

BTS comptabilité et gestion Session 2026 Épreuve E6 : FICHE DE SITUATION PROFESSIONNELLE

CANDIDAT (E)	Nom et prénom : Matricule :
---------------------	--

DESCRIPTION DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE
--

(Notamment à partir des situations professionnelles inscrites dans le passeport professionnel du candidat)

Identification de la situation professionnelle dans le passeport : Période de réalisation : Modalité de réalisation :
Intitulé de la situation professionnelle :
Problème de gestion
Conditions de réalisation : (ressources, organisation du travail, contraintes, démarche...)
Productions réalisées :

Activités réalisées dans la situation professionnelle :	Cocher
7.1. Rechercher des informations	
7.2. Gérer les informations de l'organisation	
7.3. Contribuer à la qualité du système d'information	
Indiquer les références des activités concernées pour les processus P1 à P4 :	

ANALYSE	
Contribution de la situation professionnelle à la professionnalisation	Analyse de la situation

BTS COMPTABILITÉ ET GESTION**Session 2026****Épreuve pratique E7 : FICHE DE SITUATION PROFESSIONNELLE**

CANDIDAT (E)	Nom et prénom :
	Matricule :

DESCRIPTION DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE*Notamment à partir des situations professionnelles inscrites dans le passeport professionnel du candidat*

Identification de la situation professionnelle dans le passeport :

Période de réalisation :

Modalité de réalisation :

Intitulé de la situation professionnelle :

Problème de gestion

Conditions de réalisation : (ressources, organisation du travail, contraintes, démarche...)

Productions réalisées :

Activités réalisées dans la situation professionnelle :	Cocher
5.1. Identification de la structure des coûts	
5.2. Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation	
5.3. Prévision et suivi de l'activité	
5.4. Mise en place d'une gestion budgétaire	
5.5. Élaboration des tableaux de bord opérationnels	
6.1. Analyse de la performance de l'organisation	
6.2. Analyse de la rentabilité d'un investissement	
6.3. Analyse de l'équilibre financier de l'organisation	
6.4. Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation	
6.5. Analyse des modalités de financement	
6.6. Analyse dynamique des flux financiers	
Indiquer les références des activités concernées pour le processus P7 :	

ANALYSE	
Contribution de la situation professionnelle à la professionnalisation	
Analyse de la situation	

BTS COMPTABILITÉ ET GESTION
Session 2026
Épreuve E7 - FICHE DE TRAVAIL – Forme ponctuelle

CANDIDAT(E)	Nom et prénom : Matricule :	
SITUATION PROFESSIONNELLE CHOISIE		
Identification de la situation professionnelle :		
Énoncé des travaux demandés et à réaliser pendant le temps de préparation		
Résultats attendus		
MEMBRES DE LA COMMISSION :		Signatures

BTS COMPTABILITÉ ET GESTION
Session 2026
Épreuve E8 – PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION

CANDIDAT(E)	Nom et prénom :	
	Matricule :	
ANALYSE DE L'ORGANISATION D'UN PROCESSUS		
Activités support de l'écrit :		
Questions posées :		
ENTRETIEN D'EXPLICITATION SUR LE PARCOURS PROFESSIONNEL		
Questions posées :		
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 20px;">NOTE /20 :</div><div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin-bottom: 10px;"></div><div>Appréciation globale et Commentaires (justification de la note)</div></div>		
MEMBRES DE LA COMMISSION :	Date :	Signatures

BTS COMPTABILITÉ ET GESTION

Session 2026

Épreuve Facultative EF2 – MODULE D'APPROFONDISSEMENT LOCAL

CANDIDAT(E)	Nom et prénom :	
	Matricule :	
Intitulé de l'approfondissement		
Questions posées :		
NOTE /20 : <div></div>		
Appréciation globale et Commentaires (justification de la note)		
MEMBRES DE LA COMMISSION :	Date :	Signatures

BTS COMPTABILITÉ ET GESTION

Session 2026

Épreuve Facultative EF3 – EPREUVE FACULTATIVE D'ENGAGEMENT ETUDIANT

FICHE D'ENGAGEMENT ETUDIANT BTS Comptabilité et Gestion – Session 2026 EPREUVE EF3 – EPREUVE FACULTATIVE D'ENGAGEMENT ETUDIANT	
Nom et prénom :	
Numéro d'inscription :	
Epreuve obligatoire concernée :	E8 - Parcours de professionnalisation
Nature de l'engagement justifiant la demande ¹ :	
Nom et coordonnées de l'organisation d'accueil :	
Personne référente (nom, prénom, fonction, téléphone et adresse électronique) :	
Durée et date de réalisation :	
Intitulé de la mission :	
Descriptif de la mission ²	

¹ L'engagement étudiant peut avoir été mené dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association, d'une activité professionnelle, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle, d'un engagement de sapeur-pompier volontaire, d'un service civique ou d'un volontariat dans les armées.

² Le descriptif doit reprendre les éléments suivants :

- le contexte ;
- le statut et la fonction du candidat
- le ou les objectifs poursuivis ;
- la méthodologie et les moyens mobilisés ;
- les activités et les tâches réalisées ;
- les résultats obtenus ;
- la description des compétences développées dans le cadre de la mission ;
- Une analyse réflexive concernant les compétences acquises dans le cadre de l'engagement étudiant au regard du référentiel du diplôme.

BTS Comptabilité et Gestion

LOGO DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

ATTESTATION DE STAGE

à remettre à la ou au stagiaire à l'issue du stage

ORGANISME D'ACCUEIL

Nom ou dénomination sociale :

Adresse :



Certifie que

LA OU LE STAGIAIRENom : Prénom : Sexe : F ☐ M ☐ Né(e) le : ____ / ____ / ____

Adresse :



Tél : Mél :

ÉTUDIANT(E)(intitulé de la formation ou du cursus de l'enseignement supérieur suivi par le ou la stagiaire) :**AU SEIN DE** (nom de l'établissement d'enseignement supérieur ou de l'organisme de formation) :

a effectué un stage prévu dans le cadre de ses études

DURÉE DU STAGE

Dates de début et de fin du stage : Du JJ/MM/AAAA..... au JJ/MM/AAAA.....

Dates de début et de fin du stage : Du JJ/MM/AAAA..... au JJ/MM/AAAA.....

Représentant une **durée totale** de nombre de semaines.MISSIONS CONFIEES AU STAGIAIRE (mention obligatoire)

Mission 1.....

Mission 2.....

Mission 3.....

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective de la ou du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L.124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSÉE À LA OU AU STAGIAIRELa ou le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un **montant total** de €

L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants dont le stage a été gratifié la possibilité de faire valider celui-ci dans la limite de deux trimestres, sous réserve du versement d'une cotisation. La demande est à faire par l'étudiant(e) dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la Sécurité sociale (code de la Sécurité sociale art. L.351-17 – code de l'éducation art.D.124-9).

FAIT À LE

.....

Nom, fonction et signature du ou de la représentant(e) de l'organisme d'accueil