



BTS

# Comptabilité et Gestion (CG)

**BAC+2 (NIVEAU 5) EN 2 ANS**

## 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)

## PRÉ-REQUIS

BAC (Niveau 4)

## PUBLIC VISÉ

Tout public

## ALTERNANCE

Contrat d'apprentissage  
Contrat de professionnalisation  
Finançable et rémunérée  
(selon critères d'éligibilité)

Rythme d'alternance :  
différent selon le centre choisi

## AUTRES POSSIBILITES

Statut Etudiant  
VAE (*Validation des Acquis de l'Expérience*)  
CPF (*Compte Personnel de Formation*)  
PTP (*Projet de Transition Professionnelle*)  
Pro-A (*Reconversion ou promotion par alternance*)  
...

Nous contacter pour plus d'informations

## MODALITÉ PÉDAGOGIQUE

Mix-learning

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluations ponctuelles en cours de formation  
Evaluation finale (*jury / examen / dossier professionnel...*)

## MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Face-à-face pédagogique  
Plateforme e-learning

## MODALITÉS D'ACCÈS

Dossier d'inscription  
Entretien

## DÉLAI D'ACCÈS

Entrées / sorties permanentes

## ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

## LES + DE LA FORMATION

Des équipes pluridisciplinaires disponibles pour un accompagnement personnalisé  
Des ressources et supports accessibles tout au long du parcours de formation

**87,43%**

DE REUSSITE AUX  
EXAMENS

**89,31%**

DE TAUX DE SATISFACTION  
LAHO FORMATION

Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**



**PROGRAMME DE LA FORMATION (blocs de compétences professionnelles)****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

**MÉTIERS ET DÉBOUCHÉS**

Assistant comptable  
Comptable unique  
Collaborateur comptable  
Gestionnaire comptable  
Comptable fournisseurs

**POURSUITES D'ÉTUDES POSSIBLES**

Licences - Comptabilité / Contrôle de gestion /  
Audit (BAC+3)  
Grade\_Licence - Diplôme de Comptabilité et de  
Gestion (DCG - BAC+3)

**CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :**

**AULNOY-LEZ-VALENCIENNES** 03.27.51.35.15

**ROUBAIX** 03.20.24.23.23

**SAINT-OMER** 03.21.93.78.45

