

Formation diplômante BAC+2

Brevet de Technicien Supérieur (BTS)

« Comptabilité et Gestion des Organisations »



Votre profil

Vous aimez les chiffres et êtes méthodique ? Vous êtes en Terminale ou titulaire d'un Bac général, technologique ou professionnel ?

Le BTS Comptabilité et Gestion des Organisations est fait pour vous. Technicien comptable, gestionnaire de paie, votre rigueur et vos qualités d'organisation seront les atouts indéniables pour évoluer dans un secteur porteur.

Le contexte et l'emploi

On estime à 400 000 le nombre de comptables. Leur effectif s'accroît régulièrement depuis plus de vingt ans et devrait se stabiliser dans les années à venir. Le secteur reste un gros pourvoyeur d'emplois et se caractérise par un faible niveau de précarité.

La plus grande partie des emplois se trouve en entreprise, dans les banques et les administrations. Les cabinets comptables offrent environ le tiers du recrutement.

L'accès le plus prisé reste les formations Bac+2 dont fait partie le BTS CGO, Comptabilité et Gestion des Organisations.

Les objectifs de la formation

Le titulaire du BTS est technicien supérieur comptable.

Il peut travailler dans un cabinet comptable, au sein du service comptabilité d'une entreprise, dans une banque, une société d'assurances ou une administration.

Son activité consiste à traduire de manière comptable toutes les opérations commerciales ou financières et à établir les documents correspondants.

Il analyse également les informations dont il dispose pour préparer les décisions de gestion.

Il connaît le matériel et les logiciels spécialisés ; il est capable de participer aux projets informatiques de son service.



Programme

CULTURE GENERALE ET EXPRESSION

Maîtrise des techniques d'expression écrite et orale
Méthode de la discussion et de la synthèse

LANGUE VIVANTE ETRANGERE

Pratique d'une langue étrangère dans une perspective professionnelle
Capacité à exploiter des sources d'informations professionnelles dans la langue considérée

ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE

ECONOMIE GÉNÉRALE

Les fonctions économiques : production, répartition, consommation, épargne
Le financement de l'économie
Les relations économiques internationales

ECONOMIE D'ENTREPRISE

Les différentes conceptions et activités de l'entreprise
Le rôle de l'entreprise dans la société
Les choix stratégiques de l'entreprise

DROIT

Le cadre juridique de l'activité économique
Les mécanismes juridiques fondamentaux
Les relations de travail dans l'entreprise
Les relations interentreprises
Le droit des sociétés commerciales

COMPTABILITÉ / GESTION / INFORMATIQUE

Gestion comptable des opérations commerciales
Gestion des relations avec les salariés et les organismes sociaux
Gestion fiscale et relations avec l'administration des impôts
Production et analyse de l'information financière
Gestion des immobilisations et des investissements
Gestion de la trésorerie et du financement
Détermination et analyse des coûts
Prévision et gestion budgétaire
Mesure et analyse de la performance
Organisation du système d'information comptable et de gestion

MATHÉMATIQUES

Nombres complexes - suites numériques
Fonction d'une ou de plusieurs variables réelles
Equation différentielles - calcul intégral
Analyse des phénomènes exponentiels - algèbre linéaire

TRAVAUX DE SYNTHÈSE ET DOSSIER MÉMOIRE

Durée globale des stages : 8 semaines
Rédaction d'un dossier mémoire abordant les thèmes traités en stage
Utilisation d'équipements informatiques et télématiques

Examen

ÉPREUVES	UNITÉ	COEF	FORME	DURÉE
E1 Culture et expression Sous-épreuve A1 : Culture générale et expression Sous-épreuve B1 : Langue vivante étrangère	U1.1	2	écrit	4h
	U1.2	2	oral	20 min (20' préparation)
E2 Mathématiques	U2	2	écrit	2h
E3 Économie et droit	U3	3	écrit	4h
E4 Gestion des obligations comptables, fiscales et sociales	U4	4	écrit	4h
E5 Analyse de gestion et organisation du système d'information	U5	4	écrit	4h
E6 Conduite et présentation d'activités professionnelles	U6	3	oral et pratique	50 min (25' préparation)
Épreuve facultative Langue vivante étrangère 2	UF1		oral	20 min (20' préparation)