

BTS Gestionnaire comptable et fiscal

Acquis d'apprentissage visés

L'enseignement en BTS vise à développer les compétences générales et professionnelles requises pour endosser des responsabilités dans une entreprise du secteur privé, dans une association ou au sein d'une administration. Il s'adresse à des candidats polyvalents et motivés à compléter leur formation secondaire en vue d'augmenter leur employabilité sur le marché du travail.

Le BTS Gestionnaire comptable et fiscal dispense une formation très large qui s'articule autour de quatre pôles centraux:

- Comptabilité et fiscalité,
- Techniques et outils de gestion,
- Culture générale économique et juridique,
- Connaissances linguistiques (français et anglais).

Les concepts théoriques enseignés sont placés dans un contexte économique et juridique luxembourgeois. Pour permettre aux étudiants de s'intégrer dans un environnement international, une attention particulière est portée sur les apprentissages en langues. À côté de leurs cours, les étudiants font des travaux de recherche et de synthèse individuels et en groupe, travaux dont les résultats sont régulièrement présentés devant la classe. Le BTS prépare ainsi les candidats à s'intégrer dans une entreprise et à travailler en équipe.

Le BTS constituant une formation à finalité professionnelle, l'ECG a mis en place un stage de 18 semaines en vue de promouvoir l'autonomie des candidats. Les étudiants concluent leur formation en réalisant et en présentant un travail de fin d'études axé sur leur spécialité. Le gestionnaire comptable et fiscal sera donc un employé polyvalent disposant d'une bonne culture générale et de bonnes connaissances dans le domaine de la gestion d'entreprise, de la comptabilité et de la fiscalité. Il sera capable d'organiser et de réaliser la gestion des obligations comptables, fiscales et sociales, de participer à l'élaboration et à la communication des informations de gestion et de contribuer aux prévisions et à la préparation des décisions. Finalement, il fera preuve de dynamisme et saura travailler de façon autonome.

Des débouchés dans de nombreux secteurs

Les services administratifs, comptables et fiscaux d'entreprises privées ou du secteur public sont des employeurs potentiels. Le titulaire du BTS Gestionnaire comptable et fiscal peut exercer son activité au sein des services comptables, administratifs ou financiers des entreprises, en cabinet d'expertise comptable et fiscale et dans les services comptables, administratifs ou financiers du secteur public ou associatif.

Une multitude d'emplois

En début de carrière, le diplômé BTS pourra exercer principalement comme assistant comptable et fiscal dans de petites structures ou comme comptable spécialisé, intégré à une équipe, dans des entreprises de plus grande dimension. Il pourra également être chargé de clientèle ou conseiller (cabinets d'audit et de conseil). Avec de l'expérience professionnelle, il pourra évoluer vers un poste de cadre : chef comptable, gestionnaire de portefeuille, conseiller financier, ou conseiller fiscal.

BTS Gestionnaire comptable et fiscal (Grille horaire)

	Semestre cours	Crédits ECTS	Leçons de 50'	Leçons hebdo.
Comptabilité				
Comptabilité de gestion 1	1	3	51	3
Comptabilité financière 1	1	3	51	3
Analyse comptable et financière	2	3	51	3
Comptabilité de gestion 2	2	3	51	3
Comptabilité financière 2	2	3	51	3
Établissement des comptes annuels 1	2	3	51	3
Progiciels comptables et de gestion	2	2	51	3
Comptabilité de gestion 3	3	3	51	3
Comptabilité financière 3	3	3	51	3
Établissement des comptes annuels 2	3	2	34	2
Techniques fiscales, économie et droit				
Économie générale et actualité économique 1	1	2	34	2
Fiscalité des personnes physiques	1	4	85	5
Introduction générale au droit	1	2	34	2
Droit d'établissement et droit du travail	2	2	34	2
Économie générale et actualité économique 2	2	2	34	2
Fiscalité des entreprises 1	2	4	85	5
Droit commercial	3	2	34	2
Économie générale et actualité économique 3	3	2	34	2
Fiscalité des entreprises 2	3	4	85	5
Placements financiers	3	3	51	3
Techniques et outils de gestion				
Gestion de projet	1	2	34	2
Gestion stratégique et marketing	1	2	34	2
Mathématiques financières	1	2	34	2
TIC 1 : l'environnement du PC et le traitement du texte	1	3	51	3
TIC 2 : le tableur et les sites web	2	3	51	3
Statistiques	3	2	34	2
TIC 3 : les bases de données	3	3	51	3
Langues				
Anglais 1	1	3	51	3
Français 1	1	3	51	3
Anglais 2	2	3	51	3
Français 2	2	3	51	3
Anglais 3	3	3	51	3
Français 3	3	3	51	3
Stage				
Stage partie 1	4	5	140	40
Stage partie 2	4	5	140	40
Stage partie 3	4	20	400	40

COURS

Module Comptabilité	6
Semestre 1 Cours Comptabilité de gestion 1	7
Semestre 1 Cours Comptabilité financière 1	8
Semestre 2 Cours Analyse comptable et financière	9
Semestre 2 Cours Comptabilité de gestion 2	10
Semestre 2 Cours Comptabilité financière 2	11
Semestre 2 Cours Établissement des comptes annuels 1	12
Semestre 2 Cours Progiciels comptables et de gestion	13
Semestre 3 Cours Comptabilité de gestion 3	14
Semestre 3 Cours Comptabilité financière 3	15
Semestre 3 Cours Établissement des comptes annuels 2	16
Module Techniques fiscales, économie et droit	17
Semestre 1 Cours Économie générale et actualité économique 1	18
Semestre 1 Cours Fiscalité des personnes physiques	19
Semestre 1 Cours Introduction générale au droit	20
Semestre 2 Cours Droit d'établissement et droit du travail	21
Semestre 2 Cours Économie générale et actualité économique 2	22
Semestre 2 Cours Fiscalité 2: Fiscalité des entreprises 1	23
Semestre 3 Cours Droit des sociétés	24
Semestre 3 Cours Économie générale et actualité économique 3	25
Semestre 3 Cours Fiscalité 3: Fiscalité des entreprises 2	26
Semestre 3 Cours Placements financiers	27
Module Techniques et outils de gestion	28
Semestre 1 Cours Gestion de projet	29
Semestre 1 Cours Gestion stratégique et marketing	30
Semestre 1 Cours Mathématiques financières	31
Semestre 1 Cours TIC 1 : l'environnement du PC et le traitement du texte	32
Semestre 2 Cours TIC2 : le tableur et les sites web	33
Semestre 3 Cours Statistiques	34
Semestre 3 Cours TIC 3 : les bases de données	35

