

## FONCTION

Le titulaire du **BTS CG - BTS Comptabilité et Gestion** est un technicien supérieur capable d'organiser et de réaliser les différentes opérations comptables, financières, fiscales et sociales d'une organisation.

Avec un BTS Comptabilité et gestion, vous pouvez travailler dans un cabinet comptable, au sein du service comptabilité d'une entreprise, dans une banque, une société d'assurances ou une administration.

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 vous disposez pour préparer les décisions de gestion.

Vous connaissez le matériel et les logiciels spécialisés et vous êtes capable de participer aux projets informatiques de votre service.

## PROFIL

- discrétion, honnêteté, facilité de contact
- méthode, rigueur, sens de l'organisation
- autonomie, dynamisme, esprit d'initiative
- bonne culture générale et expression
- capacité d'analyse et de synthèse

## CONDITIONS D'ADMISSION

- Baccalauréat ou titre de niveau IV
- Dossier scolaire
- Tests
- Entretien individuel

## ALTERNANCE

Statut : **Salarié** avec signature d'un **contrat de professionnalisation ou d'apprentissage** avec une entreprise partenaire donnant lieu au versement d'un salaire et à la prise en charge intégrale des frais de formation.

Rythme : 2 jours en centre de formation  
3 jours en entreprise

**Durée des études : 2 ans**

## RÈGLEMENT DE L'EXAMEN

Le BTS est délivré à tous les candidats ayant obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble des épreuves de l'examen affectées de leur coefficient.

ÉPREUVES	TYPE	DURÉE	COEFFICIENT
Culture générale et expression	Écrit	4h	4
Langue vivante étrangère	Oral	20 min	3
Mathématiques appliquées	Écrit	2h	3
Economie-Droit	Écrit	4h	5
Management	Écrit	3h	3
Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales	Écrit Oral	4h 30 min	6 4
Situation de contrôle de gestion et d'analyse financière	Oral	30 min	5
Parcours de professionnalisation	Oral	30 min	5

## PROGRAMME

- **Traiter et contrôler des opérations comptables, fiscales et sociales**
  - Contrôler et effectuer le traitement comptable des opérations commerciales
  - Contrôler et produire de l'information financière
  - Gérer des obligations fiscales
  - Gérer des relations sociales
- **Effectuer des contrôles de gestion et des analyses financières**
  - Analyser et prévoir l'activité
  - Analyser la situation financière
- **Solidifier ses compétences en mathématiques**
  - Solidifier des connaissances et des compétences solides et les mobiliser dans des situations variées
  - Acquérir des capacités d'investigation ou savoir prendre des initiatives en s'appuyant notamment sur l'utilisation d'outils numériques
  - Être apte à raisonner et à analyser correctement un problème, justifier les résultats obtenus et apprécier leur portée
- **Maîtriser la culture économie et juridique**
  - Analyser des documents juridiques et qualifier une situation juridique contextualisée
  - Déterminer les éléments de droit positif qui s'appliquent à cette situation et les mobiliser dans le cadre d'un raisonnement ou d'une argumentation juridique
  - Expliciter, dans le contexte proposé, le sens et la portée d'une règle de droit et/ou d'une décision de justice
  - Produire un écrit utilisant un vocabulaire juridique approprié et témoignant d'une réflexion construite par rapport aux questions posées
- **Maîtriser la culture managériale**
  - Analyser le fonctionnement, les modes de management, les choix stratégiques et opérationnels, la structure de l'entreprise
  - Identifier, expliciter et caractériser le ou les problèmes de management
  - Analyser la situation à l'aide des outils pertinents
  - Etablir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision
  - Proposer des solutions pertinentes et envisager leur mise en œuvre dans le contexte présenté
  - Argumenter ses analyses et ses propositions
- **Maîtriser la culture générale et l'expression écrite et orale**
  - Organiser et réaliser un message écrit ou oral
  - Respecter les contraintes de la langue écrite
  - Synthétiser des informations
  - Répondre de façon argumentée à une question posée
  - Communiquer oralement et s'adapter
- **Maîtriser la langue anglaise**
  - Comprendre et gérer les documents écrits
  - Communiquer et répondre à l'oral

**Tests proposés en cours de formation :**  
CERTIFICAT VOLTAIRE & TOEIC

## TESTS PROPOSES EN DEUXIEME ANNEE

### CERTIFICAT VOLTAIRE

Le **Certificat Voltaire** est un examen créé en 2010 évaluant la maîtrise de l'orthographe française.

Il permet d'attester du niveau de maîtrise des difficultés de la langue française des candidats, à l'écrit, avec fiabilité et objectivité.

La certification s'appuie sur un programme d'entraînement appelé Projet Voltaire.

La maîtrise du français écrit est une compétence de plus en plus recherchée par les entreprises. Aussi, ce certificat a vocation à être mentionné sur son CV afin d'attester un niveau en orthographe française auprès des recruteurs et mettre ainsi en valeur une compétence différenciatrice.

Cette certification est formalisée par un score compris entre 1 et 1 000 points et a une validité de 4 ans. Il n'y a donc pas de réussite ou d'échec à cet examen : **il évalue simplement un niveau.**

Les niveaux sont au nombre de quatre :

- 300 points : orthographe technique
- 500 points : orthographe professionnelle
- 700 points : orthographe affaires
- 900 points : orthographe experte

### TOEIC

Le **TOEIC** (Test of English for International Communication) est un **test de la langue anglaise** qui permet d'obtenir une certification sur les compétences linguistiques à l'écrit et à l'oral.

Ce test permet d'évaluer les compétences linguistiques d'un candidat, dont l'anglais n'est pas la langue maternelle, à communiquer dans un environnement professionnel anglophone.

Le test proposé à l'ESL est le **TOEIC Listening and Reading**.

Cet examen est composé d'un questionnaire à choix multiples comprenant 200 questions, accompagné d'un fascicule, à effectuer en 2h. Ce questionnaire comporte 100 questions évaluant la compréhension orale, et 100 évaluant la compréhension écrite. Chacune de ces épreuves est notée sur 495 points.

Le score maximal du TOEIC est de 990 points.