

# Comptabilité et Gestion

## Programme de formation

### Enseignement professionnel

#### Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales

- Analyse du SIC (Système d'Information Comptable).
- Contrôle des documents commerciaux
- Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients/ aux fournisseurs
- Production des informations relatives au risque client Réalisation des rapprochements bancaires.
- Contribution à la performance et recherche de sécurisation

#### Contrôle et production de l'information financière

- Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes
- Travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et évolution du capital.
- Opérations d'inventaire
- Production des comptes annuels et des situations intermédiaires
- Suivi comptable des travaux d'affectation du résultat Sauvegarde-archivage des documents comptables
- Production d'informations relatives à la consolidation

#### Gestion des obligations fiscales

- Conduite d'une veille fiscale Traitement de la TVA

- Traitements des opérations relatives aux impôts directs
- Traitement des autres impôts et cas particuliers

#### Gestion des relations sociales

- Conduite de la veille sociale
- Préparation des formalités administratives de gestion du personnel
- Gestion de la paie Informations aux salariés

#### Analyse et prévision de l'activité

- Identification de la structure des coûts . Calcul, contrôle et analyse des coûts.
- Prévision et suivi de l'activité
- Gestion budgétaire, tableaux de bord

#### Analyse de la situation financière

- Analyse de la performance (Ratios, SIG, CAF)
- Analyse de la rentabilité de l'investissement, de l'équilibre financier de la trésorerie et de la solvabilité.
- Analyse des modalités de financement ( des investissements, des activités) Analyse des flux financiers

#### Fiabilité de l'information comptable et du SIC

- Recherche et gestion d'informations Contribution à la qualité du SIC (Système d'information comptable)



# Comptabilité et Gestion

## Programme de formation

### Enseignement Général

#### Culture générale et expression

##### Compétences visées :

- Enrichir la culture générale.
- Maîtriser l'expression écrite et orale.
- Développer l'aptitude à communiquer dans la vie courante et professionnelle.
- Développer une culture ouverte sur les problèmes du monde contemporain.
- Développer le sens de la réflexion (précision des informations, arguments, respect de la pensée d'autrui, formation à l'expression du jugement personnel)

**En 1<sup>ère</sup> année :** Etude de textes, de documents-  
Méthodologie de la synthèse-Tableau synoptique

**En 2<sup>ème</sup> année :** Etude de 2 thèmes fixés par le  
ministère de l'éducation nationale-Rédaction de  
synthèses-Développement argumenté

#### Mathématiques

- Proportions, pourcentages, indices ...  
Fonctions affines, logarithmes, exponentiels,  
calcul différentiel Suites arithmétiques et  
géométriques.
- Statistiques descriptives : séries à une variable,  
séries à deux variables, moindres carrés
- Probabilités : calculs, lois fondamentales,  
modélisation des phénomènes aléatoires.

#### Anglais (Obligatoire)

##### Objectifs :

- Consolider, étendre, diversifier les acquis linguistiques dans le domaine commercial, économique et socioculturel des pays anglophones. Exploiter les sources d'information dans une perspective professionnelle, dialoguer dans un contexte professionnel.
- Saisir globalement et directement le contenu d'un texte rédigé en anglais. Compte-rendu en français du contenu d'un document.
- Rédiger un document professionnel en anglais
- Saisir directement le contenu d'un message oral en anglais.
- Maîtriser le lexique courant utilisé dans le domaine professionnel.

#### Culture économique, juridique et managériale

##### 6 Thèmes

- L'intégration de l'entreprise dans son environnement
- La régulation de l'activité économique
- L'organisation de l'activité de l'entreprise
- L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise
- Les mutations du travail
- Les choix stratégiques de l'entreprise

