

LES INFOS UTILES

Poursuite d'études

Etudes Professionnelles Supérieures

- D. C. G. Diplôme de Comptabilité et de Gestion (existe au lycée Dupuy de Lôme).

Etudes Supérieures Universitaires

- Licences Professionnelles.
- Préparation aux concours de l'enseignement de l'Economie Gestion.

Les métiers

Le titulaire du **BTS Comptabilité et Gestion**, exerce son activité au sein :

- Des entreprises du secteur concurrentiel, du secteur public ou associatif (**comptable**).
- Des cabinets d'expertise comptable, des centres de gestion agréés (**assistant ou collaborateur**).

LE BTS COMPTABILITE ET GESTION

A LORIENT

Ville universitaire de quatre mille étudiants disposant d'un environnement pour mener à bien vos études :

- Résidences Universitaires,
- Restaurant Universitaire,
- Associations d'étudiants,
- Médiathèque.

AU LYCEE DUPUY DE LÔME

Situé au cœur de la ville, le lycée vous offre :

- des locaux rénovés,
- un cybercafé,
- un parc informatique en réseau,
- un Centre de Documentation et d'Information.



LORIENT

Lycée Dupuy de Lôme

de la seconde à Bac+4

Module d'approfondissement :
« Gestion de la paie en Cabinet Comptable et Conventions Collectives »

- Culture
- Savoir
- Créativité
- Apprentissage
- Excellence



B T S COMPTABILITE ET GESTION

*L'avenir n'est pas écrit,
ensemble nous le construisons*

LYCEE DUPUY DE LOME
4 RUE JEAN LE COUTALLER - BP 2136
56321 LORIENT CEDEX
Tél 02 97 37 72 88 - Fax 02 97 37 92 22
www.dupuydelome-orient.fr

lycée
Dupuy de Lôme
académie
Rennes
Éducation
nationale

Des ACTIVITES variées

Une formation technique

Cette formation est centrée sur l'acquisition de techniques approfondies dans les domaines suivants : comptable, social, fiscal, juridique, économique et informatique.

Ces techniques sont mises en application en cours grâce à l'utilisation d'outils informatiques : utilisation de logiciels et d'internet, pratique des réseaux.

Une formation générale

Cette formation permet aux étudiants de communiquer efficacement et d'utiliser des outils mathématiques.

Des stages en entreprise

Deux stages en entreprise

☞ 6 semaines en fin de 1^{ère} année

☞ 4 semaines en 2^{ème} année

permettent de mettre en oeuvre les compétences acquises.

Les activités proposées sont diverses :

- tenue de la comptabilité financière
- établissement des états financiers
- gestion des relations avec les administrations fiscales et sociales
- production, analyse et communication d'informations financières et de gestion
- gestion de la paye
- suivi des contrats de travail et du respect des obligations sociales
- paramétrage et mise en œuvre des logiciels professionnels
- élaboration des données prévisionnelles (construction de budgets et d'indicateurs de suivi de gestion).

Une FORMATION Professionnelle Générale, Comptable, Informatique

HORAIRES HEBDOMADAIRES	1ère année	2ème année
Français	2 + (1) h	2 + (1) h
Anglais LV obligatoire	1 + (1) h	1 + (1) h
Mathématiques appliquées	1,5+ (0,5) h	1,5 + (0,5) h
Économie	2 h	2 h
Management des entreprises	2 h	2 h
Droit	2 h	2 h
P1+P2 (Contrôle et traitement comptable des op com, contrôle et prod de l'info fi)	3 + (3) h	2 + (2) h
P3+P4 (gestion des obligations fiscales et sociales)	3 + (2) h	1 + (1) h
P5 + P6 (analyse et prévision de l'activité, de la situation financière)	1 + (1) h	3 + (2) h
- P7 (fiabilisation de l'information comptable et SIC)	1 + (1) h	1 + (1) h
Ateliers professionnels	0 + (3) h	0 + (4) h
TOTAL	31 h 18,5 + (12,5) h	31 h 17,5 + (13,5) h
Accès aux ressources informatiques et documentaires de l'établissement en autonomie	3h	3h
Mise à niveau	2 h	
-Module Optionnel d'Approfondissement		2h

* Le 2ème chiffre contenu dans les parenthèses correspond à des horaires en groupe

EPREUVES D'EXAMEN	Unités	Coefficient	Forme	Durée
E1. cultures générales et expression	U1			
Sous épreuve E11- Culture générale et expression	U1.1	4	Ponctuelle Ecrite	4h
Sous épreuve E12- LV obligatoire Anglais	U1.2	3	Ponctuelle Orale	20 min
E2. Mathématiques appliquées	U2	3	CCF écrit 2 situations	2*55 min
E3. Economie Droit Management	U3			
Sous épreuve : Economie et Droit	U31	5	Ponctuelle écrite	4h
Sous épreuve : Management des entreprises	U32	3	Ponctuelle écrite	3h
E4. Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales (P1, P2, P3, P4, P7)	U4			
Sous épreuve : Etude de cas	U41	6	écrite	4h
Sous épreuve : pratiques comptables fiscales et sociales	U42	4	CCF oral 2 situations	30 min
E5. Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière (P5, P6, P7)	U5	5	CCF oral 2 situations	30 min
E6. Parcours de professionnalisation	U6	5	Ponctuelle orale	30 minutes
EF1. Langue vivante étrangère B	UF1		Orale	20 minutes
EF2. Approfondissement local	UF2		Orale	20 minutes

PROFIL SOUHAITE

Ce BTS s'adresse aux titulaires d'un baccalauréat :

- S T M G
- ES – S
- BAC PRO GA

Vous avez aussi

- de la méthode, aussi bien pour assimiler les logiques comptables que pour utiliser les outils informatiques.
- Une capacité d'adaptation ; les règles à appliquer comme le matériel utilisé évoluent rapidement.
- Une aptitude à communiquer et un esprit critique ; le comptable est souvent l'interlocuteur privilégié des clients, des fournisseurs, des administrations, mais aussi de la direction



L'ADMISSION

Si vous réunissez toutes les qualités demandées, vous pouvez candidater sur dossier par la procédure internet à partir du 22 Janvier jusqu'au 13 mars sur le site suivant : <https://www.parcoursup.fr>

La commission d'admission statue début mai.

Le suivi des admissions s'effectue sur internet.