

# PLAN DE FORMATION

## BTS Comptabilité-gestion Année pédagogique 2025-2026

1ère année : 721 heures

Certification professionnelle de niveau 5 « BTS - Comptabilité et Gestion » enregistrée au RNCP sous le numéro RNCP39159 par décision du directeur général de France Compétences en date du 24-06-2024, délivrée par le MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE, code NSF 314 : Comptabilité, gestion.

### I. LES OBJECTIFS

Le comptable ou l'assistant de gestion, selon l'entreprise dans laquelle il exerce ses fonctions tient la comptabilité de l'entreprise, participe à la clôture des comptes, à l'élaboration du bilan et de la liasse fiscale. Il est garant du contrôle des flux clients et fournisseurs. Il doit être capable d'utiliser les outils informatiques de contrôle et de reporting qui assurent la fiabilité des données financières.

Les missions principales sont :

- 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.

## II. LES MODALITES ET CONDITIONS D'ACCES

3 étapes sont prévues :

- Analyse du dossier
- Passage de tests en ligne en lien avec la formation visée et les pré-requis attendus
- Entretien avec le service pédagogique

## III. LE CONTENU DE LA FORMATION

1ère année : 721 heures

<b>Matières générales : 241,50 heures</b>
Culture générale et expressions (Projet Voltaire obligatoire + Certification obligatoire)
Langue vivante anglais
Mathématiques appliquées
CEJM : Economie
CEJM : Droit
CEJM : Management des entreprises

<b>Matières professionnelles : 283,50 heures</b>
P1 : Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales + P2 : Contrôle et production de l'information financière
P3 : Gestion des obligations fiscales
P4 : Gestion des relations sociales
P5 : Analyse et prévision de l'activité + P6 : Analyse de la situation financière + Situations de Gestion et Analyse Financière (E7)
P7 : Fiabilisa° de l'information comptable et SI comptable (SIC)

**Ateliers de professionnalisation et enseignements transverses : 112 heures**

Excel &amp; Access &amp; Powerpoint avec accès Workinlive

Situations et pratiques comptables, fiscales et sociales (E6) + PGI

Parcours de Professionnalisation (E8)

**Evaluation : 35 heures**

BTS blancs - écrit + oral

**BTS augmenté : 49 heures**

Rentrée

Team buiding

Journée d'intégration

HEP On Boarding

Badge Level+ (Soft skills – Créativité)

Accompagnement au projet professionnel

Suivi pédagogique

**IV. LES METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

La préparation au BTS Comptabilité et Gestion repose sur une combinaison de méthodes pédagogiques variées visant à développer à la fois les connaissances théoriques et les compétences pratiques des étudiants.

L'enseignement alterne entre cours et mises en situation professionnelle afin de favoriser une compréhension approfondie des concepts comptables, fiscaux et financiers. L'utilisation d'études de cas permet d'ancrer les apprentissages dans des contextes réels et d'acquérir une capacité d'analyse adaptée aux situations professionnelles.

Des accès à des plateformes numériques spécialisées sont également intégrés à la formation, permettant aux étudiants de renforcer leurs compétences sur Word, Excel et PowerPoint, d'améliorer leur rédaction en français. Ces outils interactifs offrent une approche pratique et progressive, les aidant à se familiariser avec les logiciels essentiels du monde professionnel, y compris l'utilisation d'un PGI (Progiciel de Gestion Intégré), afin de simuler la gestion comptable et financière en entreprise. Cette approche leur permet de développer des compétences transversales solides et directement applicables dans leur futur environnement professionnel.

Un accompagnement technique est prévu avec une présentation de chaque plateforme en début d'année et le service pédagogique est un appui technique si des problèmes sont rencontrés tout au long de l'année.

L'accompagnement pédagogique inclut des examens blancs en fin d'année pour préparer efficacement aux épreuves finales.

L'alternance vient compléter la formation en offrant une immersion directe dans le milieu professionnel et en facilitant l'application concrète des compétences acquises.

La formation inclut également un accompagnement personnalisé pour le projet professionnel, offrant aux apprenants la possibilité d'échanger avec des professionnels du secteur pour échanger sur les réalités du métier et les opportunités de carrière. Ces échanges, combinés à des sessions de réflexion sur leur projet professionnel, permettent aux apprenants de mieux cerner leurs aspirations, de définir des objectifs clairs et de construire un parcours cohérent pour réussir leur insertion dans le monde du travail.

## V. LES MOYENS D'ENCADREMENT

Une équipe d'intervenant assure la qualité de la formation.

La liste est en annexe de ce document, elle est non exhaustive et sera mise à jour lors de la rentrée.

Un référent de la mobilité nationale et internationale est à la disposition des apprenants afin de les accompagner dans leur mobilité au sein de nos campus et à l'international : Philippe Akueson.