Module Langues	36
Semestre 1 Cours Anglais 1	37
Semestre 1 Cours Français 1	38
Semestre 2 Cours Anglais 2	39
Semestre 2 Cours Français 2	40
Semestre 3 Cours Anglais 3	41
Semestre 3 Cours Français 3	42
Module Stage	43
Semestre 4 Stage partie 1	44
Semestre 4 Stage partie 2	45
Semestre 4 Stage partie 3	46

Module Comptabilité

Semestre 1 Cours Comptabilité de gestion 1

Permettre aux étudiants d'assimiler les concepts d'une comptabilité de gestion afin qu'ils puissent calculer les différents coûts et résultats d'une entreprise.

L'étudiant(e) sera capable d'instaurer d'une façon autonome une comptabilité de gestion.

Contenu du cours :

- SELON LES BESOINS, EXPLICATIONS DES DOCUMENTS COMPTABLES DE BASE
- LES OBJECTIFS ET MOYENS D'UNE COMPTABILITÉ DE GESTION
- L'ORGANISATION GÉNÉRALE D'UNE COMPTABILITÉ DE GESTION
- LES CHARGES INCORPORABLES
- LES CHARGES DIRECTES ET INDIRECTES
- LE TRAITEMENT DES CHARGES INDIRECTES
- LES PRINCIPES DE COMPTABILISATION
- LES DIFFÉRENTS COÛTS
- Les coûts d'achat
- La tenue des comptes de stocks
- Les coûts de production (produits finis et produits intermédiaires)
- Les coûts de production (produits en cours et produits dérivés)
- Les coûts hors production
- Les coûts de revient
- LES RÉSULTATS
- PROBLÈMES D'ENSEMBLE DES COÛTS COMPLETS
- LES COMPTABILITÉS PAR ACTIVITÉS

Semestre 1 Cours Comptabilité financière 1

Amener les étudiants à tenir d'une façon autonome une comptabilité financière.

L'étudiant(e) sera capable :

- D'enregistrer les opérations courantes classiques ;
- De prendre connaissance des choix laissés par le droit comptable afin de pouvoir agencer la comptabilité en fonction de critères fixés.

Contenu du cours :

- LA MISE À NIVEAU ET LES RAPPELS
- Le bilan et le résultat
- Les comptes et le plan des comptes
- Le système comptable classique
- Le concept de TVA
- Les éléments de facturation
- Le concept de correction de valeur des éléments d'actif
- Le concept de provision pour risques et charges
- LA RÉGLEMENTATION COMPTABLE
- LA RÉGULARISATION DES COMPTES DE GESTION

Semestre 2 Cours Analyse comptable et financière

Permettre à l'étudiant d'assimiler les concepts de l'analyse financière.

L'étudiant (e) sera capable :

- D'analyser les différentes fonctions d'une entreprise et de les résumer ;
- De lire, interpréter et analyser un bilan ainsi qu'un compte de profits et pertes.

Contenu du cours

- Le bilan financier
- Le fonds de roulement financier
- Les ratios
- Les soldes intermédiaires de gestion
- La capacité d'autofinancement
- Le tableau de financement
- Le diagnostic financier intégral d'une entreprise

Semestre 2 Cours Comptabilité de gestion 2

Permettre aux étudiants d'assimiler les concepts d'une comptabilité de gestion afin de résoudre des problèmes d'ensemble de la comptabilité de gestion.

L'étudiant(e) sera capable de contrôler les coûts d'une entreprise, établir des devis ainsi que des fiches de coût standard et en général préparer les bases d'une gestion prévisionnelle.

Contenu du cours :

- LA VARIABILITÉ DES CHARGES
- Les facteurs de variabilité des charges
- Analyse du comportement des charges
- LE SEUIL DE RENTABILITÉ
- Notion de marge sur coût variable
- Notion de seuil de rentabilité
- Mise en œuvre de la notion de seuil de rentabilité
- Seuil de rentabilité en quantités
- Seuil de rentabilité et risques
- Gestion prévisionnelle et contrôle de gestion
- La gestion prévisionnelle des ventes
- Budgétisation et contrôle des ventes
- Gestion de la production : les coûts préétablis
- PROBLÈMES D'ENSEMBLE DE LA COMPTABILITÉ DE GESTION

Semestre 2 Cours Comptabilité financière 2

- Amener les étudiants à tenir d'une façon autonome une comptabilité financière ;
- Sensibiliser les étudiants à tenir compte de certaines considérations économiques, fiscales et juridiques.

L'étudiant(e) sera capable d'enregistrer les opérations courantes traitées - même particulières - dans le respect des obligations légales et d'agencer la comptabilité en fonction de critères fixés par le droit comptable.

