges et les produits de l'entreprise

L'organisation comptable

- Les sources de la réglementation comptable
- La veille
- Les principes comptables
- L'objectif des travaux comptables
- La hiérarchie des travaux comptables
- Les documents comptables
- La retranscription des écritures dans le journal
- Le mécanisme de la TVA
- L'incidence de la TVA sur les écritures
- Le transfert des écritures vers le grand livre
- L'ouverture des comptes comptables
- La balance
- La retranscription des soldes de la balance vers les documents de synthèse
- Le bilan
- Le compte de résultat

Les mécanismes de la comptabilité

- Les flux
- Identifier les comptes comptables
- Comptabiliser l'écriture
- L'enregistrement de la TVA
- La comptabilité de trésorerie et la comptabilité d'engagement
- L'utilisation des différents journaux de saisie

La tenue et le suivi des dossiers clients et fournisseurs

- Le contrat de vente

- Réglementation relative à l'établissement des documents commerciaux
- La facture de doit
- La facture d'avoir
- Le contrôle des factures
- Les réductions
- Les avances et acomptes
- Les frais accessoires

La comptabilisation des opérations concernant les clients

- La prise en compte des réductions
- La comptabilisation des encaissements
- Le retour de marchandises
- Les réductions supplémentaires accordées
- Le régime de droit commun
- L'option sur les débits
- Les avances et acomptes
- La comptabilisation de la facture
- Les différentes catégories de transport
- La comptabilisation des frais de transport
- La consignation d'emballage
- La déconsignation
- Le non-retour d'emballage
- Le principe des ventes en devises
- La détermination des écarts de change
- La comptabilisation des ventes en devises et leur règlement

Le suivi des créances et des effets de commerce

- Le suivi des créances et des effets de commerce, l'objectif et la mise en place du lettrage
- Les erreurs comptables : erreur d'imputation, erreur sur le montant saisi
- La lettre de change et sa comptabilisation : enregistrements pour une LCR papier et une LCRM, de la création à l'encaissement ou l'escompte
- Présentation et coût de l'affacturage, ainsi que sa comptabilisation

PROGRAMME DE FORMATION

La production de l'information relative au risque client

- Définition et analyse du portefeuille clients : risques, solde client, délai client, BFR et trésorerie d'exploitation.
- Étudier son client et gérer le risque : gestion en interne ou externalisation.
- La balance âgée et la relance client : objectifs et étapes clés.

Le contrôle des documents liés aux achats de biens ou d'immobilisations

- Les éléments de la facture d'achat à contrôler
- Les comptes comptables à utiliser
- L'enregistrement des réductions
- L'enregistrement de la TVA sur achats de biens ou services
- L'enregistrement des frais accessoires sur achats
- La prise en compte des emballages consignés
- La conversion des factures en devises étrangères
- La couverture de change
- La TVA intracommunautaire
- TVA sur importation
- La définition d'une immobilisation
- Le coût d'acquisition des immobilisations
- La comptabilisation d'une immobilisation
- L'enregistrement des acquisitions d'immobilisations financières
- Les livraisons à soi-même

L'enregistrement des achats et de leur financement, la gestion des échéances

- Enregistrement comptable : factures de doit et d'avoir, avances et acomptes sur commandes, acquisitions intracommunautaires et importations.
- Comptabilisation des frais annexes : transport, consignation et déconsignation d'emballages, non-retour d'emballage.
- TVA sur prestations de service : exigibilité, régime de droit commun, TVA acquittée sur les débits et enregistrement comptable.
- Gestion des fournisseurs : délais de crédit et réductions de fin d'année.
- Immobilisations et financements : acquisitions corporelles, incorporelles et financières, subventions d'investissement, emprunts et crédit-bail.

PROGRAMME DE FORMATION

État de rapprochement

- Les différents moyens de règlement
- Les intérêts
- Les agios
- Le découvert bancaire
- L'objectif du pointage
- La mise en place du pointage
- Les écarts
- La construction de l'état de rapprochement
- L'enregistrement des écritures issues de l'ERB

Le processus de contrôle et de traitement comptable des opérations commerciales

- Le contrôle interne du SIC
- Le déploiement du contrôle interne
- L'objectif des procédures
- Les éléments composants les procédures de contrôle interne
- La structuration des procédures de contrôle interne
- Le suivi des documents
- Le contrôle interne du processus ventes
- Le contrôle interne du processus achats
- Le contrôle interne de la caisse

CONTRÔLE ET PRODUCTION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE — 110 heures

Conduire une veille réglementaire

- Les mises à jour comptables incontournables pour une gestion optimale
- Veille comptable et fiscale : détectez les changements avant tout le monde
- Vidéo démo sur un processus de veille efficace
- Accompagner les dirigeants dans leurs choix comptables et fiscaux
- Les options comptables les plus avantageuses
- Optimisation fiscale et comptable

PROGRAMME DE FORMATION

La constitution et l'évolution de l'entreprise

- Les apports nécessaires à la création d'une entreprise
- L'enregistrement comptable de la souscription et de la libération des apports dans le cas d'une société
- Exemples d'enregistrement comptable de la souscription et de la libération des apports dans le cas d'une société
- Le traitement des frais de constitution
- La constitution d'une société : exemple pratique
- Les augmentations de capital
- L'augmentation de capital d'une société : exemple pratique

Produire les comptes annuels

- Bilan, compte de résultat et annexes.
- L'abonnement des charges et des produits.
- Le fichier des écritures comptables (FEC).

Réaliser les opérations d'inventaire

- Gestion des créances douteuses et variation des stocks, incluant leur dépréciation et contrôle des comptes de tiers.
- Immobilisations : acquisition, amortissements (linéaires, variables, dégressifs), dépréciation et cession, avec un focus sur les biens non amortissables et les titres financiers.
- Comptabilisation des charges et produits : charges à payer, constatées d'avance, produits à recevoir, intérêts courus, provisions (dont congés payés) et subventions.
- Révision et validation des comptes : régularisation des comptes d'attente, contrôle et rapprochement comptable, révision par cycles et régularité formelle.

Suivre l'affectation du résultat

- L'affectation du résultat : principes et obligations légales
- La stratégie financière de l'entreprise
- L'affectation du résultat en cas de bénéfice : exemple concret
- L'affectation du résultat en cas de pertes : exemple concret
- Démonstration d'une affectation de résultat
- Les documents de synthèse après l'affectation du résultat

PROGRAMME DE FORMATION

Archiver les documents comptables

- Numérisation et indexation des documents comptables : factures, relevés bancaires, critères d'indexation, taxonomies et plans de classement.
- Outils et intégration : scanners automatiques, OCR, logiciels de gestion des factures et GED, connexion aux systèmes comptables.
- Archivage et sécurité : choix d'une solution conforme, structuration des dossiers, attribution de métadonnées, gestion des accès et sauvegardes sécurisées.
- Enjeux et avantages : gains par rapport aux processus traditionnels, rôle dans le traitement comptable et fonctionnalités de contrôle et correction des anomalies.