- Pour une mobilité nationale : [referentmobilitenationale@competences-developpement.fr](mailto:referentmobilitenationale@competences-developpement.fr)
- Pour une mobilité internationale : [referentmobiliteinternationale@competences-developpement.fr](mailto:referentmobiliteinternationale@competences-developpement.fr)

## VI. LES SUIVIS ET EVALUATIONS

Le service pédagogique accompagne tout au long de l'année l'ensemble des apprenants en leur apportant des réponses ou des solutions adaptées pour favoriser leur réussite. Chaque apprenant bénéficie d'un suivi individuel avec le service pédagogique afin d'évaluer son parcours, ses progrès et ses éventuelles difficultés.

Les contrôles continus sur chaque module permettent à l'apprenant de mesurer sa progression sur les 2 ans.

La période de BTS Blancs en fin de 1ère année permet à l'apprenant d'être en condition d'examen et de s'entraîner aux épreuves du BTS.

## VII. LES CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME

Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves.

## VIII. LES MODALITES D'ORGANISATION

Nos campus sont ouverts de 8h00 à 18h00.

Un guide « Bien vivre mon année, le guide de tous les services aux apprenants » est remis chaque année aux apprenants dès leur inscription. Ce guide comporte des informations sur l'accessibilité et l'aménagement du campus.

## IX. RECUEIL DES APPRECIATIONS

Dans le cadre de sa démarche qualité, l'école recueille les appréciations des apprenants par module ou à la fin de chaque semestre sous la forme d'un questionnaire de satisfaction en ligne. Il recueille également la satisfaction globale des apprenants en fin de formation.

Les questions portent sur la formation ainsi que sur les conditions de vie et de travail à l'IGEFI.

Les données recueillies sont analysées et permettent d'assurer une démarche d'amélioration de la qualité des cours dispensés.

## ANNEXE

### Liste des intervenants (liste non exhaustive)

NOM – Prénom	Qualification
MURPHY Gwenola	Formatrice de culture générale et médiatrice culturelle
MURPHY Arthur	Formateur d'anglais
GRATELOUBE Kathy	Formatrice CEJM et Management / Economie
MENAA Abdel	Avocat et chargé de cours
BSIKRI Bilel	Formateur / Compta, Contrôle de gestion et Finance
LATAPIE Jérôme	Directeur commercial
VIOLEAU Tanguy	Assistant comptable
HARQUET Philippe	Manager de transition Direction Administrative et Financière
LARBI Jeannine	Enseignante E6
JAUR-DAIZE Laurence	Formatrice de culture générale et médiatrice culturelle
WHITE Shane	Professeur d'anglais
ALLERS Bruno	Professeur sciences industrielles et mathématiques
LAPIERRE Stéphane	Professionnel de l'immobilier en transaction et gestion
GUENEAU Patrick	Formateur en comptabilité, gestion et techniques quantitatives
CURTIL Pierre	Formateur et conseiller d'entreprises
DE BELLIS Céline	Manager de transition, Directrice Administrative et Financière, Responsable du contrôle de gestion
TEYSSIER Christophe	Formateur – Business Strategy
MICHEAU Eric	Dirigeant – Consultant CEGID
LEVASSORT Laurent	Professeur de culture générale
TAEGER Shantal	Formatrice d'anglais - Ergothérapeute
CODET Olivier	Conseiller en assurance, patrimoine, audit
MOURET Clément	Enseignant et consultant en gestion
BAREYT Jean-Claude	Enseignant comptabilité, contrôle de gestion, fiscalité, finances
SOULEROT Emilie	Comptable
BOUTIN Yolène	Responsable service social
DUFAY Aurore	Enseignante économie et gestion spécialité gestion et finance
HUMBERT Benoît	Manager de réseau de distribution, de business unit et d'équipe commerciale
MEURER Mathilde	Formatrice et manager
TULLIER Peggy	Formatrice FLE, culture générale
DE KLERK Fabienne	Formatrice en anglais
CHOUAREF Hatim	Analyste d'exploitation (ERP support)
FOULON Christelle	Formatrice CEJM

HUVELLE Gilbert	Formateur CEJM et bureautique
FORESTIER Christophe	Directeur Administratif et Financier et Contrôleur financier
FIFER Delphine	Responsable du contrôle de gestion
STRUMINSKI Amélie	Formatrice Culture Générale
DAGORN Armel	Formateur Anglais
POTHIN Florian	Formateur Mathématiques
KOENIG Bruno	Recruteur, Formateur, Coach, Manager
LEMAIRE-MASSON Michel	Consultant / Auditeur
JOURNEE Laurence	Comptable
TALON Mathieu	Formateur informatique