Contenu du cours :

- LES APPROFONDISSEMENTS
- La TVA
- Les dépréciations d'éléments de l'actif
- Les provisions pour risques et charges
- LES CESSIONS D'ÉLÉMENTS D'ACTIF
- LA GESTION DES STOCKS
- L'inventaire intermittent
- L'inventaire permanent
- LES EMBALLAGES COMMERCIAUX ET LA CONSIGNATION
- LA COMPTABILISATION DES SALAIRES
- LA RÉPARTITION BÉNÉFICIAIRE
- La répartition bénéficiaire dans une société de personnes
- La répartition bénéficiaire dans la SARL
- La répartition bénéficiaire dans la SA

Semestre 2 Cours Établissement des comptes annuels 1

Les étudiants sont amenés à :

- Examiner le droit comptable luxembourgeois ;
- Maîtriser les règles d'évaluation des éléments du bilan ;
- Respecter la présentation formelle des comptes annuels prévue par la loi ;
- Distinguer les différentes modalités de contrôle des comptes ;
- Connaître les conditions de dépôt des comptes annuels.

L'étudiant(e) sera capable :

- D'utiliser correctement le vocabulaire du droit comptable ;
- D'identifier les obligations comptables en fonction de la forme juridique et de la taille de l'entreprise ;
- De confectionner les documents exigés par la législation, en prenant conscience des choix éventuels laissés par la loi ;
- D'identifier les mesures de contrôle des comptes annuels et le rôle des différents intervenants (commissaires aux comptes, réviseurs d'entreprises).

Contenu du cours :

- Étude de la législation comptable concernant l'évaluation des valeurs du bilan
- Présentation du bilan, du compte de profits et pertes ainsi que de l'annexe d'après les dispositions légales
- Examen du rôle des différents intervenants dans l'établissement et le contrôle des comptes annuels (dirigeants d'entreprise, commissaire aux comptes, réviseurs d'entreprises)
- Conditions de dépôt des comptes annuels au Registre de Commerce et des Sociétés
- Élaboration d'une présentation des comptes annuels

Semestre 2 Cours Progiciels comptables et de gestion

Faire connaître aux étudiants les fonctionnalités offertes par un progiciel comptable et un progiciel intégré de gestion d'entreprise (ERP : Enterprise Resource Planning) et leur donner l'occasion de s'en servir.

L'étudiant(e) sera capable de

- Paramétrer le logiciel ;
- Tenir sur ordinateur la comptabilité financière, la gestion commerciale et la comptabilité de gestion.

Contenu du cours

- LA TYPOLOGIE DES PROGICIELS COMPTABLES ET DE GESTION INTÉGRÉE D'ENTREPRISE
- LES FONCTIONS D'UN PROGICIEL DE COMPTABILITÉ
- Les paramétrages
- Les achats
- Les ventes
- La trésorerie
- Les opérations diverses
- Les opérations de fin d'exercice
- La clôture de l'exercice comptable
- La réouverture de l'exercice comptable
- LES ÉLÉMENTS DE GESTION COMMERCIALE
- LE CAS DE SYNTHÈSE
- LA PRÉPARATION ET LES PARAMÉTRAGES
- LES OPÉRATIONS EN COURS D'ANNÉE
- Gestion commerciale

Semestre 3 Cours Comptabilité de gestion 3

Permettre à l'étudiant d'assimiler les concepts d'une gestion prévisionnelle afin qu'il puisse organiser la gestion budgétaire d'une entreprise

L'étudiant(e) sera capable de :

- Maîtriser les principales techniques de prévision ;
- Prendre des décisions à base de ces prévisions ;
- Budgétiser les effets de ces prévisions.

Contenu du cours :

- Les écarts sur coûts variables de production
- Les écarts sur coûts contenant des charges de structure
- La gestion des approvisionnements
- Budgétisation et contrôle des approvisionnements
- La gestion des investissements
- Budgétisation et contrôle des investissements
- Gestion de trésorerie
- La synthèse des prévisions : le budget général

Semestre 3 Cours Comptabilité financière 3

Amener les étudiants à tenir d'une façon autonome une comptabilité financière.

Amener les étudiants à maîtriser les opérations particulières en rapport avec :

- La constitution d'une société ;
- Le financement ;
- La liquidation d'une société.

L'étudiant(e) sera capable d'enregistrer les opérations particulières traitées dans le respect des obligations légales et en tenant compte de la forme juridique particulière de l'entreprise.

Contenu du cours

- RÉVISION DES OPÉRATIONS COURANTES ET D'INVENTAIRE
- LA CONSTITUTION DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES
- La constitution des sociétés de personnes
- La constitution des SARL
- La constitution des SA
- LA MODIFICATION DU CAPITAL SOCIAL
- Augmentation du capital social
- Réduction du capital social
- LA LIQUIDATION DES SOCIÉTÉS

Semestre 3 Cours Établissement des comptes annuels 2

Les étudiants sont tenus à réaliser les travaux en relation avec les impôts pour pouvoir établir les comptes annuels.

Les étudiants sont amenés à comptabiliser les impôts d'après les dispositions du PCN.

Les étudiants sont sensibilisés à estimer la charge fiscale sur base des documents comptables.

L'étudiant(e) sera capable :

- D'effectuer les travaux comptables en relation avec les impôts (avances, estimation, bulletin d'imposition, paiement) ;
- D'effectuer tous les travaux préparatoires à l'établissement des comptes annuels concernant les impôts.

Contenu du cours :

- Comptabilisation de l'IRC
- Comptabilisation de l'ICC
- Comptabilisation de l'IF
- Le traitement des impôts dans une entreprise transparente
- Estimation des impôts (IRC ; ICC ; IF)
- Le traitement des impôts dans le contexte des normes IFRS (*en prévision du nouveau programme*)
- Le traitement des impôts dans le contexte d'une comptabilité de groupe (*en prévision du nouveau programme*)

Module Techniques fiscales, économie et droit

Module Techniques fiscales, économie et droit

Semestre 1 Cours Économie générale et actualité économique 1

Mise à niveau des étudiants venant d'horizons et d'études différents.