Contribuer à la consolidation

- La notion de groupe et de consolidation
- Le cadre réglementaire et légal
- La détermination du périmètre de consolidation
- Les écritures comptables liées à la consolidation

Contribuer au contrôle financier

- Vérification et conformité : contrôle des données fournisseurs, montants, délais et normes fiscales.
- Correction des erreurs : écarts, saisies, codification et mises à jour comptables.
- Clôture et reporting : équilibrage des comptes, états financiers et déclarations.
- Sécurité des données : facturation électronique, protection et accès.

GESTION DES OBLIGATIONS FISCALES — 80 heures

Conduite de la veille fiscale

- Vision globale de la fiscalité : impact sur les contribuables, les entreprises et l'économie
- Principes fondamentaux de la fiscalité : rôle, notions clés et mécanismes applicables
- Classification et caractéristiques des entreprises : identification des statuts juridiques et régimes d'imposition
- Synthèse des statuts juridiques et régimes d'imposition sous forme de tableau visuel
- Organiser une veille informationnelle : définition, enjeux et outils pour une pratique autonome

PROGRAMME DE FORMATION

Traitement des opérations relatives à la TVA

- Champ d'application de la TVA : régimes, obligations, critères, territorialité, auto-liquidation, échanges internationaux
- Comptabilisation et déductibilité de la TVA : acomptes, services, immobilisations, non-déductibilité, déduction partielle
- Régimes de TVA : réel normal et simplifié, critères d'application, obligations déclaratives, calcul, CA3, CA12
- Franchise en base et TVA particulière : principes, seuils, cession de véhicules, immeubles, TVS
- Déclarations : DEB, DES, remplissage, automatisation (Excel)

Traitement des autres impôts directs

- Introduction aux impôts directs autres que l'IR et l'IS : définition, bases d'imposition et obligations déclaratives
- Contribution Économique Territoriale (CET) : fonctionnement, calcul et obligations déclaratives
- Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) et Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE) : entreprises concernées, modalités de calcul et exonérations
- Taxes assises sur les salaires : Taxe d'Apprentissage, Formation Professionnelle Continue et Effort de Construction – déclaration et paiement
- Contribution Sociale de Solidarité des Sociétés (C3S) : assujettissement, mode de calcul et obligations déclaratives
- Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (OETH) et contribution Agefiph : seuils, déclaration et exonérations
- Recouvrement des impôts directs : organismes compétents, méthodes de paiement et sanctions en cas de non-paiement

Traitement des opérations relatives à l'IS

- Impôt sur les sociétés (IS) : entreprises concernées, critères d'application, obligations comptables et fiscales, caractéristiques des sociétés et de leurs dirigeants
- Méthodologie de calcul : résultat fiscal, produits imposables, charges déductibles, retraitements fiscaux, ajustements extra-comptables
- Régime des plus-values et moins-values : compréhension et application
- Calcul de l'IS et acomptes : étapes, déclaration, paiement, gestion des déficits (report en avant, en arrière)
- Compléter les formulaires : 2058A, 2058B, 2059A, et la liasse fiscale 2033

PROGRAMME DE FORMATION

Traitement des opérations relatives à l'IR

- Impôt sur le revenu (IR) : formes juridiques des sociétés et option pour l'IR, catégories de revenus imposables
- Impôt sur le revenu (IR) : calcul du résultat fiscal soumis aux Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC)
- Étude de cas : distinction entre charges déductibles et non déductibles en fiscalité
- Traitements et salaires : indemnités compensatrices, frais réels ou forfaitaires
- Revenus imposables : définition et imposition des Bénéfices Non Commerciaux (BNC), revenus fonciers et revenus agricoles
- Calcul du Revenu Brut Global (RBG) : définition, catégories de revenus et règles de détermination
- Calcul de l'Impôt sur le Revenu brut (IR brut) : barème progressif, quotient familial et abattements applicables
- Calcul de l'Impôt sur le Revenu brut (IR brut)
- Réductions et crédits d'impôt : distinction, dépenses éligibles et impact sur l'impôt à payer
- Obligations déclaratives de l'IR : modalités, échéances et mécanisme du prélèvement à la source

Le contrôle fiscal

- Introduction au contrôle fiscal : IR et IS
- Saynète : dialogue entre un RAF et son expert-comptable sur la réception d'un avis de contrôle fiscal – étapes, obligations et conseils pratiques
- Le contrôle fiscal en France : principes, déroulement et recours

GESTION DES RELATIONS SOCIALES — 80 heures

Veille juridique et conventions collectives

- L'importance de la veille sociale
- Méthodologie et outils pour la veille juridique
- La question des sources fiables
- Introduction aux conventions collectives
- Cas concret de conventions collectives
- Le cadre juridique et la fonction des conventions collectives en droit du travail
- L'utilité d'un échéancier social
- Création et exploitation des échéances en matière d'obligations sociales

PROGRAMME DE FORMATION

Les formalités d'embauche

- Introduction au contrat de travail et à l'embauche
- Le contrat à durée indéterminée (CDI)
- Le contrat à durée déterminée (CDD)
- Le contrat de travail temporaire (CTT)
- Décrypter et analyser un contrat de travail
- Étapes clés du recrutement
- Gestion administrative et légale du recrutement
- Entretien d'embauche et signature d'un contrat
- Les obligations administratives liées à l'embauche

Les formalités de départ

- Introduction aux formalités de départ du salarié
- Le départ à l'initiative du salarié
- La démission et ses alternatives : un débat en entreprise
- Le départ à l'initiative de l'employeur
- « Le licenciement abusif : comment l'éviter ? »
- Entretien préalable au licenciement : comment bien le mener ?
- Le départ résultant d'une décision conjointe entre l'employeur et le salarié
- Les documents administratifs liés au départ du salarié

Suivi de la durée du travail

- Introduction sur la gestion de la durée du travail
- Les règles relatives à la durée du travail
- Introduction sur le traitement des heures supplémentaires/complémentaires
- Traitement et calcul des heures supplémentaires
- Scénario professionnel : contentieux sur le traitement des heures supplémentaires
- Calcul des heures supplémentaires sur un bulletin de salaire
- Traitement et calcul des heures complémentaires

Suivi des absences et des congés

- Les différents motifs d'absences du personnel
- Les règles de gestion des congés payés

PROGRAMME DE FORMATION

- Le calcul des congés payés
- Démonstration du calcul des congés payés
- Scénario professionnel : la gestion des absences pour maladie
- Les règles de gestion des absences pour maladie
- Les règles de calcul des absences pour maladie
- Démonstration du calcul des absences pour maladie

