

En partenariat académique avec  **comptalia**

Bac+2

100% en ligne

Alternance

IA intégrée



**Durée estimée\*:**

1350h (2 ans) ou  
675h (1 an)



**Lieu :**

100% en ligne



**Démarrage :**

A tout moment  
de l'année



**Certification :**

Diplôme d'Etat  
Niveau 5  
(Bac+2)



**Crédits ECTS :**

120

**Préparez votre BTS Comptabilité-Gestion et construisez votre avenir grâce à l'alternance !**

Vous souhaitez intégrer rapidement le monde professionnel et relever les défis du secteur de la comptabilité et de la gestion ? Le BTS Comptabilité-Gestion, proposé en alternance, vous forme aux compétences clés attendues sur le terrain, tout en vous permettant de valider un diplôme reconnu par l'État.

Tout au long de la formation, vous apprendrez à gérer les opérations comptables courantes, piloter la comptabilité analytique, établir les déclarations fiscales et sociales, analyser les coûts et les budgets, et utiliser les systèmes d'information comptables pour optimiser la gestion d'entreprise.

L'alternance vous offre l'opportunité de mettre ces compétences en pratique directement en entreprise, de gagner en assurance, et de vous professionnaliser dès votre formation. Une vraie passerelle vers une insertion rapide et réussie dans le monde du travail.

Enfin, grâce à des modules spécifiques dédiés à l'intelligence artificielle appliquée à la comptabilité, vous apprendrez à maîtriser les fondamentaux, à utiliser des outils spécialisés, à automatiser vos processus, à analyser vos données financières et à anticiper grâce à l'analyse prédictive.

**Vous serez capable de :**

- Gérer les obligations comptables, fiscales et sociales
- Maîtriser les outils de production et d'analyse de l'information financière
- Mettre en place une comptabilité analytique en tenant compte des normes comptables

**Vous obtiendrez à l'issue de la formation : ?**



**Diplôme d'État**



BTS "Comptabilité et Gestion" niveau 5, enregistré au RNCP, sous le numéro 39159, par arrêté du 29/04/2019 publié au Journal Officiel du 24/06/2024



**Attestation de fin de formation**

**studi &**

**comptalia**



**120 crédits ECTS**

Les ECTS (Système européen de transfert et d'accumulation de crédits) permettent de reconnaître les diplômes dans tous les pays de l'Union européenne.

(?) : Sous réserve de réussite aux épreuves finales.

**Inclus dans votre formation :**

- **Accompagnement méthodologique personnalisé par votre référent**
- **Accompagnement individuel de vos missions en entreprise**
- **Suivi pédagogique par nos formateurs experts**
- **Coaching carrière**

\*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.

\*\* Voir les CGV Studi

- **Cours écrits et vidéos à la demande et évaluations personnalisées**
- **Accès illimité à plus de 10 000 classes virtuelles<sup>(1)</sup> en direct et replay**
- **Préparation spécifiques aux examens**
- **Accès illimité à votre formation pendant 3 ans (contenus et mises à jour)**

<sup>(1)</sup> Nombre moyen de classes virtuelles en direct observées sur les 12 derniers mois (organisées majoritairement à partir de 18h)

L'accès à la plateforme se fait en moyenne sous 14 jours après l'accord du financeur. Ce délai peut varier selon la typologie de financement.

## Programme détaillé

### Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales

#### Plan comptable général

#### Les principes fondamentaux de la comptabilité générale

- Objectif de la comptabilité et exercice de la profession comptable
- Le compte de résultat
- Le bilan
- La traduction des opérations comptables
- La balance

#### Les opérations courantes

La TVA

La TVA - Les avances et acomptes

Les emballages

Les opérations d'achats et de ventes

Les règlements des créances et des dettes

Les états de rapprochements bancaires

#### Le système d'information comptable (SIC)

- La réglementation relative à la dématérialisation et la conservation des pièces comptable
- Utilisation d'un logiciel comptable ou d'un module comptable d'un progiciel de gestion intégré
- Impact de la dématérialisation et de la numérisation
- La sauvegarde et la confidentialité des données comptables

### Contrôle et production de l'activité financière

#### Objet inventaire - Écritures de variation de stocks

- Les travaux d'inventaire
- Les variations de stocks

#### Les amortissements

- La notion d'amortissements
- Les amortissements comptables
- Les amortissements fiscaux
- Les amortissements dérogatoires