Faire comprendre à l'étudiant le contexte économique dans lequel il évolue et l'amener à s'intéresser aux grandes questions économiques et sociales actuelles.

Sensibiliser les étudiants au vocabulaire économique afin de pouvoir s'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.

L'étudiant(e) sera capable :

- D'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- De rechercher et exploiter une documentation économique (textes, graphiques, tableaux) ;
- De repérer les idées principales d'un texte, retrouver les enchaînements d'idées et les argumentations, savoir utiliser ces informations afin de rédiger une synthèse ;
- De se familiariser avec une situation particulière de l'économie luxembourgeoise (économie de petite taille, marché atypique du travail, place financière, etc.).

Contenu :

- PARTIE I : LES FONDEMENTS DE L'ÉCONOMIE
- Généralités
- Les principaux courants de pensée économique
- Les agents économiques et leurs opérations
- Le circuit économique
- PARTIE II : LES FONCTIONS ÉCONOMIQUES
- La production
- La répartition
- La consommation et l'épargne

Module Techniques fiscales, économie et droit

Semestre 1 Cours Fiscalité des personnes physiques

Amener les étudiants à comprendre le mode d'imposition des personnes physiques.

Guider les étudiants à utiliser le vocabulaire de la loi de l'impôt sur le revenu.

L'étudiant(e) sera capable :

- D'exprimer dans un langage fiscal approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- De classer les sources de revenu dans la catégorie adéquate ;
- D'établir les bases d'imposition pour les différents types de revenus ;
- De reconnaître les possibilités de déductions offertes par la loi ;
- De remplir une déclaration fiscale pour personnes physiques.

Contenu du cours :

- Dispositions générales
- Personnes soumises à l'impôt
- Imposition collective
- Revenu imposable
- Revenu provenant d'une occupation salariée
- Revenu provenant de pensions ou de rentes
- Revenu provenant de capitaux mobiliers
- Revenu provenant de la location de biens
- Revenus nets divers
- Dépenses spéciales et charges extraordinaires

Module Techniques fiscales, économie et droit

Semestre 1 Cours Introduction générale au droit

Mise à niveau des étudiants venant d'horizons et d'études différents.

Apporter les connaissances juridiques nécessaires à l'étude des disciplines professionnelles.

Participer à la formation civique de l'étudiant en lui faisant connaître ses obligations et ses droits.

Contribuer à la formation générale de l'étudiant en développant des méthodes d'analyse rigoureuses.

L'étudiant(e) sera capable :

- De s'exprimer dans un langage juridique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- De rechercher et examiner une documentation juridique ;
- D'analyser une situation professionnelle courante, en apprécier les implications juridiques, formuler les problèmes posés, déterminer l'attitude à adopter, les démarches à effectuer, les arguments à relever ;
- De réparer la rédaction d'actes juridiques simples.

Contenu du cours

- GÉNÉRALITÉS
- Définition du droit
- Les divisions du droit
- Les sources du droit
- INITIATION AU DROIT CIVIL
- Définition et objet
- Les contrats et les obligations
- INITIATION AU DROIT COMMERCIAL
- Définition et objet
- Le commerçant et les actes de commerce
- Les sociétés commerciales
- L'ORGANISATION JUDICIAIRE

Module Techniques fiscales, économie et droit

Semestre 2 Cours Droit d'établissement et droit du travail

Amener les étudiants à comprendre la législation en matière de la création d'entreprise.

Montrer aux étudiants comment apprécier l'opportunité du choix d'une forme juridique.

Sensibiliser les étudiants à identifier les différents contrats de travail, leurs modifications, leurs ruptures et leurs effets.

Montrer aux étudiants comment utiliser le Code du travail.

Guider les étudiants à rechercher des informations juridiques via internet.

L'étudiant(e) sera capable :

- De justifier le choix d'une forme juridique ;
- D'effectuer les démarches relevant de l'établissement d'une activité au Luxembourg ;
- De distinguer les différents types de contrats de travail ;
- De rédiger et analyser un contrat de travail ;
- De distinguer les différentes fins de contrat et dégager leurs conséquences.

Contenu du cours :

- DROIT D'ÉTABLISSEMENT
- GÉNÉRALITÉS
- LA CRÉATION D'ENTREPRISE
- L'autorisation d'établissement
- Les autres démarches administratives
- PROJET PRATIQUE : « CRÉATION D'ENTREPRISE »
- DROIT DU TRAVAIL
- GÉNÉRALITÉS
- LE CONTRAT DE TRAVAIL
- Conditions de validité
- Effets du contrat
- Fin du contrat (licenciement, démission, etc.)

Module Techniques fiscales, économie et droit

Semestre 2 Cours Économie générale et actualité économique 2

Permettre aux étudiants d'acquérir les connaissances de base de la comptabilité nationale.

Faire comprendre aux étudiants les mécanismes de la régulation économique. Un accent particulier sera mis sur l'analyse de l'économie luxembourgeoise.

Amener les étudiants à analyser les conséquences des mesures de politique économique sur la situation économique.

L'étudiant(e) sera capable :

- De s'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- De rechercher et exploiter une documentation économique (textes, graphiques, tableaux) ;
- De se familiariser avec la situation particulière de l'économie luxembourgeoise (économie de petite taille, marché atypique du travail, place financière, etc.).

Contenu du cours :

- PARTIE III : LE FINANCEMENT DE L'ÉCONOMIE
- La monnaie et sa création
- L'inflation et ses conséquences
- Le marché des capitaux et la bourse
- PARTIE IV : LA RÉGULATION DE L'ÉCONOMIE
- LA RÉGULATION PAR LE MARCHÉ
- La formation du prix d'équilibre
- Les limites de la régulation par le marché
- LA RÉGULATION PAR L'ÉTAT
- Les objectifs de l'intervention de l'État
- Les politiques économiques
- Les limites de la régulation par l'État

Module Techniques fiscales, économie et droit

Semestre 2 Cours Fiscalité 2: Fiscalité des entreprises 1

Donner aux étudiants les connaissances techniques pour le calcul des salaires.