Le salaire brut

- Le respect du cadre législatif pour le traitement de la rémunération
- Détail du cadre législatif pour le traitement de la rémunération
- Décryptage du salaire brut : ses différentes composantes
- Introduction sur les avantages en nature
- Le calcul des avantages en nature
- Scénario professionnel : les avantages en nature
- Démonstration du calcul des avantages en nature

Du salaire brut vers le salaire net

- Présentation d'un bulletin de salaire
- Du salaire brut au net : impact et calcul des cotisations sociales
- Introduction aux exonérations, réductions sur cotisations sociales et minoration sur salaire
- Du salaire brut au salaire net : calcul des réductions sur les cotisations sociales
- Du salaire brut au salaire net : calcul des exonérations sur les cotisations sociales
- Du salaire brut au salaire net : les minorations sur salaires
- Du salaire au salaire net : la détermination du salaire net à payer

Comptabilisation de la paie

- Introduction à la comptabilisation de la paie
- Enregistrement comptable des éléments de paie du personnel
- Démonstration d'un enregistrement comptable de la paie
- Enregistrement comptable des éléments de paie à la charge de l'employeur
- Démonstration d'un enregistrement comptable de la paie

Salariés et performance

- Introduction aux mécanismes d'association des salariés à la performance

- Le dispositif de participation dans les entreprises
- Démonstration du traitement et calcul de la participation aux résultats
- Le dispositif de l'intéressement
- Démonstration du traitement et calcul de l'intéressement
- Le dispositif de l'épargne salariale

Déclarations sociales et tableau de bord

- Préparation et transmission des DSN
- Le rôle de la déclaration sociale et nominative
- Mise en Pratique de la Transmission de la DSN
- Introduction sur les tableaux de bord sociaux
- Pilotage et gestion d'un tableau de bord social
- Gestion d'un tableau de bord social
- Les principaux risques sociaux dans les entreprises
- Illustration d'un cas de gestion des risques sociaux
- Les leviers d'amélioration des processus sociaux
- Le processus de gestion des relations sociales

ANALYSE ET PRÉVISION DE L'ACTIVITÉ — 80 heures

Coûts et décisions de gestion

- Le rôle du contrôle de gestion dans la performance de l'entreprise
- Le positionnement du contrôle de gestion dans l'organisation (relations avec les autres services)
- Prendre une décision de gestion
- Comprendre le rôle des coûts en gestion
- La collecte et la restitution d'informations pertinentes

Calculs des coûts des centres de responsabilité

- La diversité des coûts
- Les charges incorporables en comptabilité de gestion
- La méthode des coûts complets à partir des centres d'analyse
- Le choix d'une unité d'œuvre

PROGRAMME DE FORMATION

Calcul du coût de revient complet des produits

- L'évaluation des charges
- La gestion des stocks
- La répartition des charges indirectes
- Les calculs de coûts et le résultat
- L'analyse des marges et des résultats obtenus
- Le traitement des produits en cours
- Le traitement des produits dérivés
- Avantages et inconvénients de la méthode des centres d'analyse

Calcul des coûts à partir de la méthode à base d'activités

- La méthode à base d'activité
- Les inducteurs
- Le calcul du coût de revient
- Avantages et inconvénients de la méthode ABC

Calcul des coûts partiels

- Une approche différente du calcul des coûts
- Les charges fixes et charges variables
- La marge sur coût variable et la marge nette
- Le coût spécifique
- Le coût marginal

Variabilité des coûts et des résultats

- Le seuil de rentabilité
- Le point mort
- La méthode de l'imputation rationnelle des charges fixes

Écarts des coûts

- Les coûts prévisionnels
- Les couts standards
- Le calcul des écarts
- Rentabilité par produit/client/marché : outils et méthodes

PROGRAMME DE FORMATION

Identification et prévision des composantes de l'activité

- Le coefficient de corrélation
- La prévision des ventes – méthode des moindres carrés
- Prévisions des ventes – moyennes mobiles
- Prévisions des ventes – ajustement exponentiel
- La prévision des ventes avec saisonnalité
- Prévision des ventes sur Excel

Gestion budgétaire

- La démarche budgétaire
- L'établissement des budgets interdépendants
- Le budget de trésorerie et les techniques de rééquilibrage de la trésorerie
- Le compte de résultat prévisionnel et le bilan prévisionnel
- Le contrôle budgétaire
- La procédure d'équilibrage de la trésorerie ou plan de trésorerie

Les critères de performance

- Les critères de performance
- les outils de mesure de la performance
- La méthode des couts cibles

L'élaboration de tableaux de bord et le reporting

- Le tableau de bord
- Les KPI en contrôle de gestion
- Le reporting
- L'intégration du Big Data et de l'IA dans le contrôle de gestion

ANALYSE DE LA SITUATION FINANCIÈRE — 80 heures

Analyser la performance de l'activité

- Compte de résultat : présentation générale, produits, charges

PROGRAMME DE FORMATION

- Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG) : calcul et interprétation du chiffre d'affaires, production de l'exercice, marge commerciale, valeur ajoutée (VA), excédent brut d'exploitation (EBE), résultat d'exploitation (REX), résultat financier, résultat courant avant impôt (RCAI), résultat exceptionnel, résultat net comptable (RNC)
- Retraitements des SIG : charges de personnel, crédit-bail
- Ratios de performance : évolution de l'activité, rentabilité et profitabilité (comparaison avec VA et CA), rentabilité par rapport aux moyens engagés

Analyser la performance financière

- La capacité d'autofinancement
- La méthode de calcul de la CAF par l'EBE (méthode soustractive)
- La méthode de calcul de la CAF à partir du résultat net comptable (méthode additive)
- Le ratio de la CAF : Le taux de capacité d'autofinancement
- Le ratio de la CAF : La capacité de remboursement
- L'autofinancement

Évaluer la rentabilité économique d'un projet d'investissement

- Le calcul du coût et des recettes générées par l'investissement
- Le tableau des flux nets de trésorerie
- Un des 3 critères de rentabilité : Le calcul de la Valeur Actuelle Nette (VAN)
- Un des 3 critères de rentabilité : Le calcul du Taux Interne de Rentabilité (TIR)
- Un des 3 critères de rentabilité : Le calcul de l'Indice de Profitabilité (IP)
- Le critère de sécurité : le Délai de Récupération du Capital Investi (DR)
- Départager des projets

Établir, avec les retraitements, le bilan fonctionnel

- L'élaboration du bilan fonctionnel
- Les cycles longs du bilan fonctionnel : le cycle de financement
- Les cycles longs du bilan fonctionnel : le cycle d'investissement
- Les cycles courts du bilan fonctionnel : Le cycle court d'exploitation
- Les cycles courts du bilan fonctionnel : La trésorerie

