

PRÉ-REQUIS



Être titulaire d'un Baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 inscrit au RNCP
Jusqu'à 26 ans en contrat d'Alternance ; plus de 26 ans sous condition



MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Diplômes, bulletins et relevés de notes des deux dernières années, CV
Dossier de candidature, entretien individuel de sélection et positionnement
L'admission est définitive à la signature du contrat d'alternance

FORMATION



Durée:

2 ans sous contrat d'Alternance - Apprentissage/Professionnalisation

Rythme d'alternance:

3 jours en entreprise et 2 jours en formation par semaine

Modalités d'évaluation:

Évaluations écrites et orales ponctuelles (Conseil de classe)
Examens blancs écrits et oraux

Coût de formation:

Pour l'apprenant :
Formation prise en charge par l'OPCO de l'entreprise d'accueil
à hauteur de NPEC fixé
Pas de frais d'inscription
Rémunération au % du SMIC

Pour l'employeur :

Financement de la formation par l'OPCO *, rémunération du salarié (% du SMIC).* (Opérateur de compétences)



AVANTAGES DE L'ALTERNANCE

Préparer un diplôme BAC+2 reconnu, en étant salarié
Développer son expérience avec une rémunération
Poursuivre ses études
Avoir l'opportunité de continuer, sous contrat,
dans la même entreprise

LES + DE L'ÉCOLE



Recherche d'entreprise
Accompagnement individualisé : entretien, suivi en entreprise
Pas de frais de scolarité et d'inscription.
Ateliers coaching et phoning gratuits



POURSUITE D'ÉTUDES

Bachelors , Licences



BTS COMPTABILITÉ ET GESTION

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.

OBJECTIFS

- Enregistrer les opérations comptables et les contrôler,
- Examiner, contrôler et valider des comptes,
- Etablir et vérifier des opérations liées aux travaux de fin d'exercice et des documents financiers,
- Effectuer les activités administratives et comptables de gestion du personnel liées à l'élaboration de la paie
- Réaliser des travaux fiscaux,
- Etablir des déclarations auprès des administrations,
- Analyser la performance des organisations (calculs des coûts, gestion de trésorerie, analyse financière).

MÉTIERS CIBLÉS

- Comptable, comptable fournisseur/client,
- Technicien/gestionnaire de paie,
- Assistant en gestion financière et comptable,
- Assistant comptable/comptable unique,
- Contrôleur de gestion, trésorier

PRÉ-REQUIS

- Être titulaire d'un Baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 inscrit au RNCP
- Jusqu'à 26 ans en contrat d'Alternance ; plus de 26 ans sous condition

LIEUX D'EXERCICE

- Cabinet comptable,
- Service comptabilité d'une entreprise, banque, assurance

Programme (Référentiel de l'Education Nationale)

Enseignement général

- Culture générale et expression,
- Langue vivante étrangère 1 - Anglais
- Culture économique, juridique et managériale

Enseignement professionnel

- 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,
- P7 - Fiabilisation de l'information et système d'information comptable.

DURÉE ET RYTHME

Formation en alternance (Apprentissage/Professionnalisation)

- 3 jours par semaine en entreprise
- 2 jours par semaine à l'école

REGLEMENT D'EXAMEN

EXAMEN

EPREUVES À L'EXAMEN	COEFF	DURÉE	FORME
E1 – 1 : Culture générale et expression	4	3 h	Ecrit
E1 – 2 : Langue Vivante Etrangère I	3	20 mn	Oral
E2 : Mathématiques appliquées	3	2h	Ecrit
E3 : Culture économique, juridique et managériale	6	4 h	Ecrit
E4 – 1 : Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociale	9	4 h30	Ecrit
E4 – 2 : Pratiques comptables, fiscales et sociales	4	30 mn	Oral
E5 : Situation de contrôle de gestion et d'analyse financière	5	30 mn	Oral
E6 : Parcours de professionnalisation	5	30 mn	Oral

Epreuves facultatives

EF1* : Langue Vivante Etrangère II	Bonus	20 mn	Oral
------------------------------------	-------	-------	------

* Pour l'épreuve facultative, seuls comptent les points au-dessus de la moyenne.

LES ESSENTIELS DU CONTRAT

L'ALTERNANT

Double statut :

- **Étudiant(e) & Salarié(e)**

Candidat(e) hors UE

- **Avoir une autorisation préfectorale** pour exercer une activité salariée

LE CONTRAT

Période probatoire :

- **45 jours en entreprise**

Durée quotidienne de travail - ne pas excéder

- **Mineur(e) : 8h - Majeur(e) : 10h**

Congés

- **5 semaines par an**

Les congés sont à prendre sur le temps en entreprise.

Repos hebdomadaire

Selon la convention collective de l'entreprise

Temps de formation + Temps en entreprise = temps de travail hebdomadaire

LA RÉMUNÉRATION

AGES

1ÈRE ANNÉE

2ÈME ANNÉE

Moins de 18 ans

27%

39%

De 18 ans à 20 ans

43%

51%

De 21 ans à 26 ans

53%

61%

*Diplôme d'État de Niveau 5 délivré par le MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE,
inscrit au RNCP N°35521, code NSF 314, Date de publication de la fiche 19/03/2021.*

04 93 44 43 91 / 04 22 14 68 58

CONTACT@ISIM.FR / ISIM.FR