Expliquer les mécanismes de base de la TVA.

Expliquer aux étudiants le mode d'imposition du bénéfice des entreprises

L'étudiant(e) sera capable :

- De s'exprimer dans un langage fiscal approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- D'effectuer le calcul des salaires ;
- De remplir une déclaration de TVA (opérations de base) ;
- De déterminer la base d'imposition d'une entreprise transparente.

Contenu du cours :

- Salaires
- Salaire brut et avantages en nature
- Heures supplémentaires
- Fiches de retenue d'impôt
- Déductions
- Retenue d'impôt à la source sur salaires
- TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE (TVA)
- Le champ d'application
- Les opérations exonérées
- La base et les taux d'imposition
- Le droit à déduction
- IMPÔT SUR LE REVENU: BÉNÉFICE COMMERCIAL
- Détermination du bénéfice commercial
- Evaluation des biens de l'Actif Net Investi
- Apports et prélèvements
- Dépenses non déductibles
- Revenus exonérés

Module Techniques fiscales, économie et droit

Semestre 3 Cours Droit des sociétés

Détailler et expliquer la réglementation sur les sociétés.

Présenter aux étudiants l'utilité et les mécanismes de création, de fonctionnement et de liquidation des sociétés. Guider les étudiants à repérer l'intérêt et les risques des sociétés.

L'étudiant(e) sera capable :

- De repérer les différentes sociétés ;
- De comprendre les nuances entre les obligations et responsabilités des différents acteurs ;
- De comprendre la différence entre droit commercial et droit du travail au niveau des relations de travail ;
- D'étudier des statuts de sociétés pour comprendre leur structure et rechercher les erreurs ;
- D'approcher les causes réelles des possibles fins d'une société avec les conséquences pour les différents acteurs.

Contenu du cours :

- LA NAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ
- Le contrat de société
- Les sociétés de capitaux, de personnes et la société mixte
- LA VIE DE LA SOCIÉTÉ
- Les acteurs de la société ; leurs compétences, leurs obligations, leurs responsabilités, leurs fonctions et leur statut
- LA FIN DE LA SOCIÉTÉ
- Les fins possibles de la société et leurs causes : étude des méthodes et de la gestion de ces fins (la liquidation volontaire, la liquidation judiciaire et la faillite)

Module Techniques fiscales, économie et droit

Semestre 3 Cours Économie générale et actualité économique 3

Faire comprendre aux étudiants le contexte économique et financier international et les amener à s'intéresser aux grandes questions économiques et sociales actuelles.

Amener les étudiants à maîtriser le vocabulaire économique afin de pouvoir s'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.

L'étudiant(e) sera capable :

- De s'exprimer dans un langage économique approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- De rechercher et exploiter une documentation économique (textes, graphiques, tableaux) ;
- De repérer les idées principales d'un texte, retrouver les enchaînements d'idées et les argumentations, savoir utiliser ces informations afin de rédiger une synthèse ;
- De se familiariser avec le contexte économique et financier international

Contenu du cours :

- PARTIE V : LES FONDEMENTS DES ÉCHANGES INTERNATIONAUX
- Le libre-échange
- Le protectionnisme
- PARTIE VI : LA MESURE DES ÉCHANGES INTERNATIONAUX
- La balance des paiements
- L'évolution du commerce international
- PARTIE VII : LA RÉGULATION DU COMMERCE INTERNATIONAL
- L'Organisation mondiale du commerce
- L'intégration économique régionale
- PARTIE VIII : LE MARCHÉ DES CHANGES
- Marché des changes et SMI
- Les régimes de change
- Les politiques de change

Module Techniques fiscales, économie et droit

Semestre 3 Cours Fiscalité 3: Fiscalité des entreprises 2

Amener les étudiants à comprendre le mode d'imposition des sociétés opaques.

Expliquer aux étudiants les caractéristiques des impôts auxquels les sociétés sont soumises.

Montrer aux étudiants les possibilités offertes par la loi pour réduire l'impôt.

Donner aux étudiants une introduction sur la problématique de la fiscalité internationale.

L'étudiant sera capable :

- De s'exprimer dans un langage fiscal approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- D'établir la base d'imposition pour les différents types d'impôt (IRC ; ICC ; IF) ;
- De remplir la déclaration fiscale (modèle 500) ;
- De comprendre la problématique liée à la fiscalité internationale.

Contenu du cours :

- Impôt commercial communal (ICC)
- Impôt sur le revenu des collectivités (IRC)
- Impôt sur la fortune (IF)
- Bonifications d'impôt
- Introduction à la fiscalité internationale

Module Techniques fiscales, économie et droit

Semestre 3 Cours Placements financiers

Mise à niveau des étudiants venant d'horizons et d'études différents.

Faire comprendre à l'étudiant les différents titres négociés en Bourse.

Amener les étudiants à acquérir les connaissances pour gérer un portefeuille titres.

Guider les étudiants à rechercher des informations boursières et financières via Internet et la presse spécialisée.

Amener l'étudiant à acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour lui permettre d'évaluer le climat boursier du moment et le guider dans sa stratégie d'investissement dans le cadre du « jeu de simulation en bourse ».

Sensibiliser les étudiants au vocabulaire boursier et financier.

L'étudiant(e) sera capable :

- De s'exprimer dans un langage boursier et financier approprié et cohérent, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- De rechercher et d'exploiter une documentation financière et/ou boursière ;
- D'arbitrer entre les différentes formes de placement en fonction des critères de rendement, de liquidité et de sécurité ;
- D'utiliser les informations boursières et financières ;
- De constituer un portefeuille fictif de titres et en assurer la gestion.

