



BTS COMPTABILITÉ ET GESTION

Diplôme Reconnu par l'Etat (BAC+2)

Niveau BAC+2 (Niveau 5)

Une formation
CCI HAUTS-DE-FRANCE
proposée à

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES
ROUBAIX
SAINT-OMER

Pré-requis

Baccalauréat

Durée et rythme

2 ans

2 jours en centre / 3 jours en entreprise

Voie de formation

Contrat d'Apprentissage
Contrat de Professionnalisation
Statut Etudiant*
Autres conventions**

Tarif de la formation

Finançable et rémunérée***

*proposé par certains de nos établissements

** CPF, VAE, PRO-A, Dispositif de Reconversion Professionnelle

***Financements selon les critères d'éligibilité aux dispositifs.

Objectifs de la formation

Prendre en charge les dossiers comptables d'une entreprise, d'un cabinet comptable ou d'une administration Gérer les factures, les encaissements, les impayés Elaborer les informations financières et de gestion Contribuer aux prévisions et à la préparation des décisions de la structure d'accueil Maîtriser les outils informatiques (pack office, ERP)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Mix Learning

MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES :

Face-à-face pédagogique
Plateforme e-learning

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluations ponctuelles et/ou contrôle en cours de formation en CFA et en entreprise

Les + de la formation

Une équipe pédagogique disponible pour un accompagnement personnalisé
Des ressources et supports accessibles tout au long du parcours de formation
Interventions de professionnels extérieurs

Perspectives et débouchés

Assistant comptable - Comptable unique -
Collaborateur comptable -

Gestionnaire comptable - Comptable
fournisseurs -

Modalités et délai d'accès

MODALITES

Dossier d'inscription
Entretien

DÉLAI

Entrées / sorties permanentes

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Contactez-nous pour une étude de vos besoins.





BTS Comptabilité et gestion

Vos centres

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

03.27.51.35.15

ROUBAIX

03.20.24.23.23

SAINT-OMER

03.21.93.78.45

Programme de la formation

Bloc 1 - Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales

- Contrôler les documents commerciaux
- Enregistrer et suivre des opérations comptables relatives aux fournisseurs et clients
- Produire l'information relative au risque client
- Réaliser les rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie)
- Réaliser des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et l'évolution du capital
- Réaliser des opérations d'inventaire
- Produire des comptes annuels et des situations intermédiaires
- Assurer le suivi comptable des travaux relatifs à l'affectation des résultats
- Sauvegarder et archiver des documents comptables
- Effectuer le traitement des opérations relatives à la TVA et aux impôts directs
- Préparer des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés
- Assurer la gestion comptable de la paie et information des salariés

Bloc 2 - Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière

- Analyser et prévoir l'activité
- Analyser la situation financière

Bloc 3 - Organisation du système d'information comptable

- Analyser le système d'information comptable (SIC)
- Contribuer à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations
- Conduire une veille réglementaire à l'établissement des comptes
- Conduire la veille fiscale et la veille sociale
- Contribuer à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et la recherche de la sécurisation des opérations
- Rechercher des informations
- Gérer les informations de l'organisation
- Contribuer à la qualité du système d'information

100 %

DE REUSSITE
AUX EXAMENS

88%

DE TAUX
DE SATISFACTION

Retrouvez toutes nos formations sur :

laho-formation.fr

Document généré le 09/2024

Envie d'en savoir plus sur cette formation ?

Contactez-nous aux numéros et mails au verso de ce document.

