



**DIRIGEZ VOTRE FUTUR
EN MAÎTRISANT LES
CHIFFRES !**

**Formation en
présentiel,
e-learning ou
Alternance**

DTS FINANCE & COMPTABILITÉ

GRADE TECHNICIEN SPÉCIALISÉ - BAC+2

PROFIL PROFESSIONNEL

Cette formation forme des financiers comptable ayant pour mission de collecter, traiter et analyser les données financières afin de les traduire en outils d'aide à la décision pour les dirigeants. Le financier comptable intervient dans l'analyse et la prévision financière, la gestion des flux et des valeurs, le suivi des opérations du capital ainsi que l'élaboration des états financiers et comptables. Il peut également participer à la programmation budgétaire et au montage financier des projets d'investissement.

STRATÉGIE DE FORMATION

L'Alternance École - Entreprise est exclusive et l'approche pédagogique adoptée est l'APC (Approche Par Compétence). Tout module enseigné fera l'objet d'évaluations tant pratiques que théoriques, avec formation corrective si nécessaire.

L'utilisation soutenue et interactive des sites didactiques de l'ISLT est de rigueur pour la réalisation des études de cas et des projets. Un PC portable est très recommandé pour les travaux pratiques et cours distanciels.



PERSPECTIVES D'EMPLOI

- Comptable général ou spécialisé
- Assistant comptable
- Technicien en comptabilité et finance
- Contrôleur de gestion junior
- Gestionnaire de paie
- Trésorier adjoint
- Analyste financier junior
- Assistant en cabinet d'expertise comptable
- Chargé de budget ou de gestion budgétaire
- Assistant audit et contrôle interne



OBJECTIFS ET COMPÉTENCES

- Assurer la gestion et le suivi des opérations financières et comptables
- Superviser l'élaboration et la tenue des états financiers
- Maîtriser la gestion administrative, budgétaire, fiscale et réglementaire des activités de l'entreprise
- Mettre en œuvre des stratégies d'optimisation des coûts, des ressources et de la performance financière
- Encadrer, accompagner et collaborer avec les équipes comptables et financières
- Veiller au respect des normes comptables, fiscales et juridiques en vigueur
- Optimiser les processus de gestion financière et les outils de reporting
- Contribuer à la planification budgétaire et au montage financier des projets d'investissement

Conçu par des experts du domaine, le DTS en Finance et Comptabilité se distingue par son approche moderne et pratique, en phase avec les standards internationaux et les nouvelles exigences du monde financier. Grâce à cette valeur ajoutée, les étudiants acquièrent des compétences approfondies qui leur ouvrent de réelles perspectives d'évolution dans des carrières exigeant à la fois précision, analyse et efficacité opérationnelle.

120 crédits ECTS



PRÉREQUIS

Ce DTS - Bac+2 est accessible :

- Aux titulaires d'un Bac toute option ou d'un diplôme de technicien en gestion comptabilité

Pour une durée de :

- de 2 ans dont 2 mois minimum de stage en Hôtellerie

OBJECTIFS PROFESSIONNELS DE FORMATION

Savoirs Professionnels à acquérir

- Analyse financière et comptable
- Législation et droit des affaires
- Techniques quantitatives de gestion
- Economie, commerce et finances
- Fiscalité nationale et internationale
- Organisation d'entreprise
- Bases du contrôle de gestion
- Mathématiques financières et statistiques
- Bases de la gestion de trésorerie
- Techniques bancaires
- Applications et outils informatiques

Savoir - faire Professionnels

- Planifier les activités de gestion
- Dresser, tenir à jour et conserver les documents et dossiers de gestion
- Appliquer une comptabilité informatisée
- Etablir les documents de déclaration fiscale et sociale
- Assurer le montage financier des dossiers d'investissement

Habiletés professionnelles et Soft Skills

- Excellentes tenue et présentation
- Discipline et ponctualité
- Précision dans le travail
- Sens des responsabilités
- Sens de l'organisation et rigueur
- Esprit d'initiative
- Communication avec aisance
- Esprit d'analyse
- Esprit d'équipe
- Intégrité et discrétion
- Dextérité avec les outils Office