Contenu du cours

- INTRODUCTION : LES FORMULES DE PLACEMENT
- LES ACTIONS : DÉFINITION ET FORMES
- LES OBLIGATIONS : DÉFINITION ET FORMES
- LA BOURSE DE LUXEMBOURG
- LES DIFFÉRENTES ANALYSES POUR EXPLIQUER L'ÉVOLUTION DES MARCHÉS FINANCIERS
- LES ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF : DÉFINITION ET FORMES
- LES PRODUITS DÉRIVÉS : DÉFINITION ET FORMES
- PROJET PRATIQUE : JEU DE SIMULATION EN BOURSE

Module Techniques et outils de gestion

Module Techniques et outils de gestion

Semestre 1 Cours Gestion de projet

Familiariser les étudiants avec les notions essentielles de la gestion de projets.

Habiliter les étudiants à planifier et à piloter de façon autonome un projet. Préparer les étudiants à la planification de leur stage en entreprise. L'étudiant(e) sera capable :

- De planifier le projet ;
- D'établir le cahier des charges ;
- De piloter les travaux.

Contenu du cours :

- INTRODUCTION À LA GESTION DE PROJET
- Le cahier des charges du projet
- Les intervenants au projet
- La notion de gestion de projet
- Les activités de la gestion de projet
- Le séquençement des tâches et les graphes PERT
- L'organisation des tâches et les diagrammes de GANTT
- LA MISE EN OEUVRE PRATIQUE DE LA GESTION DE PROJET EN BTS
- Le contexte du projet
- La documentation du projet
- La définition du projet
- Le pilotage du projet
- La finalisation du projet

Module Techniques et outils de gestion

Semestre 1 Cours Gestion stratégique et marketing

Initier les étudiants aux concepts-clés de la gestion stratégique.

Familiariser les étudiants avec les concepts de base du marketing.

Habiliter les étudiants à mieux comprendre les choix stratégiques et marketing des entreprises.

L'étudiant(e) sera capable :

- De commenter et d'interpréter les choix d'une entreprise quant à son portefeuille d'activités (acquisitions, cessions, fusions, cessations) ;
- De faire une analyse SWOT (forces, faiblesses, opportunités, menaces) d'une entreprise ;
- D'analyser un marché ainsi que les facteurs d'environnement qui l'influencent ;
- D'identifier les composantes du marketing stratégique d'une entreprise ;
- De se prononcer sur la pertinence des choix au niveau du marketing-mix.

Contenu du cours :

- CONCEPTS STRATÉGIQUES DE BASE (MATRICE BCG, ANALYSE SWOT)
- L'ANALYSE DU MARCHÉ
- L'offre, la demande et l'environnement
- L'attractivité d'un marché selon Michael Porter
- INTRODUCTION AU MARKETING STRATÉGIQUE
- Segmentation, ciblage et positionnement
- L'avantage concurrentiel
- LE MARKETING OPÉRATIONNEL
- La politique du produit
- La politique du prix
- La politique de distribution
- La politique de communication

Module Techniques et outils de gestion

Semestre 1 Cours Mathématiques financières

Amener les étudiants à maîtriser les principes essentiels de mathématiques financières.

L'étudiant(e) sera capable :

- De calculer les différents types d'intérêts ;
- D'établir des tableaux d'amortissement ;
- D'établir des tableaux d'emprunts indivis ;
- De calculer les annuités ;
- De faire des choix d'investissements.

Contenu du cours

- Intérêts simples
- Intérêts composés
- Capitalisation-Actualisation
- Emprunts indivis - Annuités
- Choix d'investissement
- Choix de financement

Module Techniques et outils de gestion

Semestre 1 Cours TIC 1 : l'environnement du PC et le traitement du texte

Préparer les étudiants à l'utilisation d'un ordinateur en milieu de travail.

Guider les étudiants à créer une présentation professionnelle sur ordinateur.

Permettre aux étudiants de se servir de façon efficace et efficiente de l'outil traitement de textes. Préparer les étudiants à utiliser des logiciels similaires à ceux traités en classe.

L'étudiant(e) sera capable:

- De travailler de manière efficace avec les outils informatiques ;
- De créer des illustrations de type dessin et image, organigramme, qui serviront à renforcer la communication ;
- De savoir utiliser rationnellement des techniques Internet ;
- De réaliser des présentations multimédias combinant des textes, des éléments graphiques, audio et vidéo, pour une réunion, une conférence, un stand d'information, etc. ;
- De mettre en valeur l'information en utilisant une mise en page adaptée ;
- De recourir de façon optimale aux fonctions avancées d'un traitement de texte ;
- De mettre en page un long document ainsi que des brochures ;
- D'insérer les données tirées d'une base de données dans un document-texte.

Contenu du cours :

- OUTILS ET TECHNIQUES USUELS
- Infrastructure technique, réseau, droits d'accès,
- Compression et transfert de fichiers,
- Applications portables,
- Récupération de données effacées ou perdues,
- Techniques de recherche avancées sur Internet,
- Sécurité, gestion des mots de passe, certificats électroniques, etc.
- PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR
- Principes de base de la conception d'une présentation sur ordinateur
- FONCTIONS AVANCÉES D'UN TRAITEMENT DE TEXTE
- Mode plan, styles, contrôle d'orthographe, césure, en-tête et pied de page, notes de base de page, index, table des matières, numérotation,
- Tableaux
- Publipostage, intégration de données provenant d'autres applications

Module Techniques et outils de gestion

Semestre 2 Cours TIC2 : le tableur et les sites web

Permettre aux étudiants de se servir de façon efficace et efficiente de l'outil tableur

Guider les étudiants à créer (sans programmation) un site Internet

Préparer les étudiants à utiliser des logiciels similaires à ceux traités en classe

L'étudiant(e) sera capable :

- D'utiliser le tableur pour réaliser selon les règles de l'art, des tableaux structurés et formatés ainsi que des graphiques ;
- De savoir manipuler des données sous forme de listes ;
- De réaliser un site Internet, comprendre les difficultés liées à la réalisation et la maintenance d'un site web.

