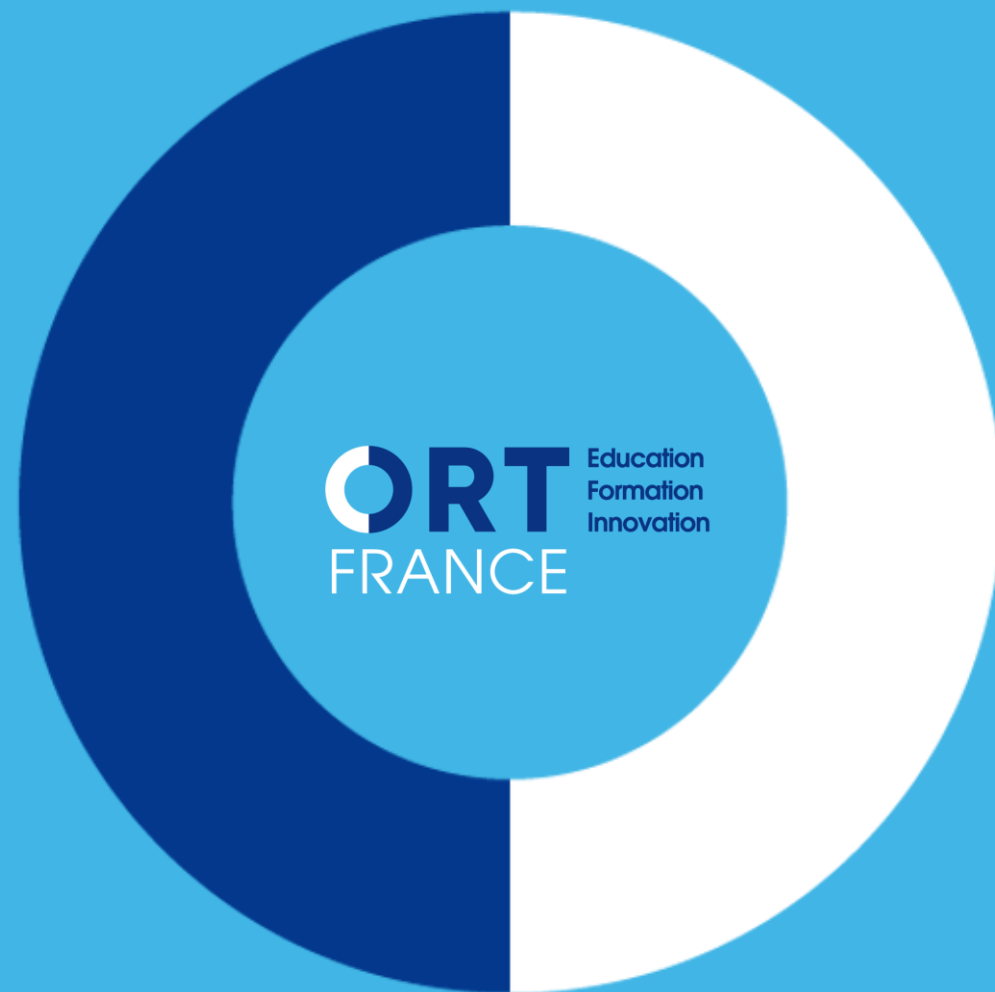




BTS COMPTABILITE GESTION



LE SAVIEZ-VOUS ?

ORT est un des leaders mondiaux en éducation et formation

World ORT présent dans plus de **60** pays

26 000 collaborateurs et **400 000** étudiants dans le monde.

L'ORT siège au Conseil de l'Europe en tant qu'ONG



NOS CAMPUS

- 6 centres de formation
- 6000 étudiants
- 150 cycles de formation
- 550 formateurs et personnel d'encadrement



NOTRE CAMPUS DE LYON

ORT APPRENTISSAGE ET INITIAL

EXPERT NUMÉRIQUE

- BAC +5**
MSI Management des Systèmes d'Information et d'Infrastructure
- BAC +3**
CSI Conception de Systèmes d'Information
- BTS**
SIO
SN Services Informatiques aux organisations
option Solutions Logicielles et Applications Métiers
- Systèmes Numériques
option Informatique et Réseaux

