

# Le BTS Comptabilité Gestion

Programme de la formation

Mise à jour janvier 2025

**BAC +2 / 1350h** de formation.

Rémunération selon le type de contrat, l'âge et le niveau d'étude.

## Les atouts pour le BTS CG !

Vous êtes organisés et vous avez un esprit d'analyse très poussé. Vous ne craignez pas les responsabilités et vous avez une véritable passion pour les chiffres ? Alors le BTS CG est fait pour vous !

## Vos Missions :

Votre activité consiste à traduire de manière comptable toutes les opérations commerciales ou financières et à établir les documents correspondants. Vous analysez également les informations dont il dispose pour préparer les décisions de gestion.

## A qui s'adresse le BTS CG ?

Aux titulaires d'un baccalauréat ou titre de niveau IV RNCP et 4 européen.

## Oui, mais après ?

### *Les métiers possibles*

Comptable,  
Gestionnaire de paie,  
Gestionnaire de trésorerie,  
Assistant contrôleur de gestion,  
Assistant comptable,  
...

### *La poursuite d'études*

Licence métier de la gestion  
Licence pro comptabilité et paie  
DCG,  
DSCG,  
Licence RH,  
...

### **Culture Générale et expression**

Être à l'aise à l'oral et à l'écrit, c'est la base des métiers axés sur la relation client. En suivant cette formation, développez votre culture générale et votre esprit de synthèse pour renforcer vos capacités d'expression et d'argumentation. Elle permet aussi de vérifier votre aptitude à communiquer avec efficacité

### **Culture Economique, juridique et managériale**

Des connaissances en économie générale, droit et management vous permettront de mieux comprendre les relations entre l'entreprise et son environnement juridique, économique et numérique



### **136h Coefficient 4**

*Epreuve écrite de 4h*

- 
- Communiquer à l'oral et à l'écrit
  - S'informer, se documenter, développer son esprit de synthèse
  - Appréhender le contenu d'un message
  - Réaliser un écrit, améliorer ses capacités d'argumentation
- 

### **248h coefficient 5**

*Epreuve écrite de 4h*

#### **Economie générale**

---

- Les relations entre l'entreprise et son environnement économique
  - Le rôle de l'État dans la régulation économique
  - Les facteurs de production : déterminants économiques
  - L'environnement économique et numérique de l'entreprise
  - Le marché du travail et ses évolutions
- 

#### **Droit**

---

- Le contrat support de l'activité économique de l'entreprise
  - L'encadrement par le droit des activités économiques
  - Les structures juridiques de l'entreprise
  - Les types de responsabilité
  - Le droit et le développement du numérique
  - L'individu au travail
- 

#### **Management de l'entreprise**

---

- L'intégration de l'entreprise dans son environnement
  - Le diagnostic externe de l'entreprise et le rôle de l'innovation
  - Le diagnostic interne de l'entreprise et l'organisation de ses ressources
  - Le financement de l'entreprise
  - La place du numérique dans le management
  - La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et la motivation
  - Les choix stratégiques de l'entreprise
-

**Langue vivante  
Anglais Communication**

Cette activité vise à rendre apte les apprenant à une communication professionnelle en anglais, à l'oral et à l'écrit. Elle permet de les sensibiliser à la culture anglaise (niveau B2). Cela vous permettra d'acquérir les compétences suivantes :

**92h Coefficient 3**

*Epreuve écrite de 2h coeff1*

*Epreuve orale de 20+20min, coeff 1*

*Epreuve orale de 20/25min, coeff1*

- 
- Compréhension écrite
  - Production écrite
  - Compréhension orale
  - Production et interaction orales
- 

**Mathématiques appliquées**

Cette formation vous permettra d'acquérir des connaissances mathématiques solides pouvant être mobilisées dans diverses situations professionnelles et à vous rendre apte à traiter, analyser et apprécier des informations chiffrées.

**90h coefficient 3**

*Epreuve écrite de 2h*

- 
- Traiter de l'information chiffrée dans un contexte d'économie-gestion grâce à l'usage des outils numériques, notamment du tableur
  - Mettre en œuvre des méthodes de statistiques descriptives
  - Etudier des phénomènes exponentiels intervenant en économie-gestion par des outils mathématiques et informatiques appropriés
  - Approcher les modèles probabilistes pour traiter des applications du domaine de la gestion en environnement risqué
- 

**P1 - Contrôle et traitement  
comptable des opérations  
commerciales**

Cette activité vise à fournir aux apprenants les connaissances, méthodes et outils pour gérer la comptabilité fournisseurs/clients.

**88h**

- 
- analyser un système d'information comptable (SIC)
  - contrôler des documents commerciaux (tenue et suivi de dossiers clients / dossiers fournisseurs)
  - enregistrer et suivre des opérations comptables relatives aux clients
  - enregistrer et suivre des opérations comptables relatives aux fournisseurs
  - réaliser des rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie)
-

**P2 - Contrôle et production de l'information financière****136h**

Cette activité vise à donner aux apprenants les moyens de produire et d'analyser de l'information financière.

- 
- - conduire une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes
  - - réaliser des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et évolution du capital
  - - réaliser des opérations d'inventaire
  - - produire des comptes annuels et des situations intermédiaires
  - - sauvegarder et archiver des documents comptables
  - - contribuer à la production d'informations nécessaires à la consolidation
- 

**P3 - Gestion des obligations fiscales****112h**

Cette activité vise à rendre les apprenants aptes à prendre en charge des opérations liées à la fiscalité.

- 
- - conduire une veille fiscale
  - - traiter des opérations relatives à la TVA
  - - traiter des opérations relatives aux impôts directs
- 

**P4 - Gestion des relations sociales****44h**

Cette activité vise à fournir aux apprenants les compétences pour comprendre et traiter des tâches liées à la paie et à la gestion du personnel.

- 
- Conduire une veille sociale
  - Préparer les formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés
  - Gérer comptablement la paie
-

**P5 - Analyse et prévision de l'activité****90h**

Cette activité vise à transmettre aux apprenants les méthodes et outils pour prévoir et analyser l'activité de l'entreprise et tout particulièrement ses coûts.

- 
- Identifier la structure des coûts
  - Calculer et analyser des coûts de revient
  - Mettre en place une gestion budgétaire
  - Elaborer des tableaux de bord opérationnels
- 

**P6 - Analyse de la situation financière****68h**

Cette activité vise à donner aux apprenants des connaissances pour leur permettre de comprendre la situation financière d'une organisation.

- 
- Analyser la performance de l'organisation
  - Analyser les modalités de financement et la rentabilité d'un investissement
  - Analyser l'équilibre financier, la trésorerie et la solvabilité de l'organisation
- 

**P7 - Fiabilisation de l'information et système d'information comptable****90h**

Cette activité vise à donner aux apprenants les moyens leur permettant de contribuer à la qualité du système d'information comptable et de gestion.

## Référent handicap

Pour les personnes en situation de Handicap, vous pouvez contacter notre référente :

Mme CLUZEL CAPELLI Amandine – 03.65.67.15.00 ou [a.cluzelcapelli@cfamosellesud.fr](mailto:a.cluzelcapelli@cfamosellesud.fr)