- La comptabilisation des amortissements
- Les dépréciations des immobilisations corporelles

#### Les dépréciations et les provisions

- Les différentes dépréciations et provisions
- Le classement, l'enregistrement des revenus et des dépréciations des titres
- Les cessions de titres
- Les créances douteuses et irrécouvrables
- Les provisions risques et charges

#### L'étalement des charges et des produits - Participation

- Les charges à payer et les produits à recevoir
- Les charges et les produits constatés d'avance
- Les opérations commerciales hors zone euro
- Le remboursement des emprunts
- La participation des salariés

#### Les cessions d'immobilisations - Les subventions

- Les cessions d'immobilisations
- Les subventions

#### Préparation des comptes annuels et de la liasse fiscale

- L'établissement des comptes annuels
- Les documents de synthèse

#### Constitution de l'entreprise et évolution du capital

- La constitution des sociétés
- Les augmentations de capital

#### L'affectation des résultats

- Généralités concernant l'affectation des résultats
- Affectation du résultat dans les sociétés de capitaux
- Affectation du résultat dans les sociétés de personnes

#### La consolidation des comptes

- Généralités sur la consolidation
- La méthode de l'intégration globale

### Gestion des obligations fiscales

#### Présentation du système fiscal français

- Introduction
- Le droit fiscal : aspect juridique
- Le droit fiscal : aspect administratif

---

## Mécanismes de TVA

- Les principes de base
- La TVA collectée
- L'obligation des redevables
- La TVA déductible

---

## Territorialité et TVA

- La territorialité
- L'imposition particulière à la TVA : régime des biens d'occasion
- L'imposition particulière à la TVA : régime de la TVA immobilière

---

## Impôts sur le revenu et prélèvements

- Présentation de l'impôt sur le revenu
- Les revenus du travail
- Les revenus du capital

---

## Calcul de l'impôt sur le revenu

- Introduction
- La constitution du revenu brut global
- Du revenu brut global au revenu net global
- La liquidation de l'impôt progressif
- Les rectifications de l'impôt progressif
- La déclaration et le paiement de l'impôt

---

## Impôts sur les sociétés

- Le champ d'application de l'IS
- La détermination du résultat fiscal
- L'exploitation du résultat fiscal

---

## BIC et IS

- Introduction
- Le panorama BIC/IS
- Les produits imposables en BIC
- Les charges déductibles en BIC
- Les amortissements
- Les provisions
- Les plus et moins-values professionnelles
- L'aide fiscale aux entreprises

---

## Autres impositions

- Introduction aux impôts locaux
- Les taxes spécifiques aux entreprises
- Les taxes communes aux entreprises et aux particuliers
- L'impôt sur la fortune immobilière
- Les droits d'enregistrement
- Les taxes sur les salaires
- La taxe d'apprentissage
- La participation à la formation continue
- L'investissement obligatoire dans la construction

---

## Gestion des relations sociales

---

### Droit social et veille juridique

- La notion de droit du travail
- Les sources internationales du droit du travail
- Les sources nationales étatiques du droit du travail
- Les sources professionnelles du droit du travail
- La hiérarchie des sources du droit du travail
- Les contrôles de l'application du droit du travail
- Le contentieux de la relation de travail

---

## Administration, entrée et sortie du salarié

- Le recrutement
- La formation du contrat de travail
- L'exécution du contrat de travail
- La rupture du contrat de travail : introduction
- Le licenciement
- Les autres modes de rupture du contrat de travail
- Les formalités de fin de contrat de travail

---

## Paie et rémunération brute

- Présentation de la gestion de la paie
- Présentation de la rémunération brute et le décompte du temps de travail
- La rémunération brute : le salaire de base, les primes et la retenue pour absence
- La rémunération brute : les avantages en nature
- La rémunération brute : les heures supplémentaires
- La rémunération brute : les heures supplémentaires et le dimanche travaillé
- La rémunération brute : les heures complémentaires
- La rémunération brute : les congés payés et l'indemnité de congés payés
- La rémunération brute : l'arrêt de travail