Education
Formation
Innovation

ORT APPRENTISSAGE ET INITIAL

RESSOURCES HUMAINES

- BAC +5**
DRH Directeur (trice) des Ressources Humaines
- BAC +3**
RGRH Responsable Gestion des Ressources Humaines
- BAC +2**
GP Gestionnaire de Paie

Education
Formation
Innovation

ORT APPRENTISSAGE ET INITIAL

COMPTABILITÉ GESTION

- BAC +3**
DCG Diplôme de Comptabilité Gestion
- BAC +2**
BTS Comptabilité Gestion
- BAC +2**
BTS Gestion de la PME

Education
Formation
Innovation

CG 01 - CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

La première année :

Etude de textes

Travail de lecture analytique sur textes courts ou longs

Etude de documents iconiques

Etude filmographique

Méthodologie de la synthèse

La deuxième année :

Prolongation des exercices indiqués ci-dessus

Rédaction de synthèses

Développement argumenté

ANGLAIS (langue vivante étrangère obligatoire)

Compétences fondamentales :

Exploitation de la documentation en anglais britannique et américain, affecté aux domaines techniques et commerciaux.

Utilisation des ouvrages de référence et des dictionnaires

Préparation d'un argumentaire

Compte-rendu de son expérience professionnelle

Compréhension orale d'informations ou instructions à caractère professionnel et maîtrise de la langue orale de communication au niveau de l'échange de type professionnel ou non, y compris au téléphone

Expression écrite, prise de notes, rédaction de comptes rendus, de lettres, de messages, de brefs rapports

MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES

Traitement de l'information chiffrée

Proportion

Évolution

Tableau croisé dynamique

Probabilités sur les ensembles finis

Variables aléatoires discrètes

Calcul des propositions et des prédicats

Calcul propositionnel

Calcul des prédicats

Statistique descriptive

Série statistique à une variable

Série statistique à deux variables

Analyse de phénomènes exponentiels

Suites arithmétiques et géométriques

Mathématiques financières

Fonctions de référence

Calcul différentiel

Probabilités

Conditionnement et indépendance

Exemple de loi discrète

Exemples de lois à densité

ECONOMIE

La coordination des décisions économiques par l'échange

L'échange sur les marchés

La dimension internationale de l'échange

La création de richesses et la croissance économique

Les finalités de la croissance

La dynamique de la croissance

La répartition des richesses

Les inégalités de revenus et de patrimoine des ménages

La politique de redistribution

La répartition des richesses au niveau mondial

Le financement des activités économiques

Les différentes modalités de financement

Le marché financier et son rôle économique

Les institutions financières et leur rôle

La globalisation financière et l'activité du financement international des activités économiques

La politique économique dans un cadre européen

L'appréciation de la situation économique

La mise en œuvre des politiques économiques

La gouvernance de l'économie mondiale

La régulation du marché mondial des biens et services

La coopération internationale, une offre de biens publics mondiaux

DROIT

L'individu au travail
Les régimes juridiques de l'activité professionnelle
L'adaptation aux évolutions de l'activité professionnelle
L'adaptation de la relation de travail par le droit négocié

Les structures et les organisations
Le choix d'une structure juridique
La pérennité de l'entreprise

Le contrat, support de l'activité de l'entreprise
Les relations contractuelles entre partenaires privés
Les relations contractuelles avec la personne publique

L'immatériel dans les relations économiques
Le contrat électronique
Les productions immatérielles
L'immatériel et la protection de la personne

L'entreprise face au risque
Identifier le risque pour protéger
Anticiper le risque pour éviter sa réalisation
Assumer le risque

MANAGEMENT

Finaliser et décider

Entreprendre et diriger
Entreprendre et gérer
Finaliser, mobiliser et évaluer
Diriger et décider

Elaborer une stratégie
Définir une démarche stratégique
Etablir un diagnostic stratégique
Effectuer des choix stratégiques

Mettre en œuvre la stratégie

Adapter la structure
Choisir une structure
Faire évoluer la structure

Mobiliser les ressources
Mobiliser les ressources humaines
Optimiser les ressources technologiques et la connaissance
Financer les activités