Les éléments d'équilibre financier

- Le fonds de roulement net global (FRNG)
- Le besoin ou la ressource en fonds de roulement (BFR)

- La distinction entre Besoin en Fonds de Roulement d'Exploitation (BFRE) et Besoin en Fonds de Roulement Hors Exploitation (BFRHE)
- Le calcul de la trésorerie nette (TN)

Analyser l'équilibre financier de l'entreprise

- L'analyse des équilibres financiers _Situation 1 : Un équilibre financier respecté et une situation saine
- L'analyse des équilibres financiers _Situation 2 : Un équilibre financier respecté mais à quel prix ?
- L'analyse des équilibres financiers _Situation 3 : Un équilibre financier non respecté , une situation dangereuse ?
- L'analyse des équilibres financiers _Situation 4 : Le cas spécifique de la grande distribution
- Les ratios de structure
- Les ratios d'équilibre financier
- Les ratios de rotation

Analyser le bilan en fonction des critères de liquidité et d'exigibilité

- Les concepts de solvabilité et liquidité
- Le principe du bilan financier (bilan de liquidité)
- Les ratios de liquidité : évaluation des risques de faillite
- Les ratios de solvabilité : évaluation de la situation de crédit
- La construction de l'actif à plus d'un an
- La construction de l'actif à moins d'un an
- La construction du passif à plus d'un an.
- La construction du passif à moins d'un an
- Les moyens de règlement usuels
- Les effets de commerce
- Le reporting de trésorerie

Gérer la trésorerie à court terme

- Le principe du calcul des intérêts simples
- Le principe du calcul des intérêts composés
- Le financement de la trésorerie par le découvert bancaire
- Le financement de la trésorerie par la mobilisation de créances : principes et coûts
- Le choix de financement : le taux d'intérêt effectif
- Le dépôt à terme (DAT) ou compte à terme (CAT)

- Les organismes de placement collectif en valeurs mobilières (OPCVM)

Élaborer le plan de financement

- La construction d'un plan de financement : objectif et présentation générale
- La construction du plan initial
- La construction du plan définitif

Évaluer les risques de défaillance

- Le tableau de financement (emplois-ressources) : présentation et objectifs
- Le tableau emplois-ressources : son articulation en 2 parties
- La partie 1 du tableau de financement : analyse de la variation du FRNG
- La partie 1 du tableau de financement : analyse de la structure de financement et de la solvabilité
- La partie 2 du tableau de financement : analyse de l'utilisation de la variation du FRNG
- L'équilibre financier : analyse statique à partir du bilan fonctionnel (rappel)
- L'équilibre financier : analyse dynamique à partir du tableau emplois-ressources
- Le principe de l'effet de ciseaux
- La surveillance du Besoin en Fonds de Roulement d'Exploitation grâce au tableau de financement

Analyser le financement de l'investissement

- L'organisation et le choix du type d'investissement.
- Le remboursement de l'emprunt bancaire : l'amortissement constant
- Le remboursement de l'emprunt bancaire : l'annuité constante
- L'emprunt in fine
- Le crédit-bail
- L'augmentation de capital
- La rentabilité économique
- La rentabilité financière
- L'effet de levier

Établir un diagnostic financier analytique et global, repérer les situations à risque

- Les limites du tableau emplois-ressources et de l'analyse en termes de fonds de roulement
- La présentation globale du tableau des flux
- L'apport du tableau des flux
- Les flux nets de trésorerie générés par l'activité

- Les flux nets de trésorerie générés par l'investissement
- Les flux nets de trésorerie générés par le financement
- Le diagnostic financier

FIABILISATION DE L'INFORMATION COMPTABLE ET SYSTÈME D'INFORMATION

70 heures

Le système d'information comptable (SIC)

- Les différentes formes d'information et leurs caractéristiques
- Le lexique des termes techniques
- Caractérisation d'un système d'information comptable (SIC)
- La définition d'un SIC
- Les fonctions principales d'un SIC
- Le lexique des termes techniques
- les acteurs principaux d'un SIC
- et comprendre pourquoi ces acteurs sont essentiels au bon fonctionnement
- du système
- Les acteurs internes, externes et leur rôle
- Le lexique des termes techniques

Schématiser un processus

- Les processus dans l'entreprise
- Les différents types de processus
- Le schéma évènement / Résultat
- Les outils pour schématiser un processus
- Le lexique des termes techniques

Introduction aux bases de données (SGBD)

- La base de données, et son fonctionnement
- Les concepts clés des bases de données relationnelles (tables, champs, clé primaire)
- Clé étrangère
- Relations entre les tables dans une base de données relationnelle

PROGRAMME DE FORMATION

Introduction SQL

- Le langage SQL
- Les fondements d'une requête SQL : SELECT, FROM, WHERE
- Le lexique des termes techniques
- Outil pour vos travaux pratiques
- Correction exercice

Requêtes SQL

- La méthodologie de rédaction d'une requête simple
- Explication des commandes SQL : AS, JOIN, GROUP BY, et HAVING
- Explication des commandes SUM, COUNT, MIN, NOW, et AS
- Explication avec les commandes AND, OR, LIKE et BETWEEN
- Le lexique des termes techniques

Comprendre ce qu'est la veille

- Comprendre ce qu'est la veille
- Découvrir les types de veille
- Comprendre les acteurs de la veille
- Le lexique des termes techniques

Réussir sa veille

- Définir ses objectifs de veille
- Aller vers l'information (PUSH)
- Aller vers l'information (PULL)
- Automatiser sa veille avec les flux RSS et les alertes avec les outils
- (Google alertes, feedreader,...)
- Automatiser sa veille avec l'IA
- Le lexique des termes techniques

Algorithme et macro

- L'algorithme et la programmation
- Le lexique des termes techniques

- Le code source d'une page d'un site internet vs le code source d'une macro
- du tableur Excel
- La mise en œuvre des algorithmes dans un tableur Excel
- Le lexique des termes techniques
- Exercice
- Correction exercice
- Fiche de révision

Cybersécurité et sécurité des données

- « Que signifie pour vous la cybersécurité ? »
- L'état des lieux
- Les menaces et risques en cybersécurité
- Les bonnes pratiques et la prévention
- Le lexique des termes techniques
- Les données personnelles et réglementées
- La protection des données et des systèmes d'information
- La protection des données et des systèmes d'information repose sur
- plusieurs réglementations clés
- Le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données – 2016/679)
- La LPM (Loi de Programmation Militaire – 2013 et 2018)
- Le Secret Comptable (& Déontologie des Experts-Comptables)

Échanges de données

- Les échanges de données en comptabilité
- Qu'est-ce que l'interopérabilité ?
- Les types de données échangées
- Les formats d'échange de données comptables classiques
- Les formats spécifiques à la facturation et à la gestion des paiements
- Les formats émergents et tendances
- Le lexique des termes techniques
- Le rôle des protocoles d'échange de données comptables
- Protocoles d'échange de données comptables
- Le lexique des termes techniques

PROGRAMME DE FORMATION

Le langage XLM vs CSV

- À la découverte des formats XML et CSV
- Les différences entre le format XML et CSV dans la structure d'une écriture comptable
- Introduction à Power Query pour transformer et analyser les données comptables.