---

## Salaires, bulletins et livre de paie

- Les diverses cotisations sociales
- Les salaires net, imposable et à payer
- La présentation et la méthodologie du bulletin de salaire
- Le règlement du salaire
- Les fins de contrats
- Le livre de paie
- Les modalités déclaratives
- Le contenu des déclarations sociales

---

## Associer les salariés aux performances

- L'association des salariés aux performances de l'entreprise, généralités
- La participation des salariés aux résultats de l'entreprise
- L'intéressement
- Les plans d'épargne salariale

---

## Comptabilisation de la paie

---

### Bilan social et tableau de bord

- Le bilan social
- Préparation et suivi de tableaux de bord sociaux

---

## Analyse et prévision de l'activité

---

### Introduction au contrôle de gestion

- La définition et finalité du contrôle de gestion
- Typologie des coûts

---

### La méthode des coûts complets

- La méthode des coûts complets
- Le traitement des charges indirectes
- La tenue des fiches de stocks

---

### Les coûts variables et les coûts spécifiques

- La méthode des coûts variables
- La méthode des coûts spécifiques

---

## L'imputation rationnelle des charges fixes - Le coût marginal

- L'imputation rationnelle des charges fixes
- La méthode du coût marginal

---

## La méthode ABC de calcul de coûts

- Les principes de la méthode ABC
- Les principales difficultés d'application de la méthode ABC

---

## Calcul et analyse des écarts sur coût de production

- Calcul des écarts sur coût de production
- Analyse des écarts sur coût de production

---

## Mise en place d'une gestion budgétaire

- Gestion budgétaire
- Prévision des ventes grâce à la méthode des moindres carrés
- Prévisions des ventes - moyennes mobiles
- Prévisions des ventes - ajustement exponentiel
- Prévisions des ventes - saisonnalité

---

## Le contrôle budgétaire

- Le budget de trésorerie
- Le plan de trésorerie
- Calcul et analyse de l'écart sur résultat
- Calcul et analyse de l'écart sur CA

---

## Élaboration de tableaux de bord et le reporting

- Analyse et outils de pilotage performance
- Élaboration des tableaux de bord

---

## Analyse de la situation financière

---

### Analyse de la performance de l'organisation

- Les documents de synthèse
- Les SIG et la CAF du PCG
- Les ratios issus du compte de résultat
- Retraitements des SIG et de la CAF

---

### Analyse de l'équilibre financier de l'organisation

- Le bilan fonctionnel
- Les ratios d'exploitation issus du bilan fonctionnel

---

### Analyse de la rentabilité de l'organisation

- Introduction choix des investissements
- Mise en application choix des investissements

---

### Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation

- Le bilan financier
- Les ratios du bilan financier
- Les modes de financement à court terme
- Le coût des financements à court terme
- Les placements à court terme
- Le budget de trésorerie
- Le plan de trésorerie
- Les prévisions de trésorerie à très court terme

---

### Analyse des modalités de financement

- Les modes de remboursement des emprunts
- Le plan de financement
- La structure financière - Effet de levier

---

## Analyse dynamique des flux financiers

- Interprétation du tableau de financement du PCG
- Interprétation du tableau des flux de trésorerie de l'OEC
- La trésorerie source d'informations
- Méthodologie du diagnostic financier

---

## Fiabilisation de l'information et système de l'information comptable

---

### Recherche d'information

- Les ordinateurs
- Les réseaux
- Les relations client-serveur
- La gestion du SIC et ses enjeux
- Introduction générale aux bases de données, notion de SGBDR
- Les processus dans l'organisation du travail administratif
- Les progiciels métiers
- Évolution : pourquoi choisir et implémenter un ERP/PGI
- Création et alimentation de bases de données SQL
- Fonctions SQL
- La conduite d'une veille informationnelle

---

### Fiabilité des informations sous tableur

- L'interface
- Mise en forme
- Sélections des données
- Collage Spécial
- Formules
- Révisions de fonctions simples
- Fonctions logiques
- Tableaux
- Tableaux Croisés Dynamiques
- Graphiques
- Recherches, Filtres, Tri
- Outils d'analyse
- Collaboration
- Quiz Niveau Opérationnel
- Recherches et filtres
- Valider les données
- Fonctions de date
- Création du TCD
- Mise en forme du TCD
- Tris et filtres TCD
- Les graphiques et TCD
- Le modèle de données
- Quiz Niveau Avancé