PROGRAMME DE FORMATION

P1 Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales

- 1.1. Analyse du système d'information comptable (SIC)
- 1.2. Contrôle des documents commerciaux
- 1.3. Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients
- 1.4. Production de l'information relative au risque client
- 1.5. Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs
- 1.6. Réalisation des rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie)
- 1.7. Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations

P2 Contrôle et production de l'information financière

- 2.1. Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes
- 2.2. Réalisation des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et l'évolution du capital
- 2.3. Réalisation des opérations d'inventaire
- 2.4. Production des comptes annuels et des situations intermédiaires
- 2.5. Suivi comptable des travaux relatifs à l'affectation des résultats
- 2.6. Sauvegarde et archivage des documents comptables
- 2.7. Production d'informations nécessaires à la consolidation
- 2.8. Contribution à la performance du processus « Contrôle et production de l'information financière » et la recherche de la sécurisation des opérations

P3 Gestion des obligations fiscales

- 3.1. Conduite de la veille fiscale
- 3.2. Traitement des opérations relatives à la TVA
- 3.3. Traitement des opérations relatives aux impôts directs
- 3.4. Traitement des cas particuliers et autres impôts

PROGRAMME DE FORMATION

P4 Gestion des relations sociales

- 4.1. Conduite de la veille sociale
- 4.2. Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés
- 4.3. Gestion comptable de la paie et information des salariés
- 4.4. Contribution à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et la recherche de la sécurisation des opérations

P5 Analyse et prévision de l'activité

- 5.1. Identification de la structure des coûts
- 5.2. Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation
- 5.3. Prévision et suivi de l'activité
- 5.4. Mise en place d'une gestion budgétaire
- 5.5. Elaboration des tableaux de bord opérationnels

P6 Analyse de la situation financière

- 6.1. Analyse de la performance de l'organisation
- 6.2. Analyse de la rentabilité d'un investissement
- 6.3. Analyse de l'équilibre financier de l'organisation
- 6.4. Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation
- 6.5. Analyse des modalités de financement
- 6.6. Analyse dynamique des flux financiers

P7 Fiabilisation de l'information comptable et du système d'Information (SI)

- 7.1. Recherche d'information
- 7.2. Gérer les informations de l'organisation
- 7.3. Contribuer à la qualité du système d'information

Épreuve E6 PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION

Organisation de l'épreuve

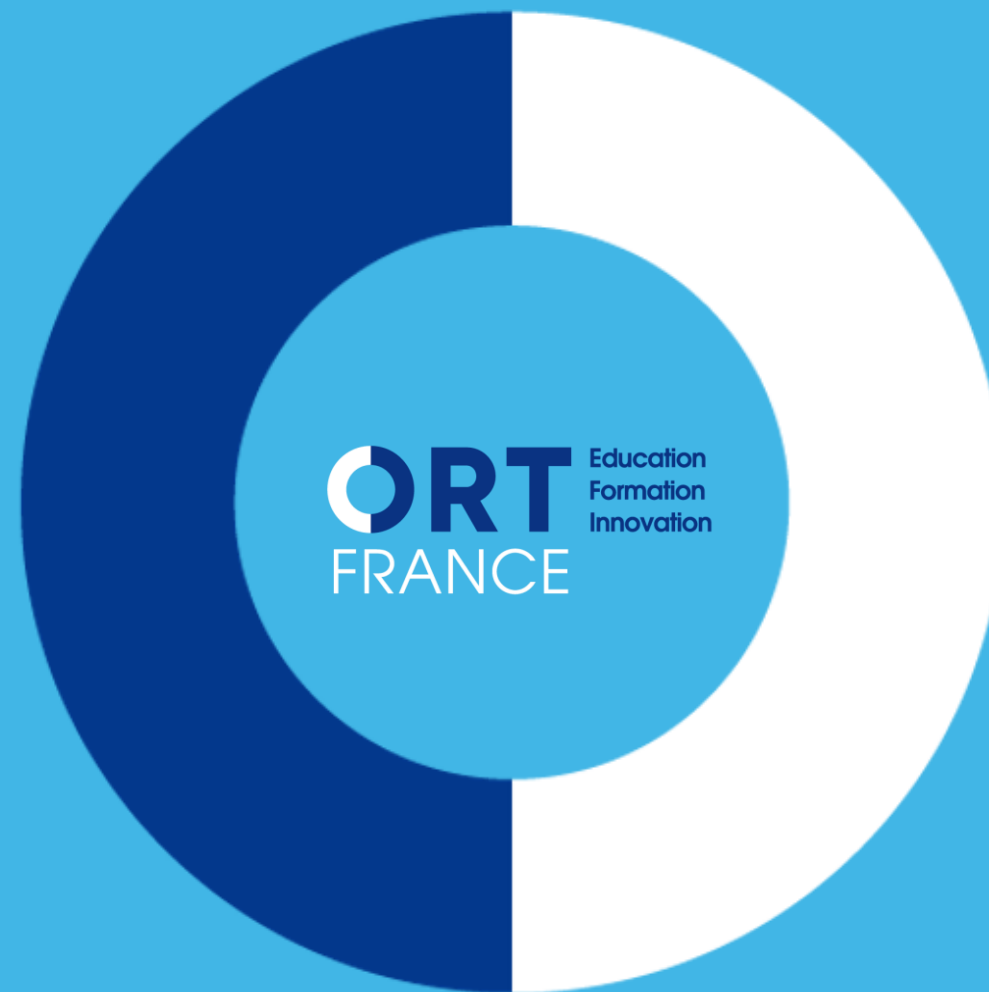
L'épreuve prend appui sur un dossier comprenant :