Contenu du cours :

- FONCTIONS AVANCÉES D'UN TABLEUR
- Fonctions et formules, mode d'adressage, conception de tableaux structurés, mise en forme des données, mise en forme conditionnelle, la
- Validation des données
- Création de graphiques, manipulation de données sous forme de listes (tris, filtres, sous-totaux et tableaux croisés dynamiques)
- Protection de données
- Solveur, scénarios
- SITE INTERNET
- Création d'un site Internet intégrant des éléments de base (page d'accueil, hyperliens, images, photos, etc.)

Module Techniques et outils de gestion

Semestre 3 Cours Statistiques

Guider les étudiants à appliquer les statistiques à bon escient et les amener à voir les résultats obtenus d'un œil critique.

Familiariser les étudiants avec le vocabulaire et les méthodes de calcul des séries statistiques.

L'étudiant(e) sera capable :

- De mettre en œuvre les techniques statistiques descriptives nécessaires au traitement et à l'analyse des données commerciales ;
- D'interpréter les résultats ;
- De savoir rassembler les informations ;
- D'utiliser les outils informatiques pour réaliser tableaux et graphiques ;
- De réaliser des prévisions ;
- De dégager des conclusions à partir d'un échantillon.

Contenu du cours :

- SÉRIES STATISTIQUES SIMPLES
- Observation et présentation des séries
- Tableaux et graphiques
- Paramètres de position
- Paramètres de dispersion
- SÉRIES STATISTIQUES DOUBLES : Étude de corrélation
- SÉRIES CHRONOLOGIQUES
- Observation et présentation des résultats
- Estimation de la tendance, des indices saisonniers, des variations cycliques et irrégulières
- Prévisions
- INFÉRENCE STATISTIQUE

Module Techniques et outils de gestion

Semestre 3 Cours TIC 3 : les bases de données

Faire comprendre aux étudiants le principe de fonctionnement d'une base de données.

Permettre aux étudiants de créer des tables et de les manipuler (saisie formatée de données, requêtes, formulaires simples, rapports).

Guider les étudiants à créer (sans programmation) une application complète multi-tables dans un SGBD

Préparer les étudiants à utiliser des logiciels similaires à ceux traités en classe.

L'étudiant(e) sera capable d'utiliser un outil de gestion de base de données pour mettre en place, selon les règles de l'art, un système de gestion de base de données complexe.

Contenu du cours :

- PRINCIPES DE BASE DE LA CONCEPTION D'UNE BASE DE DONNÉES
- Création de tables et des relations liant les tables entre elles
- Saisie de données formatées, validées
- Utilisation de contrôles
- Création de requêtes mono-table, multi-tables
- Établissement de formulaires et d'états imprimés simples
- Intégration des différents éléments dans un menu
- FONCTIONS ÉVOLUÉES D'UN SYSTÈME DE GESTION DE BASE DE DONNÉES
- Les sous-formulaires
- Les sous-rapports
- Les macros
- Navigation par macros
- CRÉATION ET MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION COMPLEXE

Module Langues

Semestre 1 Cours Anglais 1

Informing and educating the students on business matters through the use of authentic and semi-authentic language resources.

Introducing key business vocabulary.

Revising important grammatical structures and functional areas.

Developing students' speaking, listening, writing and reading skills, with particular reference to a number business-related topics.

Understanding, analysing and discussing topic-based reading texts .

Communicating effectively by speaking fluently in a variety of contexts such as interviews, meetings, presentations, telephoning...etc.

Using language accurately in relation to organization, register, vocabulary and expressions appropriate to writing; with particular reference to business-related topics.

Using intermediate-level grammatical structures in both spoken and written productions.

Understanding and analysing of key points in listening passages.

Semestre 1 Cours Français 1

Développer la capacité critique de l'étudiant, asseoir les connaissances théoriques acquises dans les autres matières sur des bases élargies en proposant des textes à portée générale.

Développer la capacité de détecter la démarche argumentative et la finalité des textes à travers l'analyse de la structure logique.

Développer la maîtrise et la justesse de la langue.

L'étudiant(e) sera capable de :

- Développer une réponse critique argumentée à un ensemble d'interrogations qui portent sur l'actualité sociale, politique et économique ;
- Développer la capacité de porter un jugement en fonction d'arguments préexistants - citer et d'intégrer des opinions tirées de documents, manuels, etc.

Semestre 2 Cours Anglais 2

Informing and educating the students on business matters through the use of authentic and semi-authentic language resources.

Introducing key business vocabulary.

Revising important grammatical structures and functional areas.

Developing students' speaking, listening, writing and reading skills, with particular reference to a number business-related topics.

Understanding, analysing and discussing topic-based reading texts.

Communicating effectively by speaking fluently in a variety of contexts such as interviews, meetings, presentations, telephoning...etc.

Using language accurately in relation to organization, register, vocabulary and expressions appropriate to writing; with particular reference to business-related topics

Using intermediate-level grammatical structures in both spoken and written productions

Understanding and analysing of key points in listening passages

Semestre 2 Cours Français 2

Situer un document (écrit ou audiovisuel) dans son contexte culturel, politique ou socio-économique.

Dégager les idées essentielles d'un texte d'actualité ainsi que leur enchaînement logique.

Analyser des documents divers, dessins de presse, caricatures et faire une interprétation appropriée.

Savoir reformuler des idées avec ses propres mots.

Faire une recherche sur un sujet précis, élaborer un plan et présenter le sujet devant la classe sous forme d'exposé.

Faire prendre conscience des enjeux de la communication orale devant un public ou un supérieur hiérarchique.

