

Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

BTS - COMPTABILITÉ GESTION

GRETA des Yvelines (78)

Yvelines (78)

OBJECTIFS

La mission globale du titulaire du BTS CG consiste à prendre en charge les activités comptables et de gestion de l'organisation à laquelle il appartient, ou pour le compte de laquelle il agit au titre d'un prestataire extérieur. Les activités comptables et de gestion concernées rassemblent essentiellement :

- l'enregistrement comptable d'opérations notamment commerciales et leur contrôle,
- l'établissement et la vérification des opérations liées aux travaux de fin d'exercice et des documents financiers,
- l'examen, le contrôle des comptes et leur validation,
- les activités administratives et comptables de gestion du personnel, liées à l'élaboration de la paie,
- la réalisation des travaux fiscaux
- l'établissement de déclarations auprès des administrations,
- les activités d'analyse de la performance des organisations (calculs et analyse des coûts, gestion de trésorerie, analyse financière),
- la préparation de la prise de décision par la production d'une information fiable et organisée,
- l'archivage, le classement des documents.

Le titulaire du diplôme exerce sa mission au titre d'un « prestataire » pouvant être interne ou externe à l'organisation « cliente ». Ces activités répondent à la fois à la nécessité de respecter des obligations auxquelles les organisations sont soumises et à leur besoin d'efficacité. Elles participent directement ou indirectement à la production de valeur. Elles nécessitent toutes des capacités à utiliser les ressources offertes par un environnement numérique (progiciel de gestion intégré éventuellement complété par des logiciels spécifiques, logiciels bureautiques avec tableur, accès au réseau...).

CONTENU

Enseignement professionnel :

RNCP39159BC01 - Analyse comptable, fiscale et sociale

- S'approprier un contexte professionnel, des démarches et des procédures, un système d'information comptable
- Effectuer les traitements pertinents relatifs aux obligations comptables, fiscales et sociales
- Mettre en œuvre des procédures de travail, de contrôle et des normes en vigueur
- Utiliser une documentation de référence
- Justifier et argumenter ses choix

RNCP39159BC02 - Pratiques comptables fiscales et sociales

- S'approprier un contexte professionnel, des démarches et des procédures
- Utiliser de manière pertinente les ressources offertes par le système d'information comptable pour améliorer son efficacité
- Expliquer et justifier les productions réalisées et la démarche mise en œuvre

RNCP39159BC03 - Analyse de gestion et analyse financière

- Analyse et prévision de l'activité
- Analyse de la situation financière

RNCP39159BC04 - 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 nécessaire à l'établissement des comptes
- Conduire la veille fiscale
- Conduire de 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

Enseignement général :

- Culture générale et expression
- Anglais
- Mathématiques appliquées
- Culture économique, juridique et managériale.

TAUX DE RÉUSSITE

85.7%

(taux d'insertion professionnelle : 55%)

PUBLICS

- Demandeur d'emploi
- Individuel
- Jeune adulte en insertion
- Compte Personnel de Formation
- Salarié

DURÉE

De 1225 h, dont 280 h en entreprise

DATES

Date de début : 14 septembre 2026

Date de fin : 17 juin 2027

PRÉ-REQUIS

Niveau 4 (BAC)

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 4 (Baccalauréat) ou expérience professionnelle de trois ans dans le domaine
- maîtriser les bases de la comptabilité
- avoir une bonne maîtrise du logiciel Excel
- être familiarisé à l'utilisation d'un logiciel métier (Ciel, Sage, EBP....)
- avoir le niveau B2 en français pour pouvoir communiquer en français dans un contexte professionnel

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 5 (BTS)

VALIDATION

- Attestation de fin de formation
- Attestation de compétences
- Diplôme / unité de diplôme Formation RNCP39159
Diplôme Education Nationale BTS Comptabilité et Gestion

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- A distance
- Cours du jour
- Face à face
- Formation de groupe

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Contrôle en Cours de Formation (CCF) intégral pour l'ensemble des enseignements
- Epreuve ponctuelle orale pour le module Parcours de professionnalisation (E6)

POURSUITE D'ACTIVITÉS

Le titulaire du diplôme exerce ses activités pour le compte d'un prestataire dans le cadre d'une équipe, d'un service ou d'une direction. Les appellations les plus fréquentes sont :

- Assistant comptable, comptable unique, collaborateur comptable, gestionnaire comptable, comptable fournisseurs, comptable clients, gestionnaire de paie, assistant contrôleur de gestion, assistant en gestion financière et comptable (ROME : M1203 - Comptabilité)
Suites de parcours possibles:
- licence professionnelle de contrôle de gestion
- diplôme de comptabilité et gestion (DCG)

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Vous avez plus de 18 ans, vous êtes demandeur d'emploi ou salarié en reconversion professionnelle ?

Transition Pro, nous contacter 4 mois avant l'ouverture de la formation

***** VENEZ VOUS FORMER AU GRETA DES YVELINES *****

Merci de joindre un CV et une lettre de motivation à nous faire parvenir via l'adresse suivante : contact@greta-yvelines.fr

Recrutement : dossier, tests et entretien individuel

DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER

- [btscomptabilitegestion-5.pdf](#)

COÛT

Tarif tout public 15€/heure par personne sous réserve de 12 participants.
Demandeurs d'emploi, nous consulter !

FINANCEMENT

- Auto-financement
- Région Ile-de-France
- CPF
- Entreprise et OPCO
- Projet de transition Pro

DOMAINES PROFESSIONNELS

- Comptabilité, gestion, qualité

CONTACT

ASSISTANTE :

Selma OULDMMOU

01 30 85 78 65

selma.ouldmmou@ac-versailles.fr

COORDONNATEUR :

Robin BESSON

01 30 85 78 96

robin.besson@ac-versailles.fr

CFP référente : Micheline NOUCK

RÉFÉRENT HANDICAP

BIKORO Agnès

contact@greta-yvelines.fr

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Les établissements de réalisation des actions de formation du Greta étant majoritairement des ERP (établissement recevant du public), les règles d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap sont appliquées. Le Greta des Yvelines reste disponible pour tout renseignement à ce propos.