Applications professionnelles	**200 heures**

- Prise de parole en public
- Informatique et bureautique
- Formation Excel débutant
- Formation Excel avancé
- Formation Français : améliorer son orthographe et ses écrits professionnels
- Gestion du temps
- RSE
- Ateliers professionnels

LES OUTILS DE LA FORMATION

Apprendre, c'est bien, être opérationnel dès le premier jour, c'est mieux. Pendant votre formation, vous travaillez sur les logiciels utilisés dans les entreprises aujourd'hui.

Accès au logiciel EBP pendant toute la durée de la formation !

L'utilisation de Windows est fortement recommandée. Ce logiciel n'est pas compatible avec macOS.

EBP



LE PLUS DE LA FORMATION

L'IA intégrée à votre formation et le parcours Coaching Carrière

Intégré à votre formation, le **module consacré à l'intelligence artificielle appliquée aux métiers de la comptabilité** vous aide à gagner du temps sur les tâches les plus chronophages et à adopter les bons réflexes, dès maintenant : préparation des données, analyse financière, contrôle des cycles comptables ou préparation des clôtures.

Tout au long du parcours, vous travaillez avec des assistants IA utilisés par les professionnels, comme **ChatGPT, Gemini, Claude ou Copilot, ainsi qu'avec Excel assisté par l'IA.**

Enfin, vous développez un regard critique sur les résultats produits par l'IA : repérer les erreurs et les anomalies, vérifier systématiquement, protéger les données comptables et financières. C'est cette capacité à **utiliser l'IA avec rigueur, sans renoncer à votre expertise** ni à votre jugement, qui vous permettra de faire la différence auprès des recruteurs.

Le parcours Coaching Carrière

Se former à un métier, c'est bien. Savoir décrocher l'opportunité, c'est encore mieux. En plus de votre formation, vous bénéficiez du parcours Coaching Carrière, un **parcours de 15h dédié à votre employabilité.** Si vous prenez la formule Premium de votre formation, vous bénéficierez de 6 séances individuelles de coaching axé employabilité avec votre mentor. Au programme :

- clarifier votre projet professionnel
- construire un CV et une lettre de motivation qui marquent
- préparer vos entretiens et déployer une vraie stratégie de recherche

Objectif : transformer votre recherche d'emploi ou de stage en résultats concrets.



EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

La formation intègre une période d'immersion en entreprise. Voici toutes les informations dont vous aurez besoin pour réaliser cette expérience dans les meilleures conditions.

Les structures d'accueil

1. Cabinets spécialisés

- Cabinets d'expertise comptable
- Cabinets d'audit ou de conseil financier
- Centres de gestion agréés

2. Entreprises privées

- PME / TPE
- ETI et grandes entreprises (tous secteurs)
- Start-ups

3. Secteur public et associatif

- Administrations publiques (mairies, collectivités, établissements publics…)
- Associations (culturelles, sociales, caritatives…)
- Établissements de santé ou scolaires

4. Secteur bancaire et financier

- Banques
- Assurances
- Mutuelles
- Sociétés de gestion financière

Les missions à réaliser

- Enregistrer et traiter les opérations comptables courantes et de fin d'exercice.
- Contrôler et valider les comptes.
- Assurer le suivi des opérations de trésorerie.
- Élaborer les déclarations fiscales et sociales.
- Participer aux travaux d'analyse financière et de gestion budgétaire.
- Utiliser un progiciel de gestion intégré et des outils bureautiques avancés.
- Assurer la communication avec les partenaires internes et externes (clients, fournisseurs, administrations, experts-comptables, etc.).

TYPES DE CONTRAT

- Stage conventionné
- Contrat à durée déterminée

DURÉE

10 semaines
Réalisable en plusieurs fois (5 semaines la 1ère année et 5 semaines la 2ème)

BTS Comptabilité et Gestion

VOTRE EXPÉRIENCE

Notre plateforme d'apprentissage en ligne a été conçue pour vous offrir une formation fluide et interactive. Avec des supports variés et un accès simplifié, vous progressez à votre rythme et dans les meilleures conditions.

LES SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

COURS VIDÉO DE HAUTE QUALITÉ

Plongez dans nos cours vidéo de haute qualité, disponibles 24h/24 pour un apprentissage efficace et une expérience d'apprentissage enrichissante.

EXERCICES ET CAS PRATIQUES

Mettez en pratique ce que vous avez appris avec nos exercices et cas pratiques conçus pour renforcer votre compréhension et affiner vos compétences.

SUPPORTS ÉCRITS TÉLÉCHARGEABLES

Accédez à un condensé des informations des vidéos grâce à nos supports écrits téléchargeables, permettant une révision efficace où que vous soyez.

QUIZ EN FIN DE MODULE

Mesurez votre compréhension avec nos quiz en fin de module, conçus pour vous auto-évaluer et valider efficacement vos acquis.

WEBINAIRES DE FORMATION

Enrichissez votre expérience d'apprentissage avec nos webinaires interactifs ! Profitez de discussions et de conseils enrichissants pour élargir vos connaissances.

SYNTHÈSES ET MISES EN SITUATION

Découvrez la réalité du métier à travers nos saynètes et mises en situation, et plongez dans des expériences concrètes pour affiner vos compétences.

LA PLATEFORME DE FORMATION

- Accessible 24h/24 et 7j/7
- Facile à prendre en main
- Suivi de la progression
- Possibilité de replay
- Prise de rendez-vous intégrée

VOTRE RÉUSSITE COMMENCE ICI !



L'ACCOMPAGNEMENT

Découvrez l'accompagnement sur mesure de L'École Française conçu pour garantir votre réussite et faciliter votre parcours de formation.

VOTRE MENTOR DÉDIÉ : UN PROFESSIONNEL DU SECTEUR

- **Conseils pro** : conseils et astuces basés sur une riche expérience dans le domaine.
- **Évolution des compétences** : notions clés et explications détaillées.
- **Boost de motivation** : écoute et encouragement pour surmonter les moments de doute et de challenge.
- **Orientation carrière** : conseils pour aider à définir et à réaliser les objectifs professionnels.
- **Retours continus** : retours réguliers et constructifs pour optimiser l'apprentissage.