Développer la capacité de structurer un exposé et de s'exprimer de façon pertinente et claire.

Comprendre et se servir des outils de présentation assistée par ordinateur dans la mise en place d'un exposé structuré ; comprendre la relation entre la présentation orale et l'illustration.

Développer la capacité de convaincre.

Fournir une information complémentaire d'un projet personnel à partir d'une documentation existante au public.

Savoir écouter et rédiger un rapport ou condensé à partir d'une prise de note.

L'étudiant(e) sera capable :

- De déceler quel est le message, l'idée directrice, la finalité du texte ;
- De comprendre comment est structuré et comment structurer un texte ;
- De reformuler les idées d'un texte avec ses propres mots en soignant l'orthographe et la grammaire ;
- D'analyser un document de manière structurée et réfléchie, en tenant compte de son contexte- appliquer les règles grammaticales d'usage.

Semestre 3 Cours Anglais 3

Informing and educating the students on business matters through the use of authentic and semi-authentic language resources.

Introducing key business vocabulary .

Revising important grammatical structures and functional areas.

Developing students' speaking, listening, writing and reading skills, with particular reference to a number business-related topics.

Understanding, analysing and discussing topic-based reading texts.

Communicating effectively by speaking fluently in a variety of contexts such as interviews, meetings, presentations, telephoning...etc.

Using language accurately in relation to organization, register, vocabulary and expressions appropriate to writing; with particular reference to business-related topics.

Using intermediate-level grammatical structures in both spoken and written productions

Understanding and analysing of key points in listening passages

Semestre 3 Cours Français 3

Permettre à l'étudiant d'organiser de façon autonome un ensemble de textes, de confronter leur contenu et les informations utiles dans le but d'en tirer les idées substantielles et de les présenter sous forme condensée et structurée.

L'étudiant(e) sera capable :

D'analyser, et donc

- De mettre en évidence les divers aspects d'un problème en se fondant uniquement sur le dossier à étudier- de reformuler les informations contenues dans les documents, sans trahir la pensée des auteurs - de faire preuve d'objectivité ;
- De mettre en évidence une argumentation et les structures du raisonnement ;

De synthétiser, et donc

- De confronter les idées de chacun des documents ;
- D'ordonner les idées maîtresses et les argumentations tirées de cette confrontation ;
- De rédiger en reformulant, et donc ;
- D'être en mesure de s'exprimer dans un style personnel sans reprendre les mots et expressions du texte d'origine ;
- De faire preuve de concision et d'esprit de méthode.

Module Stage

Semestre 4 Stage partie 1

Au début de son stage, l'étudiant est surtout en situation d'observation, mais il est souhaitable qu'une mission précise soit confiée au stagiaire et menée sous le contrôle du tuteur et d'une personne responsable du stagiaire dans l'entreprise.

Faire découvrir à l'étudiant le monde du travail et les familiariser avec la vie en entreprise.

Développer l'autonomie de l'étudiant en lui permettant d'acquérir une expérience pratique.

Permettre à l'étudiant d'affiner son projet professionnel.

L'étudiant(e) sera capable :

- De travailler en équipe ;
- D'assumer ses responsabilités en autonomie ;
- D'appliquer des méthodes de travail professionnelles.

Contenu du cours :

- RECHERCHE D'UN STAGE EN RELATION AVEC LA SPÉCIALITÉ, AVEC RÉDACTION DE DEMANDES ET PARTICIPATION À DES ENTRETIENS
- TRAVAIL EN ENTREPRISE
- RÉDACTION D'UN RAPPORT DE STAGE

Semestre 4 Stage partie 2

Le stage doit permettre de rechercher un thème en entreprise.

S'intégrer dans une entreprise et participer au travail dans un service de l'entreprise.

Parfaire ses compétences pratiques par la définition d'un thème (sujet ou projet) en entreprise.

L'étudiant(e) sera capable :

- De trouver un thème en accord avec son tuteur ;
- De faire le découpage du thème ;
- De réaliser la planification en cas de projet ;
- De remplir un carnet de bord en préparation du thème à effectuer
- D'établir une ébauche de contrat pour le thème à traiter.

Contenu du cours :

- RÉDACTION D'UN CARNET DE BORD ET D'UN AVENANT AU CONTRAT DE STAGE
- ÉLABORATION ET DÉCOUPAGE D'UN SUJET OU PLANIFICATION D'UN PROJET
- TRAVAIL DANS UN SERVICE DE L'ENTREPRISE
- RÉDACTION D'UN CONTRAT DE PROJET (ÉBAUCHE), À TITRE D'AVENANT AU CONTRAT DE STAGE

Semestre 4 Stage partie 3

Le stage doit permettre de mener à bien un thème (sujet particulier ou projet) en entreprise.

S'intégrer dans une entreprise.

Prendre confiance dans ses capacités professionnelles.

Parfaire ses compétences pratiques par la gestion autonome d'un travail de fin d'études.

Chercher et synthétiser l'information.

Acquérir une expérience professionnelle.

Savoir présenter un thème (sujet ou projet) et expliquer l'approche personnelle d'un problème.

L'étudiant(e) sera capable :

- D'appliquer des méthodes de découpage de sujet respectivement de conduite de projet ;
- De communiquer et de rendre des comptes ;
- De prendre des initiatives et des décisions ;
- De rechercher des sources d'information, de trier et de sélectionner l'information ;
- D'organiser et de synthétiser ;
- De respecter un planning et de faire face à l'incertitude ;
- De faire le lien entre différentes disciplines de la formation BTS.

Contenu du cours :

- TRAVAIL DANS UN SERVICE DE L'ENTREPRISE
- RÉALISATION DU TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES
- RÉDACTION D'UN RAPPORT SUR LE TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES
- SOUTENANCE DU TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES DEVANT UN JURY