Le passeport professionnel du candidat

Un écrit produit par le candidat, à partir des situations qu'il a vécues ou observées au cours de la formation et notamment lors des stages intégrant

Les modalités d'examen

Matière	Epreuve	Durée	Coef
Culture générale et expression	U11 Culture générale et expression (écrite)	4 heures	4
Anglais	U12 Anglais (orale)	20 min + prépa 20 min	3
Mathématiques appliquées	U2 Écrite	2 CCF (2x55')	3
Économie, droit	U31 Economie et droit (écrite)	4 heures	5
Management des entreprises	U32 Management des entreprises (écrite)	3 heures	3
Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales	U41 Etude de cas (écrite)	4 heures	6
	U42 Pratiques comptables, fiscales et sociales	Oral 1 CCF (2x30')	4
Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	U5 Oral	Oral 2 CCF (2x30')	5
Parcours de professionnalisation	U6 Oral	30 min	5



Candidatures et modalités d'inscription

Candidature : Parcoursup + Entretien de motivation

Inscription : signature d'un contrat d'apprentissage

Dérogation : Possibilité d'intégrer la formation sans contrat sous condition :

- Motivation du candidat
- Place disponible
- Durée 6 mois

Accompagnement du candidat

Ateliers hebdomadaires Technique Recherche Entreprise:

- Rédaction cv
- Simulations d'entretiens

Mise en relations avec nos entreprises partenaires (80% placés par l'école)

REMUNERATION DE L'APPRENTI.E



Rémunération de l'apprenti par mois la 1 ^{re} année		
Avant 18 ans 27% du SMIC	18-20 ans 43% du SMIC	21-25 ans 53% du SMIC*
420 €	668 €	824 €