SES MISSIONS :
Vous projeter dans la réalité du secteur et partager des conseils clés pour réussir professionnellement.



VOTRE RENDEZ-VOUS EN 1 CLIC

- Depuis l'onglet Agenda
- Sur le créneau qui vous convient
- Avec le mentor de votre choix
- Pour répondre à toutes vos questions
- Et bien plus encore !

VOTRE SÉANCE INDIVIDUELLE VOUS ATTEND

LES EXAMENS

Dès que l'apprenant termine sa formation, il doit s'inscrire en tant que candidat libre à l'examen. L'inscription se fait une fois par an, en autonomie, avec des examens organisés par le rectorat.

LES EXAMENS DE VOTRE CERTIFICATION

À la fin de la formation, le candidat passe le **BTS Comptabilité Gestion en candidat libre** dans un centre désigné par le Rectorat. L'inscription, obligatoire via l'application Cyclades, se fait entre octobre et novembre de l'année précédente, avec dépôt des justificatifs avant la date fixée par chaque Académie.

Les épreuves de matières générales

E1 – Culture générale et expression

Épreuve écrite — 4 heures — Coefficient 4

- **Partie 1 :** Questions portant sur le corpus de textes et documents.
- **Partie 2 :** Rédaction d'un essai. Deux sujets d'essai sont proposés aux candidats, en rapport avec le thème inscrit au programme de l'année.

E2 – Communication en langue vivante étrangère

Épreuve orale — 40 min (20 min de préparation + 20 min d'épreuve) — Coefficient 3

Présentation du document écrit en langue vivante étrangère (10 minutes) :

- Le candidat dispose d'un texte ou d'un document professionnel en langue étrangère.
- Il doit en présenter les grandes lignes dans cette langue.

Interaction avec l'examinateur (10 minutes) :

- Après l'exposé, une **conversation est menée par l'examinateur,** en s'appuyant sur l'exposé du candidat.

E3 – Mathématiques appliquées

Épreuve écrite — 2 heures — Coefficient 3

Les sujets comportent deux à **trois exercices de mathématiques** portant sur des parties différentes du programme, proches de la réalité professionnelle.

Exemples concrets d'exercices proposés :

- **Traitement de l'information chiffrée :** analyse des ventes d'une entreprise sur plusieurs

LES EXAMENS

périodes, parts de marché, taux de croissance, tableaux croisés dynamiques.

- **Statistique descriptive :** relation entre dépenses publicitaires et chiffre d'affaires, coefficient de corrélation, droite de régression pour prévoir les ventes futures.
- **Analyse de phénomènes exponentiels :** valeur future d'un investissement avec intérêts composés, taux d'actualisation, modélisation de la croissance.
- **Probabilités :** risque de défaut de paiement, espérance mathématique, gestion des stocks en fonction de la demande aléatoire.

E4 – Culture économique, juridique et managériale

Épreuve écrite — 4 heures — Coefficient 6

Étude de cas présentée sous forme de dossier (10 pages max), suivie de questions auxquelles le candidat répond de manière structurée et argumentée. Ces questions portent sur :

- **Économie :** analyse de l'environnement économique de l'entreprise.
- **Droit :** application des règles juridiques aux situations professionnelles.
- **Management :** propositions de solutions managériales adaptées aux problématiques données.

Les épreuves de spécialisation

E5 – Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales

Épreuve écrite — 4h30 — Coefficient 9

Cette épreuve s'appuie sur **un ou plusieurs cas concrets** ayant trait aux traitements relatifs aux obligations comptables, fiscales et sociales des processus P1, P2, P3, P4 et P7. Le sujet est structuré de la façon suivante :

- Présentation du contexte associé à la situation
- Présentation de la mission ou des missions à réaliser
- Documentation comptable, financière, fiscale et sociale associée à la situation
- Extraits issus de la réglementation comptable, financière, fiscale et sociale en vigueur

E6 – Pratiques comptables fiscales et sociales

Épreuve orale — 45 minutes — Coefficient 6

En amont de l'épreuve : Le candidat doit avoir réalisé **3 situations professionnelles** couvrant l'ensemble des processus 1, 2, 3, 4 et 7. Chaque fiche de situation professionnelle doit comporter au moins deux processus parmi P1, P2, P3 et P4, auquel s'ajoute obligatoirement le P7.
Cette épreuve pratique implique la réalisation de **travaux sur poste informatique** (progiciel de gestion intégré) :

- Saisie d'opérations courantes dans un logiciel de comptabilité
- Élaboration de documents financiers (bilan, compte de résultat)
- Réalisation de déclarations fiscales et sociales

LES EXAMENS

E7 – Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière

Épreuve orale — 60 minutes — Coefficient 5

En amont de l'épreuve : Le candidat doit avoir réalisé **3 situations professionnelles** couvrant l'ensemble des processus 5, 6 et 7. Chaque fiche devra mobiliser les compétences de P7. Les situations professionnelles sont essentiellement réalisées sur tableur ou logiciel de gestion et d'analyse financière.
Le candidat présente et analyse des situations professionnelles spécifiques en se basant sur des fiches préparées en amont, en détaillant les manipulations effectuées sur l'outil informatique.

E8 – Parcours de professionnalisation

Épreuve orale — 30 minutes — Coefficient 6

En amont de l'épreuve : Le candidat prépare un dossier professionnel incluant :

- Le passeport professionnel
- Les attestations de stage
- Un écrit produit par le candidat à partir des situations vécues ou observées en stage ou en alternance, incluant la présentation et l'analyse de l'organisation d'un processus ainsi que les activités de veille professionnelle mises en œuvre

Nota bene : pour la description du processus de travail, il est fortement recommandé de produire un schéma type « événement-résultat ». Il est possible d'utiliser JMOT, une version gratuite téléchargeable en ligne.

Déroulement de l'épreuve :

- **Première phase (15 min max) :** analyse de l'organisation d'un processus et des activités de veille, prenant appui sur l'écrit produit par le candidat. L'entretien porte sur les caractéristiques du processus, les choix opérés dans sa conception, puis sur la démarche de veille mise en œuvre.
- **Deuxième phase (15 min max) :** entretien centré sur le parcours professionnel. La commission apprécie la capacité du candidat à évaluer l'étendue de ses compétences acquises, la pertinence de son parcours, et à identifier les activités déterminantes dans l'acquisition de sa professionnalité.

PRÉPARATION AUX EXAMENS

Nous avons pensé chaque étape du programme pour que vous puissiez comprendre, appliquer et réussir, que ce soit lors des épreuves écrites,orales ou dans votre entreprise.