---

### Sécurité du SIC

- Introduction à la sécurité
- L'étude des processus de l'organisation
- Les progiciels au service des processus
- EDI et téléprocédures
- La sécurité du SI
- Sécuriser son ordinateur
- Aspects juridiques
- Le RGPD
- Gestion et protection des données : disponibilité et intégrité
- Gestion et protection des données : principes juridiques et externalisation des données
- Le partage et l'échange d'informations

- Atelier de créativité : les cartes heuristiques

## Situations professionnelles

---

### Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière

---

### Pratiques comptables fiscales et sociales

## Culture générale et expression

---

### La Synthèse de document

- Caractéristiques de la synthèse de document
- Savoir lire les documents et repérer le document pivot
- Savoir confronter les documents
- Savoir rédiger l'introduction et la conclusion

### L'écriture personnelle

- Caractéristiques de l'écriture personnelle
- Savoir analyser le sujet et formuler une problématique
- Maîtriser le brouillon et rechercher des idées.
- Savoir organiser ses idées

### S'informer et se documenter

- Se documenter à travers le temps, s'informer à l'ère d'internet et des réseaux sociaux.
- Maîtriser les outils de la recherche documentaire et la veille
- Se poser les bonnes questions et orienter ses recherches
- Trouver et utiliser les mots clefs
- Organiser sa recherche d'information
- S'appuyer sur les bons supports
- Extraire les informations d'un document organisé ou non
- Traiter l'information
- Analyser l'information
- Différencier fait/opinion/sentiment
- Qualifier et relativiser les informations en fonction de la transtextualité
- Établir un bilan critique sur un document ou un sujet
- Reconnaître les différents biais cognitifs
- Reconnaître les différentes techniques sophistiqués et l'art d'avoir toujours raison

### Lire et comprendre un message

- Analyse littéraire - Méthodologie et outils
- Savoir lire des documents graphiques
- Analyser la forme pour comprendre le fond d'un texte seul ou dans un corpus

### Écrire un message

- Rechercher une idée, extraire une idée d'un fait, d'un exemple, d'un document
- Classer ses idées, les ordonner / Construire un plan
- Savoir nuancer, relativiser, modaliser.
- Les essentiels pour écrire lors d'une épreuve 1
- Les essentiels pour écrire lors d'une épreuve 2
- Les règles de l'argumentation
- Développer et illustrer une idée
- Choisir le moyen de communication
- Rédiger un message lisible (normes et formes de la communication écrite manuscrite et numérique)

- S'impliquer dans le message / Présenter son point de vue
- Réaliser un message authentique
- Utiliser les déictiques et embrayeurs à bon escient
- Les connecteurs logiques
- Structurer son discours pour qu'il soit logique
- Les niveaux de langue
- Les écrits pro : La lettre
- Les écrits pro : Note de synthèse
- Les écrits pro : CR et PV
- Les écrits pro : Le rapport professionnel

### Communiquer à l'oral

- Les fondamentaux de la prise de parole en public
- La définition du contenu message
- La préparation des conditions matérielles
- La communication non-violente
- La communication non verbale
- L'optimisation de son intervention pour atteindre ses objectifs

## Remise à niveau en maths (facultatif)

---

### Introduction

---

#### Débutant/Intermédiaire

- Rappels des règles de calcul numérique
- Le traitement d'une situation du 1er degré avec des séries proportionnelles
- Les pourcentages
- Retrouver le coefficient multiplicateur par calcul
- Le calcul d'une réduction et d'un prix réduit
- Le calcul de TVA et prix TTC

#### Avancé

- La résolution d'une équation du premier degré
- La résolution de système d'équations
- Le calcul des montants des intérêts simples

## Mathématiques

---

### Présentation et sommaire

---

### Rappels des règles de calcul numérique

---

### Le traitement de l'information chiffrée

- Les proportions
- Les taux d'évolution

### Les suites numériques

- Les suites arithmétiques
- Les suites géométriques

### Les fonctions de référence

- Les notions d'antécédents, d'images et de tableaux de valeurs
- La courbe représentative d'une fonction
- Les tableaux de signes et de variation d'une fonction
- Les fonctions affines

- Les fonctions polynômes de degré 2
- Les fonctions logarithme népérien et exponentielle de base

