



# TECHNICIEN COMPTABLE

## Validation BTS Comptabilité Gestion

### PROGRAMME DE FORMATION

<p><b>Objectifs de formation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conforter la validation des projets professionnels dans les secteurs de la comptabilité par le biais d'un accompagnement tout au long de la formation. Cette action qualifiante (niveau 5) mettra plus précisément l'accent sur la comptabilité et la gestion d'entreprise.</li> <li>▪ Favoriser l'employabilité des stagiaires sur des postes d'assistant comptable, comptable, collaborateur comptable.</li> <li>▪ Valoriser et adapter les profils et domaines de compétences des stagiaires en adéquation avec les points forts du bassin d'emploi.</li> </ul>
<p><b>Objectifs opérationnels</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Saisir les éléments de la comptabilité courante (factures, note de frais...)</li> <li>▪ Saisir les éléments de fin d'exercice</li> <li>▪ Gérer les opérations relatives à la fiscalité</li> <li>▪ Saisir les éléments de paie</li> <li>▪ Établir les rapprochements bancaires</li> <li>▪ Établir les déclarations de TVA</li> <li>▪ Assurer la tenue de dossiers clients en cabinet d'expertise comptable</li> <li>▪ Gérer les relances clients et fournisseurs</li> <li>▪ Analyser l'activité financière</li> <li>▪ Maîtriser le lettrage comptable</li> <li>▪ Maîtriser les logiciels comptables EBP et Excel</li> </ul>
<p><b>Aptitudes et compétences</b></p>	<p><b>Être capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enregistrer les documents comptables</li> <li>▪ Enregistrer les écritures de fin d'exercice</li> <li>▪ Créer les bulletins de paie</li> <li>▪ Remplir les bordereaux sociaux et fiscaux</li> <li>▪ Analyser les documents de synthèse</li> <li>▪ Etablir des prévisions de l'activité de l'entreprise</li> </ul> <p><b><i>La formation permet l'exercice immédiat du métier visé par la formation dans le domaine de formation concerné.</i></b></p>
<p><b>Public visé et pré-requis</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demandeurs d'emploi ayant un projet professionnel validé, titulaires du baccalauréat ou diplôme équivalent (niveau 4), bonnes connaissances de bases en comptabilité et mathématiques, niveau A2 en anglais.</li> </ul>
<p><b>Lieu</b></p>	<p>CCI FORMATION - CCI Vosges – 7 rue Claude Gelée 88000 EPINAL</p>
<p><b>Dates de l'action</b></p>	<p>Du 19/08/2024 au 30/06/2025</p>
<p><b>Durée de l'action</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 127 heures en centre</li> <li>▪ 350 heures en entreprise en 2 périodes</li> </ul>

<b>Moyens pédagogiques</b>	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
<b>Moyens d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrôle continu écrit et/ou oral noté.</li> <li>▪ Questionnaire d'évaluation de satisfaction stagiaire</li> </ul>
<b>Modalités d'accès</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inscription par France Travail sur une réunion d'information collective</li> <li>▪ Tests de niveaux</li> <li>▪ Entretien individuel de motivation</li> </ul>
<b>Accessibilité</b>	Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ouverture, Clôture, Bilans, TRE</b> <span style="float: right;"><b>21 h</b></span></li> <li>▪ <b>Positionnement individuel</b> <span style="float: right;"><b>7 h</b></span></li> <li>▪ <b>Culture Générale et Expression</b> <span style="float: right;"><b>119 h (dont 28 h en distanciel)</b></span></li> <li>▪ <b>Anglais</b> <span style="float: right;"><b>84 h (dont 35 h en distanciel)</b></span></li> <li>▪ <b>Mathématiques appliquées</b> <span style="float: right;"><b>147 h (dont 35 h en distanciel)</b></span></li> <li>▪ <b>Culture Economique, juridique et managériale</b> <span style="float: right;"><b>175 h (dont 56 h en distanciel)</b></span></li>   <li>▪ <b>Processus 1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales</b> <span style="float: right;"><b>84 h (dont 14 h en distanciel)</b></span> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse du système d'information comptable</li> <li>- Contrôle des documents commerciaux</li> <li>- Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients</li> <li>- Production de l'information relative au risque client</li> <li>- Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux fournisseurs</li> <li>- Réalisation des rapprochements bancaires</li> <li>- Contribution à la performance du processus « contrôle et traitement comptable des opérations commerciales »</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Processus 2 – Contrôle et production de l'information financière</b> <span style="float: right;"><b>56 h (dont 7h en distanciel)</b></span> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes</li> <li>- Réalisation des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et évolution du capital</li> <li>- Réalisation des opérations d'inventaire</li> <li>- Production des comptes annuels et des situations intermédiaires</li> <li>- Suivi comptable des travaux relatifs à l'affectation du résultat</li> <li>- Sauvegarde et archivage des documents comptables</li> <li>- Contribution à la production d'information nécessaires à la consolidation</li> <li>- Contribution à la performance du processus « contrôle et production de l'information financière »</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Processus 3 – Gestion des obligations fiscales</b> <span style="float: right;"><b>56 h (dont 7h en distanciel) Conduite de la veille fiscale</b></span> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traitement des opérations relatives à la TVA</li> <li>- Traitements des opérations relatives aux impôts directs</li> <li>- Traitement des cas particuliers et autres impôts</li> <li>- Conduite de la veille fiscale</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Processus 4 – Gestion des relations sociales</b> <span style="float: right;"><b>56 h (dont 14h en distanciel)</b></span> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduite de la veille sociale</li> <li>- Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés</li> <li>- Gestion comptable de la paie et information des salariés</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Processus 5 – Analyse et prévision de l'activité</b>      <b>70 h (dont 14h en distanciel)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification de la structure des coûts</li> <li>- Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits, services de l'organisation</li> <li>- Prévision et suivi de l'activité</li> <li>- Mise en place d'une gestion budgétaire</li> <li>- Élaboration des tableaux de bord opérationnels</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Processus 6 – Analyse de la situation financière</b>      <b>70 h (dont 14h en distanciel)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de la performance de l'organisation</li> <li>- Analyse de la rentabilité de l'investissement</li> <li>- Analyse de l'équilibre financier de l'organisation</li> <li>- Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation</li> <li>- Analyse des modalités de financement</li> <li>- Analyse dynamique des flux financiers</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Processus 7 – Fiabilisation de l'information SIC</b>      <b>28 h</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherche d'information</li> <li>- Gérer les informations de l'organisation</li> <li>- Contribuer à la qualité du système d'information</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Atelier de professionnalisation</b>      <b>154 h (dont 35h en distanciel)</b></li> <li>▪ <b>Période de formation en entreprise</b>      <b>350 h</b></li> </ul>
<b>Validation</b>	BTS Comptabilité Gestion, Titre RNCP 35521, niveau 5, délivré par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, enregistré au RNCP le 01/09/2019.
<b>Encadrement et équipe pédagogique</b>	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.