COMMENT NOUS VOUS PRÉPARONS AUX EXAMENS

🎯 SUJETS BLANCS ET ENTRAÎNEMENTS RÉGULIERS

→ Sujets d'examen blancs pour s'entraîner en conditions réelles
→ RDV d'examens blancs avec votre mentor pour :
- Vous entraîner aux oraux
- Constituer votre dossier tout au long du cursus
- Vous préparer méthodiquement à chaque épreuve

🖥️ MISE À DISPOSITION D'UN PROGICIEL DE GESTION INTÉGRÉ

→ Vous serez formé à l'utilisation d'un PGI (Progiciel de Gestion Intégré), afin de :
- Reproduire des conditions réelles d'entreprise
- Acquérir les bons réflexes numériques demandés par les employeurs
- Vous préparer concrètement à l'environnement professionnel d'aujourd'hui

📝 EXERCICES ET MÉTHODOLOGIE POUR LES DOSSIERS D'EXAMEN

→ Nous vous accompagnons dans la constitution de vos dossiers et vous proposons :
- Des exercices pratiques ciblés
- Une méthodologie éprouvée pour la préparation des épreuves
- Des guides de préparation clairs et opérationnels

🔍 EXPLORATION DE SITUATIONS PROFESSIONNELLES

→ Vous serez confronté à plus de 300 études de cas, exercices et mises en situations réelles, ciblées :
- Par compétences, pour ancrer les notions progressivement
- Globales, pour tester votre vision d'ensemble et votre capacité à mobiliser plusieurs compétences simultanément

APPROCHE PÉDAGOGIQUE PROGRESSIVE ET TRANSVERSALE

Contrairement aux approches classiques qui déroulent les processus les uns après les autres, notre formation vous propose une progression par compétences, avec une logique cross-processus.
L'objectif ? Vous permettre de comprendre comment les processus interagissent dans la vraie vie d'une entreprise.
Résultat : une meilleure mémorisation et des réflexes professionnels ancrés. Nous favorisons l'apprentissage en contexte, pour vous aider à passer de la théorie à la pratique, et à réussir vos épreuves tout en gagnant en efficacité en entreprise.

BTS Comptabilité et Gestion

NOS OFFRES

	BASE	PREMIUM
CONTENUS PÉDAGOGIQUES		
Cours vidéo animés par des formateurs experts produits dans nos studios	✓	✓
Fiches synthèse et supports PDF téléchargeables	✓	✓
Approche pratique : quiz, exercices et mises en situation	✓	✓
Accès illimité aux contenus à vie*	✓	✓
ACCOMPAGNEMENT EXPERT		
Masterclass interactives animées en direct par un professionnel du secteur	✓	✓
Séances privées de mentorat avec un expert de votre filière	24 séances	Illimitées*
Accompagnement personnalisé par nos coachs jusqu'à la certification	✓	✓
COACHING EMPLOYABILITÉ		
Séances privées de 30 minutes avec un expert employabilité	✗	6 séances
Masterclass dédiées : refonte CV, préparation entretien, conférences spécialisées	✓	✓
Accès à un parcours coaching carrière de 15h pour réussir votre recherche d'emploi	✓	✓
DURÉE		
Durée d'accès à l'accompagnement coaching & mentorat	24 mois	30 mois
TARIFS	**3699 €** Soit 123,30€/mois pendant 30 mois	**4199 €** Soit 139,97€/mois pendant 30 mois

* Sous réserve de terminer votre formation dans les délais impartis

LES AVIS DE NOS APPRENANTS

Jacques ★★★★★

Merci à Quentin pour son implication pendant toute ma formation !

Le projet

Après sa formation en comptabilité avec L'École Française, Jacques s'est senti prêt à relancer sa carrière. Il a rapidement obtenu un entretien dans un cabinet comptable de sa région, où ses connaissances et sa motivation ont fait la différence. Le soir même, il recevait une proposition d'embauche pour un poste d'assistant comptable. Aujourd'hui, il s'épanouit pleinement dans ses nouvelles fonctions, accompagné par un expert-comptable bienveillant qui continue de le guider dans sa progression.

Brandon ★★★★★

Je tiens à féliciter le contenu de la formation en comptabilité, qui était très bien structuré et complet. Les modules étaient clairs et pertinents, me permettant d'acquérir une solide compréhension des concepts comptables. Grâce au suivi attentif de Selva, mon coach en formation, et aux conseils prodigués par les mentors, j'ai pu surmonter les difficultés rencontrées et atteindre mes objectifs. Tout au long de mon parcours, l'équipe a démontré un professionnalisme exemplaire et une grande disponibilité. Je recommande vivement cette formation !

Salvat ★★★★★

Formation de comptabilité très enrichissante.
Merci à mon coach Selva qui m'a accompagné tout au long de cette formation. Rendez-vous bien honoré tous les mois pour faire le point sur l'avancement de la formation.

Patricia M ★★★★★

"Les cours théoriques et vidéos sont bien faits, bien expliqués et forts intéressants à la portée des débutants.
Toute l'équipe est fort sympatique, dynamique, compétente, disponible, très à

Yassine A ★★★★★

Formation très adaptée à son public, programme complet qui répond aux besoins des apprenants avec un formateur
de qualité, humaine faisant preuve de bienveillance et grande patience avec tous

LES POINTS CLÉS

ACCOMPAGNEMENT

Coaching personnalisé
Profitez de l'accompagnement 100% sur mesure pour avancer sereinement dans votre formation.

Mentorat illimité
Profitez de séances privées avec un expert du secteur. Corrections d'exercices, révisions, projet professionnel, il vous guide vers la réussite.

Service client prioritaire
Un problème ? Une question ? Un besoin ? Obtenez une réponse dans les plus brefs délais par mail ou par téléphone.

COMPÉTENCES

Cours vidéo accessibles à vie
Accédez en illimité à vos contenus de formation ainsi qu'à l'ensemble de leurs mises à jour.

Préparation aux examens
Annales, examens blancs, conseils, obtenez votre certification dans les meilleures conditions.

Approche pratique
Entraînez-vous grâce aux nombreux exercices, quiz et cas pratiques disponibles.

EXPERTISE

Conférences spécialisées
Accédez à des conférences spécialisées pour approfondir vos connaissances tout au long de votre formation.

Masterclass interactives
Vivez des moments d'échanges avec un professionnel du secteur autour de thématiques clés en lien avec votre formation.



LES FINANCEMENTS

Pour faciliter l'accès à nos formations, plusieurs financements sont à votre disposition. Vous pouvez choisir de financer votre formation par :

- Carte bancaire en mensualités
- Votre entreprise grâce à son Plan de Formation ou son opérateur de compétences
- Les organismes publics comme France Travail
- Votre Compte Personnel de Formation (CPF)



LE SECTEUR

LES ENJEUX ACTUELS

Les enjeux actuels de la comptabilité se situent entre technologie et régulation. Avec des transactions toujours plus complexes, l'adoption d'outils numériques avancés est cruciale. Parallèlement, le respect des normes et la transparence sont essentiels pour maintenir la confiance des parties prenantes.

