

Formation Initiale et Alternance

PREREQUIS / ADMISSION

Etre titulaire du baccalauréat
Etude du dossier scolaire + Entretien

DUREE

1100 heures de formation sur les 2 ans

EMPLOIS VISES

Le technicien supérieur comptable devient, avec de l'expérience, et grâce à sa maîtrise des nouvelles technologies, le cadre des services comptables des entreprises.

Dans les PME, il est le collaborateur direct du chef d'entreprise. Son rôle est essentiel au niveau de la communication, car de la qualité de l'information comptable dépend la prospérité de l'entreprise.

La mission globale du technicien supérieur comptable consiste à prendre en charge les activités comptables et de gestion de l'organisation à laquelle il appartient, ou pour le compte de laquelle il agit au titre d'un prestataire extérieur.

Ces activités répondent à la fois à la nécessité de respecter des obligations auxquelles les organisations sont soumises et à leur besoin d'efficacité. Elles participent directement ou indirectement à la production de valeur. Elles nécessitent toutes des capacités à utiliser les ressources offertes par un environnement numérique (progiciel de gestion intégré éventuellement complété par des logiciels spécifiques, logiciels bureautiques avec tableur, accès au réseau...).

DESCRIPTIF DE L'ACTIVITE

Les activités sont regroupées en processus :

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 comptable et du système d'Information (SI)

MOYENS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Centre de ressources pédagogiques (CDI) situé sur le site du lycée, ce lieu comporte un espace dédié aux stagiaires de la formation continue ; espace calme et équipé de connexion internet.

Une salle de conférence équipée d'un ordinateur, d'un vidéoprojecteur, d'un écran et d'un système de visioconférence

- 8 bornes WIFI réparties sur l'ensemble du site permettant un accès sécurisé à Internet en permanence

- Un espace professionnalisé de travail avec des bureaux individuels pour les entretiens.

- RDS (réseau pédagogique d'accès à distance)

Ce serveur pédagogique dédié à la formation continue et à l'enseignement supérieur est accessible à distance par l'ensemble de nos stagiaires, étudiants et formateurs.

Par ailleurs, sur ce serveur, les stagiaires et les formateurs peuvent accéder à des logiciels ou progiciels, financés et mis en place par l'établissement (pack office, SAGE, Gantt Project, ethnos web, mind view ...).

Documentation pédagogique sous format papier ou numérique : synthèse de cours, corrigés, consignes exercices, tests de connaissances, fichiers vidéos.....



PROGRAMME ET OBJECTIFS DES ENSEIGNEMENTS GENERAUX

- 1. CULTURE GENERALE ET EXPRESSION : *Ecrit 4 heures coef 4***
 - Technique d'expression orale et écrite
 - Travail sur les principaux thèmes d'actualité
- 2. LANGUE VIVANTE ETRANGERE : ANGLAIS *Oral 20mn coef 3***
 - Compréhension écrite de documents (brochures, dossiers, articles de presse, documents d'entreprises...) en lien avec le domaine professionnel
 - Expression orale : langue de communication, expression continue et en interaction
- 3. MATHEMATIQUES : *Ecrit 2 heures coef 3***
 - Traitement de l'information chiffrée, calcul des propositions et des prédicats
 - Statistique descriptive, analyse de phénomènes exponentiels, probabilités
- 4. ECONOMIE DROIT *Ecrit 4 heures coef 5***
 - Rechercher, exploiter, analyser et synthétiser une information économique
 - Identifier et mobiliser des mécanismes et théories économiques pour comprendre ces faits
 - Développer une argumentation cohérente et structurée
 - Maîtriser les règles de droit qui s'appliquent aux différents acteurs économiques et sociaux,
 - Disposer des compétences méthodologiques en matière de recherche et d'analyse d'une documentation
 - Analyser des situations tirées de la vie des organisations et/ou de proposer des solutions argumentées.
- 5. MANAGEMENT DES ENTREPRISES *Ecrit 3 heures coef 3***
 - Choisir, adapter et faire évoluer une structure
 - Elaborer et mettre en œuvre une démarche stratégique
 - Mobiliser et optimiser les ressources humaines et technologiques

PROGRAMME ET OBJECTIFS DES ENSEIGNEMENTS SPECIALISES

6. TRAITEMENT ET CONTRÔLE DES OPÉRATIONS COMPTABLES, FISCALES ET SOCIALES

Sous Epreuve Etude de Cas Ecrit 4h coef 6

Processus 1, 2, 3, 4 et 7

- S'approprier un contexte professionnel, des démarches et des procédures, un système d'information comptable
- Effectuer les traitements pertinents relatifs aux obligations comptables, fiscales et sociales
- Mettre en œuvre des procédures de travail, de contrôle et des normes en vigueur
- Utiliser une documentation de référence, justifier et argumenter ses choix

Sous - Épreuve Pratique U42- Pratiques comptables fiscales et sociales Oral et pratique 30 mn coef 4

Processus 1, 2, 3 et 4

- S'approprier un contexte professionnel, des démarches et des procédures,
- Utiliser de manière pertinente les ressources offertes par le système d'information comptable pour améliorer son efficacité,
- Expliquer et justifier les productions réalisées et la démarche mise en œuvre

7. SITUATIONS DE CONTRÔLE DE GESTION ET D'ANALYSE FINANCIÈRE

Oral et pratique 30 mn coef 5

Processus 5, 6 et 7

- Analyse et la prévision de l'activité, analyse de la situation financière

8. PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION *Oral 30 mn coef 5*

- Caractériser et analyser les choix organisationnels en matière de système d'information comptable et de gestion (SICG) et de veille informationnelle,
- Conduire une analyse réflexive sur sa professionnalité nécessaire à son adaptation à des situations professionnelles variées,
- Communiquer à partir de la production de documents professionnels écrits et l'utilisation de modes de communication adaptés au contexte des situations professionnelles vécues ou simulées

Cette épreuve repose sur la totalité du parcours de professionnalisation du candidat

EVALUATION

Passage de l'examen en fin de formation / Diplôme de niveau III sanctionné par l'Education Nationale

INSCRIPTION

Formation par alternance : Demander un dossier de candidature auprès du Campus Alternance : alternance@tezenas.org - tel : 04 77 79 14 08 ou télécharger www.tezenas.org

Le dossier sera à retourner à :

Groupe Tezenas du Montcel - Enseignement supérieur Alternance
31 bd Alfred de Musset – 42000 SAINT ETIENNE

Formation initiale : Sur plateforme nationale INTERNET <https://www.parcoursup.fr>