MODULES DE FORMATION

Domaines disciplinaires principaux

- Comptabilité générale, analytique et des sociétés
- Analyse financière et comptable
- Fiscalité nationale et internationale
- Normes comptables internationales IAS / IFRS
- Gestion financière, prévisionnelle et budgétaire
- Introduction au contrôle de gestion
- Organisation des entreprises
- Mathématiques financières & statistiques
- Bases de gestion de trésorerie
- Applications et outils informatiques
- Utilisation du web,
- Technologies Web & IA

Unités de formation complémentaires

- Techniques de banque et de crédit
- Bases de la finance éthique et participative
- Economie & techniques commerciales

Domaine de l'environnement professionnel

- Législation et droit des affaires
- Les marchés financiers: Bons du trésor, Bourse, OPCVM,
- Les opérateurs des marchés financiers : fonds d'investissement, banques d'affaires...

Techniques de communication, Langues, & Soft Skills

- Langues Français, anglais, espagnol
- Techniques professionnelles de communication
- Revues de presse écrites et e-presses spécialisées
- Techniques et stratégies de recherche d'emploi

Réalisation de projets professionnels

- Projet d'applications professionnelles en 1^{ère} année
- Réalisation & soutenance des Projet de fin de 1^{er} cycle

- Stages en entreprise : 240 heures (2 mois minimum à 4 mois)
- Préparation, accompagnement et suivi de l'insertion professionnelle : 40 heures

FOUNDATION DEGREE ASSISTANT(E) DE GESTION DES PME - NIVEAU 5 CEC



Niveau

5 CEC (Cadre européen des certifications)



Durée

2 ans



Crédits

120 ECTS



Public visé

Étudiants - demandeurs d'emploi - salariés et professionnels du secteur



Prérequis

Candidats titulaires d'un diplôme sanctionnant la fin des études secondaires et/ou permettant d'accéder aux études supérieures



Rythme

Initial ou en alternance



Méthodes pédagogiques

Cours théoriques, TD et TP
Études de cas et mises en situations professionnelles
Projets individuels/en groupes



Évaluations FD1

- Contrôle continu
- QCM (1h30)
- Etude de cas (3h)

Langue vivante

- Compréhension écrite (1h)

Évaluations FD2

- Contrôle continu
- QCM (1h30)
- Etude de cas (3h)
- Rapport d'activité et soutenance (30 min)

Langue vivante :

- Compréhension orale (45 min)

CCE :

- QCM (40 min)

La FEDE, en tant que certificateur, est en charge des processus d'évaluation

- Organisation et planification des sessions d'examens
- Elaboration des sujets et des corrigés types
- Contrôle du respect du règlement des examens, de la conformité de leur supervision (respect de l'anonymat, intégrité, confidentialité)
- Evaluation et correction des copies
- Communication des résultats, délivrance des diplômes, suppléments aux diplômes et parchemins

www.fede.education/charte-qualite/

L'assistant(e) de gestion des PME joue un rôle clé dans les domaines administratifs, commerciaux et comptables d'une entreprise, assurant son bon fonctionnement. Ce professionnel peut travailler aussi bien dans des PME-PMI que de très petites entreprises.

En collaboration constante avec la direction, les employés et les clients, il doit posséder de solides compétences relationnelles et être un excellent communicant. **Le Foundation Degree assistant(e) de gestion des PME** vise à apporter aux apprenants la méthode, la rigueur, la discrétion et le sens des responsabilités, qui leur seront essentiels pour assurer leurs futures fonctions.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Préparer les dossiers et les décisions de la direction de la PME
- Assurer le suivi des relations clients et fournisseurs (rendez-vous, courrier etc)
- Prendre en charge la gestion administrative du personnel (suivi des congés, des absences, mise à jour des dossiers des employés etc.)
- Gérer la trésorerie et la comptabilité de la PME
- Éditer les fiches de paie et les déclarations fiscales
- Gérer la communication interne et externe afin d'assurer la bonne diffusion des informations
- Participer à la stratégie de positionnement commercial de la PME