Digitalisation des processus
Face à la montée de la digitalisation, le rôle du comptable évolue. Ils se doivent de maîtriser les outils numériques, non seulement pour traiter les données, mais aussi pour optimiser la précision des comptes.
Opportunité : cette transformation ouvre la voie à une demande accrue de comptables qualifiés en outils technologiques et systèmes comptables avancés.

Respect des normes internationales
La globalisation exige une application méticuleuse des normes comptables internationales. Les comptables doivent constamment se mettre à jour, en s'assurant que les entreprises respectent ces normes tout en maximisant leur rentabilité.
Opportunité : les entreprises recherchent des professionnels qualifiés pour garantir la conformité tout en exploitant les avantages fiscaux possibles.

Gestion des risques financiers
Le paysage économique actuel est plein de défis. Les comptables doivent être aptes à identifier, évaluer et mitiger les risques financiers, en garantissant que les entreprises restent solvables et compétitives.
Opportunité : dans un monde financier instable, la demande est forte pour des comptables capables d'offrir des conseils stratégiques solides, d'analyser les risques potentiels et de guider les entreprises vers une croissance durable.



LES GRANDES LIGNES

Tâches variées : enregistrement des transactions, établissement des bilans, déclarations fiscales, analyse financière, traitement des factures.

Environnement : bureaux comptables, entreprises, cabinets d'expertise, administrations, associations.

Compétences requises : rigueur et précision, maîtrise des outils comptables, connaissances fiscales, capacités analytiques et organisationnelles.

Perspectives de carrière : chef comptable, contrôleur de gestion.

LES MÉTIERS

Comptable unique

2200-2800€ BRUT/MOIS

Seul aux commandes de toute la comptabilité d'une entreprise, ce profil maîtrise l'intégralité du cycle comptable, de la saisie au bilan. Un poste exigeant qui requiert une connaissance approfondie de tous les aspects de la comptabilité.

Comptable

2800-3500€ BRUT/MOIS

Enregistrer les flux, établir les bilans, garantir la conformité : le comptable est le gardien de la rigueur financière d'une entreprise. Un pilier indispensable à sa bonne gestion au quotidien.

Assistant(e) Comptable

1900-2400€ BRUT/MOIS

Saisir les écritures, préparer les déclarations, fiabiliser les données : l'assistant(e) comptable soutient la gestion financière de l'entreprise et construit, chiffre après chiffre, une expertise solide.

Comptable gestionnaire

2000-2500€ BRUT/MOIS

Tenue des comptes, suivi budgétaire, tableaux de bord… un rôle polyvalent qui mêle comptabilité et pilotage de la gestion au quotidien. Un profil recherché dans les PME, où la maîtrise des chiffres fait vraiment la différence.

Modalités

Modalités d'assistance du stagiaire lors de la séquence de formation réalisée à distance

1- Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation :

Juliette Sannicolo :
Master of science International Human Ressources Management - Rennes School of Business, Directrice Pédagogique & certification de l'École Française, accompagnée de son équipe.

Alexandre Tirman :
Directeur des consultants pédagogiques de L'École Française, assisté d'une équipe de conseillers experts métiers dédiés par parcours de formation.

2- Les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire est accompagné dans tous les cas via la messagerie intégrée à la plateforme e-learning de L'École Française.
Il peut également solliciter un accompagnement technique ou pédagogique par e-mail à l'adresse : **support@lecolefrancaise.fr**. Le stagiaire peut solliciter un ou plusieurs rendez-vous personnalisés avec un professionnel expert via Calendly intégrée dans la plateforme e-learning.
Les professionnels experts disposent des qualités suivantes : fibre pédagogique, aisance orale, écrite et relationnelle, expertise métier.



3- Les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Dans tous les cas, une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai maximal de 7 jours après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : support@lecolefrancaise.fr.



ÉVALUATION DES RÉSULTATS ET MODALITÉS DE SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION

Chaque complétion d'un chapitre (ex. : cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de données MySQL de la plateforme. Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, les acquis des stagiaires seront évalués grâce à différents tests en ligne (quiz type QCM, étude de cas, mise en situation, etc.).

Des e-mails de relance pourront également être adressés au stagiaire, lorsque celui-ci n'aura pas exécuté la totalité de l'action de formation.

MODALITÉS DE SANCTION DE L'ACTION DE FORMATION

1- Certificateur et certification professionnelle

- **Certificateur :** Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
- **Titre certifié :** BTS – Comptabilité et Gestion (RNCP39159) – Niveau 5

2- Modalités d'inscription aux épreuves

À l'issue de la formation, le candidat présente en candidat libre l'examen BTS Comptabilité Gestion dans un centre sélectionné par le Rectorat de sa région. Les inscriptions se font généralement entre **octobre N-1 et novembre N-1** pour des épreuves qui se dérouleront entre mai et juin de l'année N.

Les inscriptions se font exclusivement en ligne via **l'application Cyclades**. Pour que l'inscription soit définitive, il est nécessaire de téléverser toutes les pièces justificatives requises sur l'espace candidat Cyclades avant une échéance du mois de novembre N-1 (fixée chaque année par chaque Académie).

3- Modalités d'évaluation lors des épreuves

La certification est composée de **11 blocs de compétences**. Chaque bloc comporte une épreuve écrite et/ou orale indépendante.

4- Document délivré après le passage de la certification professionnelle

Le candidat obtient le BTS « Comptabilité et Gestion », **valable à vie**.

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap physique à la condition qu'elles puissent utiliser un ordinateur. Les personnes malentendantes et malvoyantes ne pourront toutefois pas bénéficier de manière autonome de l'ensemble des services proposés :



Les personnes malentendantes ne pourront pas exploiter l'audio de nos contenus vidéo et les formats podcast quand ils sont proposés, ni bénéficier des rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.

Resteront accessibles : les visuels de nos contenus vidéo, nos supports de formation écrits (qui, selon le type de formation choisie, peuvent couvrir plus de 80 % des contenus vidéo) et la réalisation des quiz en ligne nécessaires à la réalisation de la formation.

Les personnes malvoyantes ne pourront pas exploiter les visuels de nos contenus vidéo et nos supports de formation écrits, ni réaliser les quiz en ligne sans être accompagnées.

Resteront accessibles : l'audio de nos contenus vidéo, les formats podcast quand ils sont proposés et les rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.

L'ÉCOLE FRANÇAISE

lecolefrancaise.fr

01 76 41 13 15