---

### La dérivation

- La dérivée des fonctions de référence
- La dérivée d'une somme, d'un produit et d'un quotient

---

### La statistique descriptive

- Les séries statistiques descriptives

---

### Les probabilités

- Les événements et leurs probabilités
- La loi binomiale : Espérance, variance et écart type
- La loi normale

---

## Langue vivante Anglais

---

### Réussir mon épreuve de langue vivante étrangère

- Les épreuves de langues en BTS Comptabilité Gestion
- Comment analyser un corpus de documents
- Comment présenter ses idées à l'oral en français
- Comment présenter ses idées à l'oral en LE 1
- Participer à un entretien en langue étrangère
- Ecrire un compte rendu en français à partir d'un corpus de texte
- Ecrire un compte rendu en anglais à partir d'un corpus de texte
- La méthodologie de la traduction en anglais

---

### Becoming a professional

- Looking for a job
- Applying for a job
- In a job interview
- Leading meetings
- Organizing an online meeting

---

### The business world

- Starting a business
- Navigating the working world
- Talking about social system and taxes
- Choosing a business strategy
- Negotiating a business deal

---

### The market

- Knowing your customers
- Innovating to distinguish yourself on the market
- Managing the supply chain
- Marketing and advertising in the 21st century

---

### Business Ethics and Companies' responsibilities in the globalized world

- Fighting for the planet at work
- Advocating for fairness in the globalized trade world
- Interacting in a multicultural environment

---

### Connaître les réalités géographiques et historiques des pays anglophones

- The Commonwealth
- The British Isles

- English speaking countries in America
- English speaking countries in Africa
- English speaking countries of the Pacific
- International clients: English as a common language

---

## Logiciel de Comptabilité - Sage Ligne 100

---

### Rapprochement bancaire

- Le rapprochement bancaire manuel
- Le rapprochement bancaire automatique

---

### Révision mensuelle - Lettrage et Relance

- Le lettrage des comptes de tiers
- La gestion des comptes de tiers

---

### Déclaration de TVA

- Le paramétrage de la déclaration de TVA
- Éditer et saisir la déclaration de taxes

---

### Édition des états comptables standard et tiers

---

### Gestion analytique

---

### Prévisionnel

- Gestion prévisionnelle

---

### Clôturer l'exercice comptable

- Travaux de fin d'exercice
- Clôture de l'exercice

---

## Sage Paie & RH

---

### Lancement et découverte de l'application

- Lancement de l'application
- Découverte de l'application

---

### Création et paramétrage d'une société

- La création d'une société
- Le paramétrage d'une société

---

### Paramétrage de l'établissement et des fiches salariés

- Le paramétrage de l'établissement
- La création des fiches salariés

---

### Édition des bulletins de salaire

- Le paramétrage des bulletins modèles
- Le paramétrage du salaire brut
- Le paramétrage des cotisations sociales
- Le paramétrage des salaires nets

---

### Déclarations sociales

- Les déclarations sociales

---

## Culture économique, juridique et

## managériale

---

### L'intégration de l'entreprise dans son environnement

- Les agents économiques
- Les mécanismes de marchés
- Les partenaires financiers de l'entreprise sur le marché
- Introduction aux principes généraux du droit des contrats
- La formation, le contenu et l'exécution du contrat
- Les finalités de l'entreprise
- Les parties prenantes
- Les logiques d'entreprise
- Les indicateurs de performances

### La régulation de l'activité économique

- La croissance économique
- L'État et le fonctionnement du marché
- Les politiques économiques
- Les limites de l'intervention de l'État
- La régulation supranationale
- La régulation des activités économiques par le droit
- L'environnement de l'entreprise
- Le rôle de l'innovation

### L'organisation de l'activité de l'entreprise

- Les choix de production de l'entreprise
- La chaîne de valeur
- Les principes et les finalités de l'impartition
- Les structures adaptées à l'activité lucrative
- Le choix d'une structure juridique : entreprise individuelle ou société commerciale
- Les structures adaptées aux activités non lucratives
- Identifier le risque pour protéger
- Anticiper le risque pour éviter sa réalisation
- Assumer le risque
- Les ressources et compétences de l'entreprise
- Les structures de l'entreprise
- Les styles de management et de direction
- Les responsabilités et les contre-pouvoirs
- Le financement de l'entreprise

