



BTS CG Comptabilité Gestion

BAC+2

Niveau d'entrée

BAC toutes séries
ou titre certifié niveau IV

Admission

Dossier scolaire +
entretien de motivation

Diplôme

BTS Comptabilité gestion
Diplômes d'Etat – Rectorat
Ministère de l'Education Nationale
N° de fiche RNCP35521

Durée

2 ans

Le technicien supérieur comptable exerce ses activités soit en **cabinets comptables ou d'expertises**, soit en entreprises dans les services administratifs, comptables et financiers. Ses domaines d'intervention sont **comptable, gestionnaire, organisationnel, juridique**.

Il(elle) doit connaître et **respecter les obligations légales et contractuelles** ainsi que les procédures internes. Son adaptation aux évolutions juridiques et économiques est primordiale. Ses actions vont de la comptabilité financière, à l'établissement des états financiers, la gestion des relations avec les administrations fiscales et sociales, l'analyse et la communication d'informations financières et de gestion.

QUALITES REQUISES

- Rigueur
- Autonomie
- Organisation
- Esprit d'analyse de synthèse
- Discrétion

METIERS

- Aide comptable
- Comptable dans une PME
- Assistant(e) administratif(ve) du personnel
- Assistant(e) Contrôleur de gestion

POURSUITE D'ETUDES

Le BTS a pour objectif l'insertion professionnelle mais, une poursuite d'études est envisageable en Bachelor.

- Accès en Bachelor 3^{ème} année à Wesford (Admission directe)
- Accès dans les autres Ecoles Supérieures de Commerce (sur Concours)
- Accès en DCG 2

EVALUATION

- Contrôles continus / Partiels / 2 BTS blanc
- Ces exercices vous préparent à l'examen du BTS. Les notes vous permettent d'obtenir un avis « Favorable » ou « Défavorable » qui sera consulté par le jury du BTS.

STAGE / MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Les étudiants doivent effectuer un stage d'une durée de 12 semaines au minimum dont 8 en première année.

Pour les alternants, le stage est intégré dans le temps entreprise. La période en entreprise est valorisée lors de l'examen du BTS. Elle peut en effet servir de support aux épreuves professionnelles.

Les cours sont réalisés en présentiel avec certains cours en distanciel.

RYTHME DE FORMATION

Au choix de l'Étudiant(e) :

Rythme classique : cours toutes les semaines de septembre à avril, sauf vacances scolaires de la zone A (Académie de Clermont). Stage obligatoire en entreprise de mai à juin (France ou international), de 6 à 8 semaines (6 semaines minimum consécutives)

Nos Conseillers Entreprises vous accompagnent pour trouver l'entreprise pour votre stage.

Rythme en alternance :

- En formation alternance dans une entreprise : cours et périodes en entreprise de septembre à mi juillet. Lundi et mardi = 2 jours de cours toutes les semaines + vacances uniquement de Noël, de septembre à fin juin

- En formation classique alternée : Lundi et mardi = 2 jours de cours toutes les semaines + stage obligatoire en entreprise (répartis sur 50 jours de l'année universitaire du mercredi au vendredi). Possibilités de Job étudiants ou autres activités les autres jours.



Un seul objectif : votre emploi

DESCRIPTIF DE LA FORMATION

- UE1 - Culture et expression (Culture générale et expression; Langue vivante étrangère I)
- UE2 - Mathématiques
- UE3 - Économie et droit
- UE4 - Gestion des obligations comptables, fiscales et sociales
- UE5 - Analyse de gestion et organisation du système d'information
- UE6 - Conduite et présentation d'activités professionnelles

Les cours sont répartis sur 2 semestres d'études pour chaque année

EPREUVES BTS	Durée	Forme	Coéf
Culture générale et expression Langue vivante	4h 20 min prépa+20min	Ecrit Oral	4 3
Mathématiques appliquées	2h	Ecrit	3
Economie, droit Management des entreprises	4h 3h	Ecrit Ecrit	5 3
Etude de cas Pratiques comptables, fiscales et sociales	4h 30 min	Ecrit Oral	6 4
Situation de contrôle de gestion et d'analyse financière	30 min	Oral	5
Parcours de professionnalisation	30 min	Oral	5

LES ATOUTS DE WESFORD



Des diplômes et titres reconnus par l'Etat



Un réseau d'entreprises et des Conseillers pour proposer aux étudiants(es) des stages et des contrats d'alternance.
Plus de 250 entreprises partenaires



Une équipe enseignante composée de professeurs et de professionnels d'entreprise



Une école au cœur de la ville, une équipe attentive et un BDE dynamique



Des formations professionnelles adaptées aux besoins des entreprises



Un enseignement participatif, basé sur des projets concrets et des mises en situation professionnelles



Des relations internationales pour les études et stages, préparation du TOEIC / TOEFL



Une association des Anciens Elèves (Alumni Wesford), un réseau professionnel privilégié



Des enseignements et programmes qui intègrent les nouvelles technologies et évolutions



ESCO Wesford

Jaude - 20, rue Barrière de Jaude
63000 Clermont-Ferrand

Enseignement supérieur privé
Déclaration d'activité enregistrée sous
le n°83.63.04.095.63 auprès du Préfet de la
région Auvergne.

www.escowesford.com
info@wesford-clermont.fr
Tél : 04 63 30 11 30



Qualiopi
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : actions de formation, actions permettant de valider les acquis de l'expérience, actions de formation par apprentissage