PROGRAMME

EXPERTISE PROFESSIONNELLE (490 À 580H)

Foundation Degree 1

Les Fondamentaux de l'entreprise et la communication numérique

Cadre organisationnel et numérique des organisations
- Cadre juridique et numérique - Economie numérique

Marketing opérationnel et stratégies de communication

Histoire de la communication d'entreprise - Etudes et outils quantitatifs appliqués - Mix marketing

La gestion de projet : diagnostic, constat et émergence

Foundation Degree 2

L'entreprise et la communication numérique

Stratégies d'entreprise et commerce électronique - Développement d'un site E-commerce

La gestion comptable, financière et fiscale de l'entreprise

Outils de gestion - Documents de synthèse - Fiscalité des personnes physiques et morales - Comptabilité - Audit comptable - Comptabilité des sociétés - Réglementations et formalités

La gestion de projet : réalisation du projet et bilan

Mission professionnelle (≤12 semaines)

Stage en entreprise - Alternance - Emploi salarié

LANGUE VIVANTE (60 À 80H)

LV1 - Niveau B1 du CECRL

Allemand, Anglais, Espagnol, Français, Italien, Portugais

LV2 et LV3 (facultatives)

Allemand, Anglais, Arabe, Chinois, Espagnol, Français, Italien, Portugais

PERSPECTIVES D'EMPLOI

- Assistant(e) administratif et financier
- Assistant(e) de direction
- Consultant(e) junior au sein d'une PME
- Assistant(e) commercial
- Assistant(e) de gestion

L'ATOUT FEDE - DIPLOME EUROPÉEN

CULTURE ET CITOYENNETÉ EUROPÉENNES (20H)

Le projet européen : culture et démocratie pour une citoyenneté en action

- Importance de l'histoire (OHE)
- L'Europe Actuelle
- L'Europe et le monde
- Cultures et diversité en Europe
- La citoyenneté européenne
- Le fonctionnement de l'Union européenne
- Enjeux, défis et avenir de la construction européenne
- Focus sur la corruption (GRECO)

FOUNDATION DEGREE ASSISTANT(E) DE GESTION DES PME

BACHELOR EUROPÉEN MANAGEMENT ET GESTION DES PME - NIVEAU 6 CEC



Niveau
6 CEC (Cadre européen des certifications)



Durée
1 an



Crédits
60 ECTS



Public visé
Étudiants - demandeurs d'emploi - salariés et professionnels du secteur



Prérequis
Candidats titulaires d'un diplôme de niveau 5 du CEC ou d'un diplôme équivalent à l'obtention de 120 ECTS



Rythme
Initial ou en alternance



Méthodes pédagogiques
Cours théoriques, TD et TP
Études de cas et mises en situations professionnelles
Projets individuels et en groupes



Évaluations professionnelles :

- Contrôle continu
- Etude de cas (6h)
- Rapport d'activité et soutenance prof (30 min)

LV1 :

- Compréhension écrite (1h)
- Présentation orale (45 min)

CCE :

- QCM(s) (1h20)

La FEDE, en tant que certificateur, est en charge des processus d'évaluation

- Organisation et planification des sessions d'examens
- Elaboration des sujets et des corrigés types
- Contrôle du respect du règlement des examens, de la conformité de leur supervision (respect de l'anonymat, intégrité, confidentialité)
- Evaluation et correction des copies
- Communication des résultats, délivrance des diplômes, suppléments aux diplômes et parchemins

www.fede.education/charte-qualite/

Le Bachelor Management et Gestion des PME ouvre des perspectives de carrière dans des secteurs variés tels que le commerce, la distribution, les services et l'industrie. Ce programme vise à former les futurs dirigeants d'entreprises à la gestion stratégique, en mettant l'accent sur le développement de compétences avancées en management et en gestion.