### L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise

- L'évolution des modèles économiques, normes et standards
- La protection juridique des actifs
- Les techniques des relations immatérielles
- Les risques de l'utilisation de l'immatériel
- Les incidences du numérique sur le management
- Les droits et obligations des indépendants
- La modification de la relation de travail
- Le contrat et la preuve électronique
- Le rôle de la CNIL

### Les mutations du travail

- Le marché du travail
- Introduction à la trinité de l'activité professionnelle
- L'accès à un régime juridique d'activité professionnelle
- Les régimes, droits et obligations des salariés
- Les droits et obligations des indépendants
- La modification de la relation de travail
- La rupture de la relation de travail

- Les interlocuteurs de l'employeur
- La GPEC
- Mobiliser les ressources humaines

### Les choix stratégiques de l'entreprise

- Définir une démarche stratégique
- Etablir un diagnostic stratégique
- Effectuer des choix stratégiques

## Modalités spécifiques Alternance - Niveau 4 à 6 (Bac à Bac+3) - Modalité : Alternance

---

### Module Réussir mon alternance (durée estimée : 50h)

- Connaissance de l'alternance, des contrats, engagements réciproques, aides et modalités de suivi
- Citoyenneté, diversité et santé au travail.

### Module Réussir ma vie professionnelle (durée estimée : 20h)

- Comprendre les enjeux de l'entreprise pour favoriser mon intégration
- Démarquez-vous en entreprise

### Accompagnement et renforcement pédagogique, suivi du Career Center (durée estimée : 54h en moyenne)

- Un live interactif par semaine permettant de répondre aux questions des alternants et informations liées aux aides sociales, à la mobilité internationale, au handicap
- Suivi du CFA : entretiens tripartites pluriannuels

### Compétences digitales (Accès Studi+)

- Accès à 1 à 2 programme(s) courts(s) dédié(s) aux "digital skills" au choix parmi le catalogue, permettant de se former et s'exercer aux logiciels les plus adaptés à son entreprise

## BONUS : Me former à l'IA pour mon futur métier - Comptable

---

### Et si vous donniez une nouvelle dimension à votre pratique comptable ?

En complément, ce programme vous propose des modules dédiés à l'Intelligence Artificielle appliquée au métier de Comptable.

En 2 niveaux progressifs, vous apprendrez à maîtriser les bases de l'IA, à automatiser vos tâches, analyser vos données financières de façon prédictive, détecter les fraudes et optimiser la trésorerie.

Un atout majeur pour renforcer votre expertise et prendre une longueur d'avance dans le secteur comptable.

# Métiers visés

- Assistant / Assistante comptable
- Comptable
- Gestionnaire de paie
- Assistant / Assistante de gestion
- Secrétaire comptable
- Conseiller / Conseillère financier

Modalités

## Formation financée et rémunérée

Les frais de formation sont pris en charge par l'OPCO de votre entreprise et vous recevez un salaire mensuel qui augmente au fur et à mesure de votre formation.

## Conditions d'admission :

Pour entrer en formation préparant au Titre visé, le candidat doit :

### Pour un BTS en 2 ans :

- Être âgé de 16 ans lors de la signature du contrat
- Être titulaire d'un Diplôme ou d'un Titre de niveau 4 (BAC ou équivalent)

### Pour un BTS en 1 an :

- Être âgé de 16 ans lors de la signature du contrat
- Avoir suivi une année du même BTS précédemment

OU

- Être titulaire d'un Diplôme ou d'un Titre de niveau 5 (Bac+2)

Pour toute autre situation, contactez un conseiller en formation qui étudiera votre admissibilité.

## Examen :

**Mois d'examen :** Mai, Juin

**Lieu :** En présentiel (centre d'examen de votre académie)

A l'issue de votre formation, vous présenterez l'examen BTS Comptabilité Gestion dans un centre sélectionné par le Rectorat de votre région.

Les épreuves écrites et orales se déroulent de début mai à fin juin. Pour les épreuves orales, le calendrier varie en fonction des académies.