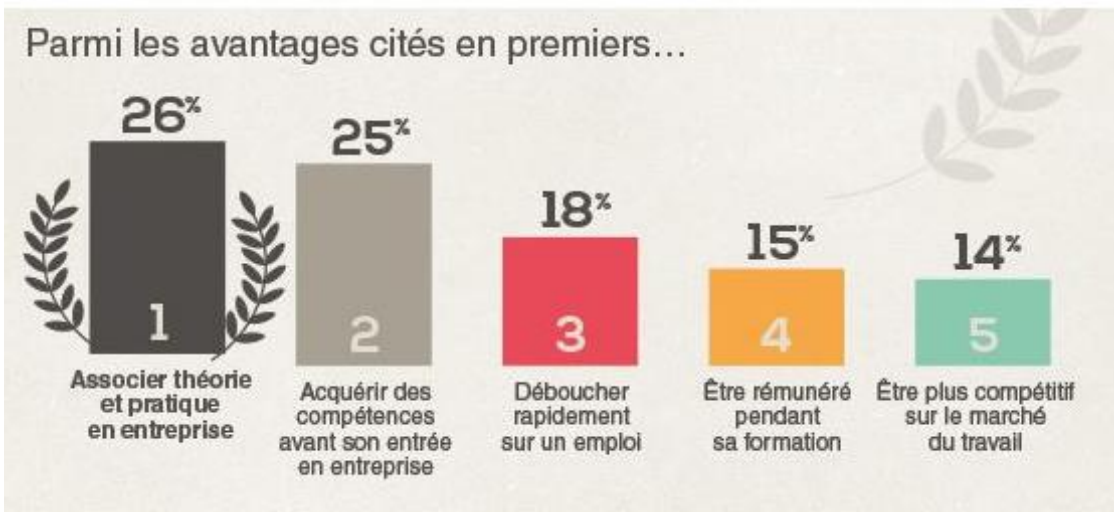
Rémunération de l'apprenti par mois la 2 ^e année		
Avant 18 ans 39% du SMIC	18-20 ans 51% du SMIC	21-25 ans 61% du SMIC*
606 €	793 €	948 €

Rémunération de l'apprenti par mois la 3 ^e année		
Avant 18 ans 55% du SMIC	18-20 ans 67% du SMIC	21-25 ans 78% du SMIC*
855 €	1 042 €	1 213 €

En 2021, montant du SMIC BRUT mensuel: 1554,58 €
(* Les montants indiqués correspondent au salaire brut, pour les contrats signés après le 1er janvier 2019)

Avantages

- Rémunération
- Expérience professionnelle
=> Meilleur taux d'insertion professionnelle
- Faire partie d'une équipe
- Donner du sens à sa formation



FRANCE

inconvénients

- Changement de rythme (alternance)
- Charge de travail : entreprise et formation
- Peu de vacances: 5 semaines de congés payés

Comment savoir si je suis prêt.e pour l'alternance?

A
l
t
e
r
n
a
n
c
e

- Tu sais t'organiser
- Tu souhaites être autonome financièrement
- Tu es plutôt un.e bon.ne élève, même si on sait que l'école n'est pas ta passion.
- Es-tu prêt.e à sacrifier tes vacances
- Tu te sens prêt.e pour le monde du travail
- Le travail ne te fait pas peur
- Tu souhaites cumuler le maximum d'expérience professionnelle le plus tôt possible
- Tu veux du changement !

I
n
i
t
i
a
l

- Tu es désorganisé.e et vite débordé.e
- Tu souhaites décrocher un diplôme sans stress
- Tu adores les vacances scolaires pour te reposer
- Tu as du mal à être à l'heure
- Tu as du mal avec la discipline
- Tu as du mal à fournir des efforts importants
- Tu aimes t'amuser et prendre beaucoup de bon temps entre amis
- Tu penses d'abord aux études, pour le reste tu verras plus tard.
- Ta vie actuelle te va bien !

REMUNERATION DE L'APPRENTI.E



Rémunération de l'apprenti par mois la 1 ^{re} année		
Avant 18 ans 27% du SMIC	18-20 ans 43% du SMIC	21-25 ans 53% du SMIC*
420 €	668 €	824 €

Rémunération de l'apprenti par mois la 2 ^e année		
Avant 18 ans 39% du SMIC	18-20 ans 51% du SMIC	21-25 ans 61% du SMIC*
606 €	793 €	948 €

Rémunération de l'apprenti par mois la 3 ^e année		
Avant 18 ans 55% du SMIC	18-20 ans 67% du SMIC	21-25 ans 78% du SMIC*
855 €	1 042 €	1 213 €

En 2021, montant du SMIC BRUT mensuel: 1554,58 €
(* Les montants indiqués correspondent au salaire brut, pour les contrats signés après le 1er janvier 2019)



**Nous restons à votre disposition
pour toutes questions !**

RH / COMPTA

**Contactez
Bérengère**

berengere.levet@lyon.ort.asso.fr
04 72 78 09 17



Dossier
de candidature



Entretien
téléphonique