Les futurs diplômés acquerront une expertise approfondie en comptabilité et fiscalité, en communication d'entreprise, en gestion RH et en stratégie commerciale. Ces compétences leur seront indispensables pour orienter la stratégie de l'entreprise au poste de direction avec autonomie et flexibilité.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Mettre en place un management stratégique et accompagner le management opérationnel
- Comprendre la comptabilité et l'audit comptable
- Surveiller des indicateurs de gestion et rédiger des documents de synthèse
- Calculer les soldes intermédiaires de gestion et les ratios de rentabilité
- Bâtir des prévisions de trésorerie
- Appliquer les fondamentaux de comptabilité et les formalités juridiques
- Mener les actions commerciales, marketing, de communication et RH de l'organisation
- contribuer au développement d'un management structuré adapté à la nature de l'organisation

PROGRAMME

EXPERTISE PROFESSIONNELLE (240 À 315H)

Communication de l'entreprise

Communication écrite et orale- Les outils de communication

Approches juridique et comptable

Création/fonctionnement/évolution de l'entreprise

Approche fiscale

Documents comptables - impôts

Direction de l'entreprise – Gouvernance

Stratégies et Management

Ressources humaines de l'entreprise

DRH - Politique salariale

Approche commerciale de l'entreprise

Plan marketing et commercial

Mission professionnelle (≥12 semaines)

Stage en entreprise - Alternance - Emploi salarié

LANGUE VIVANTE (60 À 80H)

LV1 - Niveau B1 du CECRL

Allemand, Anglais, Espagnol, Français, Italien, Portugais

LV2 et LV3 (facultatives)

Allemand, Anglais, Arabe, Chinois, Espagnol, Français, Italien, Portugais

PERSPECTIVES D'EMPLOI

- Conseiller(ère) de direction
- Cadre des services généraux
- Chargé(e) d'affaires administrative et financière
- Responsable administratif et financier adjoint
- Responsable du développement commercial
- Chef des ventes
- Chef de secteur
- Responsable d'agence
- Chef de produit
- Responsable d'un centre de profit

L'ATOUT FEDE[®] - DIPLÔME EUROPÉEN

CULTURE ET CITOYENNETÉ EUROPÉENNES (40H)

Le projet européen : culture et démocratie pour une citoyenneté en action

- Importance de l'histoire (OHE)
- L'Europe Actuelle
- L'Europe et le monde
- Cultures et diversité en Europe
- La citoyenneté européenne
- Le fonctionnement de l'Union européenne
- Enjeux, défis et avenir de la construction européenne
- Focus sur la corruption (GRECO)

Le management interculturel et les ressources humaines

- Culture et diversité culturelle
- La communication interculturelle dans une organisation
- Gérer l'interculturel et résoudre des conflits culturels
- Travailler en Europe
- Les systèmes de protection sociale en Europe
- La responsabilité sociétale des entreprises

BACHELOR EUROPÉEN GESTION DES PME

www.fede.education/nos-diplomes

MASTÈRE EUROPÉEN MANAGEMENT ET STRATEGIES D'ENTREPRISE - NIVEAU 7 CEC



Niveau

7 CEC (Cadre européen des certifications)



Durée

2 ans



Crédits

120 ECTS



Public visé

Étudiants - demandeurs d'emploi - salariés et professionnels du secteur



Prérequis

Candidats titulaires d'un diplôme de niveau 6 du CEC ou d'un diplôme équivalent à l'obtention de 180 ECTS



Rythme

Initial ou en alternance



Méthodes pédagogiques

Cours théoriques, TD et TP
Études de cas et mises en situations professionnelles
Projets individuels et en groupes
Initiation aux outils et logiciels spécialisés



Évaluations professionnelles M1

- Contrôle continu
- QCM (1h)
- Exercices pratiques (2h)
- Mémoire et soutenance (1h)