- **Epreuve 1.1 – Culture générale et expression :** épreuve écrite (3h)
- **Epreuve 1.2 – LV obligatoire :** oral (20 min)
- **Epreuve 2 – Mathématiques appliquées :** épreuve écrite (2h)
- **Epreuve 3 – Culture économique, juridique et managériale :** épreuve écrite (4h)
- **Epreuve 4 – Traitement et contrôle des opérations comptables fiscales et sociales :**

- 1 étude de cas écrite (4h30)

- 2 situations d'évaluation pour un oral (30 min)

- **Epreuve 5 – Situation de contrôle de gestion et d'analyse financière :** oral pratique (30 min)
- **Epreuve 6 – Parcours de professionnalisation :** oral (30 min)

## Certification :

Certification : BTS "Comptabilité et Gestion" niveau 5, enregistré au RNCP, sous le numéro 39159, par arrêté du

29/04/2019 publié au Journal Officiel du 24/06/2024

Certificateur : Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

**Consultez la fiche RNCP sur le site de France Compétences**

### Validation par bloc de compétences :

La certification professionnelle est composée de plusieurs blocs de compétences à acquérir pour l'obtention de la certification professionnelle.

Il est possible de valider un ou plusieurs des blocs de compétences. Chaque bloc peut être acquis individuellement.

La fiche RNCP accessible depuis chaque fiche formation en précise les modalités d'obtention.

Quelle que soit la forme d'examen choisie, les candidats préparant l'examen du brevet de technicien supérieur par la voie de la formation professionnelle continue ou dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience reçoivent, pour les unités du diplôme préparé qui ont fait l'objet, au titre de la session en cours ou dans les cinq années précédentes, d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, y compris si elles ont été obtenues par la voie scolaire ou par la voie de l'apprentissage, une attestation délivrée par le recteur d'académie reconnaissant l'acquisition des compétences constitutives de ces unités du diplôme.

Pour toute question concernant les blocs de compétence, contactez votre conseiller en formation.

### Equivalences et passerelles :

Des équivalences sont possibles avec :

- la première année du Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)
- le BUT Gestion des Entreprises et des Administrations (ex-DUT GEA) parcours gestion comptable, financière et fiscale
- le BUT Gestion des Entreprises et des Administrations (ex-DUT GEA) parcours contrôle de gestion et pilotage de la performance.

Pour connaître les conditions requises dans le cadre d'une passerelle, il vous faut vous rapprocher des établissements dispensant le diplôme visé.

Cette liste n'est pas exhaustive. Il existe d'autres équivalences.

### Poursuite d'études :

Après avoir obtenu le BTS CG, il est possible de :

- Soit intégrer directement le marché du travail
- Soit poursuivre en 2ème année de DCG ou vers une Licence d'économie et gestion ou une Licence pro dans le domaine de la gestion ou de la comptabilité, ou un Bachelor Finance ou un Bachelor Responsable Administratif et Comptable ou un Bachelor Contrôleur de gestion .

Cette liste n'est pas exhaustive. Il existe d'autres poursuites possibles.

### Accompagnement spécifique alternance :

#### **Un accompagnement renforcé, pensé pour les alternants**

Le parcours d'un alternant ne ressemble à aucun autre, c'est pourquoi nous avons mis en place un suivi spécifique, dédié et renforcé pour répondre à ses enjeux particuliers. Dès son entrée chez Studi, chaque alternant réalise un test de positionnement pour évaluer ses acquis et lui proposer, si besoin, un parcours de remise à niveau individualisé. Un onboarding personnalisé, animé par son chargé de suivi, lui permet de découvrir l'ensemble des services et des ressources utiles pour bien démarrer.

Tout au long de sa formation, il bénéficie d'un chargé de suivi alternance dédié, expert de l'alternance, à la fois sur les volets administratifs et pédagogiques. Ce référent s'adapte aux contraintes propres au rythme alterné et reste accessible à tout moment via son agenda en ligne.

Le suivi de l'alternant inclut également :

- des entretiens tripartites réguliers, menés avec le tuteur en entreprise, pour faire le point sur l'acquisition des compétences à l'aide d'une grille d'évaluation partagée ;
- un suivi continu de l'assiduité et de la progression pédagogique, permettant d'intervenir rapidement en cas de

- besoin, de proposer un coaching personnalisé ou de rebooster la motivation dans les phases de creux ;
- des contenus employabilité dédiés, pour préparer l'insertion professionnelle au-delà de la formation.