Langue vivante

- Compréhension écrite (1h45)

Évaluations professionnelles M2

- Contrôle continu
- Epreuve écrite (3h)
- Etude de cas (4h)
- Thèse et soutenance (1h)

Langue vivante

- Compréhension orale (45 min)

La FEDE, en tant que certificateur, est en charge des processus d'évaluation

- Organisation et planification des sessions d'examens
- Elaboration des sujets et des corrigés types
- Contrôle du respect du règlement des examens, de la conformité de leur supervision (respect de l'anonymat, intégrité, confidentialité)
- Evaluation et correction des copies
- Communication des résultats, délivrance des diplômes, suppléments aux diplômes et parchemins

www.fede.education/charte-qualite/

Le Mastère européen Management et stratégie d'entreprise aborde divers domaines : ressources humaines, marketing B to B, environnement international, applicables à des entreprises de tailles variées.

Le programme forme les apprenants à analyser le contexte stratégique de l'entreprise pour mieux comprendre les changements liés à la mondialisation. Cette analyse leur permettra d'identifier les opportunités, risques, forces et faiblesses internes, et d'aligner une stratégie commerciale adaptée aux objectifs prioritaires de l'entreprise.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Communiquer au sein de l'entreprise et développer une communication externe
- Utiliser les outils de gestion commerciale
- Réaliser des Business Plans
- Maîtriser les techniques de décisions stratégiques
- Développer une activité de l'entreprise
- Acquérir un savoir-faire pluridisciplinaire sur les champs fonctionnels économiques de l'entreprise
- Mettre en place des outils d'organisation interne et de contrôle
- Concevoir des stratégies marketing, commerciales et RH
- Analyser l'environnement managérial de l'entreprise
- Mettre en œuvre des modèles de fonctionnement et de contrôle
- Animer et gérer des équipes internationales

PROGRAMME

EXPERTISE PROFESSIONNELLE (490 À 630H)

Mastère 1

Culture et Management d'entreprise

Le management interculturel - Culture et style de management - Culture entrepreneuriale, innovation et statuts juridiques de l'entreprise - Les fonctions de l'organisation - Situations particulières de l'entreprise - La communication commerciale - E-Management

Gestion des RH et des organisations

Management RH- Gestion de conflits - Communication interpersonnelle

Mission professionnelle (≥12 semaines)

Stage en entreprise - Alternance - Emploi salarié

Mastère 2

Stratégies et environnement géopolitique, économique et juridique

Géopolitique et stratégie d'entreprise - Les marchés européens - Veille stratégique - Les modèles stratégiques

Management stratégique des organisations

Concept de stratégie - Décision stratégique - Pilotage stratégique

Mission professionnelle (≥12 semaines)

Stage en entreprise - Alternance - Emploi salarié

LANGUE VIVANTE (60 À 80H)

LV1 - Niveau B2 du CECRL

Allemand, Anglais, Espagnol, Français, Italien, Portugais

LV2 et LV3 (facultatives)

Allemand, Anglais, Arabe, Chinois, Espagnol, Français, Italien, Portugais

PERSPECTIVES D'EMPLOI

Le Programme prépare les futurs professionnels des écoles FEDE aux fonctions de management et de stratégie d'entreprise dans les domaines suivants :

- Ressources Humaines
- Gestion
- Management
- Marketing
- Commercial
- « Business To Business »
- Environnement International

L'ATOUT FEDE* - DIPLOME EUROPÉEN

CULTURE ET CITOYENNETÉ EUROPÉENNES (40H)

Les entreprises et les enjeux de la transition écologiques

- Crise climatique et effondrement de la biodiversité : origines et conséquences Le cadre normatif de la transition écologique
- La transition écologique : une réponse aux crises
- Les acteurs de la transition écologique et du développement durable
- Les citoyens en tant qu'agents du changement
- Le rôle des entreprises dans la transition écologique
- Compétences transversales et interdisciplinarité

Évaluations CCE

QCM (1h)