Ce dispositif global assure à chaque alternant un cadre solide et bienveillant, propice à sa réussite dans ce double défi que représente la formation en alternance.

# Comment se déroule votre parcours en alternance avec Studi ?

Jusqu'à 11 semaines

## 2

DÉFINITION DU PROJET

### Vous constituez votre dossier d'admission

- Vous êtes contacté(e) par un conseiller en formation avec qui vous réalisez un bilan d'orientation.
- Vous finalisez votre dossier d'admission avec son soutien.

## 4

SAS VERS L'ALTERNANCE\*

### Vous démarrez gratuitement votre formation

- Vous commencez à vous former de manière intensive jusqu'à ce que vous commenciez vos missions entreprise.
- Vous n'êtes pas rémunéré(e) pendant cette période de formation.
- Vous continuez à bénéficier de notre programme coaching alternance pour trouver votre entreprise d'accueil.

## 1

DÉFINITION DU PROJET

### Vous candidatez

Vous candidatez à l'alternance et faites votre choix parmi une de nos formations en alternance du CAP à Bac+5.

## 3

PROGRAMME COACHING ALTERNANCE

### Vous êtes admis(e)

- Vous profitez de notre programme coaching pour trouver votre entreprise d'accueil (accès à des milliers d'offres d'emploi en d'alternance, suivi de vos candidatures, coaching sur les techniques de recherche d'entreprise...).
- Vous prenez en main la plateforme d'apprentissage en ligne.
- Vous commencez à chercher votre entreprise d'accueil.

## 5

IMMERSION EN ENTREPRISE ET FORMATION EN ALTERNANCE

### Vous démarrez dans votre entreprise d'accueil

- Dès que vous avez trouvé votre entreprise d'accueil, vous débutez votre immersion en entreprise et vous commencez à être rémunéré(e). Vous poursuivez votre formation en alternance selon le planning prévu.
- Votre rythme d'alternance, 4 jours en entreprise / 1 jour en formation est flexible et modulable pour s'adapter parfaitement aux besoins de votre entreprise.
- Dans l'éventualité où vous n'auriez pas trouvé d'entreprise d'accueil, Studi vous apportera un soutien financier pour continuer votre projet (sous conditions d'éligibilité et étude de votre dossier).

\*Places limitées. Vérifiez votre éligibilité au "sas vers l'alternance" avec votre conseiller en formation.

# La méthode **Studi**

- ✓ **Un suivi tripartite tout au long du parcours**  
Vous n'êtes jamais seul : un accompagnement régulier est assuré entre Studi, votre entreprise et vous, grâce à des entretiens tripartites structurés pour suivre l'acquisition de vos compétences. Ce suivi est enrichi d'un accompagnement pédagogique de proximité, avec une réponse sous 48h ouvrées de nos formateurs experts.
- ✓ **Un accompagnement carrière sur-mesure**  
Trouver votre entreprise, découvrir les bonnes pratiques en alternance, affiner votre projet professionnel : notre programme coaching vous aide à chaque étape, pour booster votre employabilité dès aujourd'hui et pour demain.
- ✓ **Une pédagogie concrète et immersive**  
Parce que l'alternance, c'est du concret, nos formations s'appuient sur une pédagogie active : cas pratiques, mises en situation et contenus immersifs pour développer des compétences directement actionnables en entreprise.
- ✓ **Des ressources accessibles à tout moment**  
Votre plateforme de formation est disponible 24h/24, sur web et mobile. Elle vous donne accès à une grande diversité de supports (cours écrits, vidéos à la demande, classes virtuelles, exercices corrigés) et aux licences elles dont vous avez besoin.
- ✓ **Une vraie communauté d'apprentissage**  
Vous rejoignez une plateforme collaborative pour échanger, partager, poser vos questions et tisser des liens avec d'autres alternants et formateurs. Parce qu'apprendre, c'est aussi une aventure collective.
- ✓ **Des compétences à 360° avec Studi+**  
En parallèle de votre formation principale, vous avez accès à des modules complémentaires pour aller plus loin : IA, outils bureautiques, langues, soft skills... autant d'atouts pour élargir votre profil et faire la différence sur le marché du travail.

**Accessibilité handicap** : Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à votre disposition via [handicap@studi.fr](mailto:handicap@studi.fr)