



DIPLÔME DE COMPTABILITÉ ET GESTION

 **DIPLÔME D'ÉTAT : RNCP 1 35526**

 **NIVEAU 6 : Cadre Européen des Certifications**

CODE DIPLOME 26031403

DIPLÔME DÉLIVRÉ PAR LE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Prérequis

Bac+2 : BTS CG ou DUT GEA option Finance et Comptabilité

BAC +2 > **DCG Année 1** > **DCG Année 2** > Validation : DCG (BAC +3) DIPLOME D'ÉTAT GRADE LICENCE

Autre situation : contacter GFS

Voies d'accès à la formation

L'accès à une action de formation varie en fonction de votre parcours antérieur, de votre situation actuelle et de votre projet futur.

Alternance

> Acquérir une expérience significative, se professionnaliser

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Formation en alternance financée par un Opérateur de Compétences (OPCO) ou un établissement public. La formation est gratuite pour le bénéficiaire.

Initiale alternée

> Découvrir le monde de l'entreprise avec une immersion professionnelle

Formation initiale alternée financée par l'apprenant :
Frais d'inscription annuels : 150 € net*
Frais de scolarité annuels : 5500€ net.
Frais d'examens : 22€ net par épreuve.

*350 € net pour les étudiants qui viennent de l'étranger.

Possibilité de demander un financement total ou partiel à l'entreprise, dans le cadre d'un partenariat éducatif.

Formule pro

> Se réorienter (reconversion), développer et valider ses compétences

Pour les salariés, demandeurs d'emploi, indépendants, avec expérience professionnelle (selon votre statut) : Compte personnel de formation (CPF), Plan de Développement des Compétences (PDC), CPF de Transition, Promotion par l'alternance (Pro-A), Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP).


Votre validation peut être réalisée en VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

Rythme de la formation

Grâce à des périodes alternées en entreprise et en centre de formation, le rythme de formation permet de concilier une formation complète avec une immersion professionnelle.

Durée de la formation

Nombre d'heures : 1100 h. La durée du parcours de formation est modulable selon la voie d'accès.

Public
Alternants, salariés, étudiants, demandeurs d'emploi, travailleurs indépendants
 Accessible aux personnes en situation d'handicap (PSH)

Admission
Candidature en ligne ou sur Parcoursup.
Recrutement sur dossier, entretien, étude personnalisée de votre projet de formation avec un conseiller en réussite professionnelle et courrier d'admission.

Objectifs et exemples de missions

Le Diplôme de Comptabilité et Gestion (DCG) forme des professionnels qui souhaitent s'orienter dans les métiers de la comptabilité et de la gestion. Ils disposent de compétences techniques en comptabilité, finance, droit des affaires, social et fiscal, informatique et management. Ils doivent savoir analyser et interpréter des opérations courantes et les transcrire dans le système d'information comptable et financier, produire des états financiers, des déclarations fiscales et sociales ou intervenir sur des dossiers de révision légale.

Comptabilité financière > Tenue de la comptabilité courante jusqu'à l'établissement du bilan, recouvrement de créances.

Comptabilité de gestion > Suivi de trésorerie, réalisation de la comptabilité analytique et budgétaire.

Gestion sociale > Élaboration des bulletins de paie et des déclarations sociales et fiscales.

Gestion fiscale > Réalisation des déclarations relatives aux impôts et taxes.

Suite de parcours et débouchés professionnels

Cette formation permet de poursuivre vos études vers un titre de **niveau 7** ou d'accéder à un emploi :

> **Collaborateur dans un cabinet d'expertise comptable** en charge d'un portefeuille de clients petits ou moyens, sous la responsabilité d'un chef de mission et d'un expert-comptable ;

> **Collaborateur dans un cabinet de commissariat aux comptes**, sous la responsabilité d'un chef de mission ou d'un commissaire aux comptes ;

> **Responsable comptable ou financier** dans des structures petites ou moyennes (la taille reflétant approximativement le niveau de complexité) ou comptable unique ;

> **Assistant du contrôleur de gestion** ;

> **Assistant dans un service administratif et financier** d'une structure moyenne ou grande (gestion de trésorerie, credit management, etc.) ;

> **Assistant dans le service d'audit** interne d'un groupe.


Encadrement

Chaque apprenant bénéficie d'une formation et d'un suivi pédagogique individualisé, encadré par les formateurs, un responsable pédagogique et un conseiller en réussite professionnelle. Les membres de cette équipe sont les interlocuteurs privilégiés de l'apprenant pour la réussite de son parcours pédagogique et professionnel.

La liste des formateurs correspondant à la formation suivie est remise avant l'entrée en formation, lors de l'entretien avec le conseiller en réussite professionnelle.

Un accompagnement individualisé se crée avant, pendant et après la formation.

Pour aller plus loin

Pour plus de détails sur ce parcours de formation, rendez-vous sur le site de France Compétences <https://francecompetences.fr> puis entrez le code RNCP de cette fiche. Vous pourrez également télécharger la fiche **Europass** de la formation. 

Pour valoriser vos compétences et gérer votre carrière en France ou en Europe, rendez-vous sur la plateforme Europass : <https://europa.eu/europass/fr>  europass



ENT
Planning, notes, ressources



Microsoft 365
Adresse email et applications



WIFI & vidéoprojecteur
dans chaque salle



Logiciels métiers
et/ou certifications



Bibliothèque & revues
à disposition



Accès photocopieur
et numérisation



Espace de vie
sur place

ORGANISATION DE LA FORMATION

Formation de 1 à 2 ans selon parcours antérieur.
 La formation est multimodale avec présence en centre, formation à distance (FOAD), formation en situation de travail (FEST).
 Pour chaque stagiaire, un planning adapté à son statut est joint à la convention de formation.
 La répartition horaire par matière ou par module est susceptible de subir des modifications en fonction du niveau initial de l'élève et/ou du groupe, de son parcours individualisé et de son accompagnement. Il en est de même pour le programme.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active : cas pratiques, participation à des concours, pédagogie inversée, partenariats pédagogiques avec des entreprises, thématiques professionnelles.

DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

De 1 jour à 3 mois en fonction du financeur.

HORAIRES

La formation se déroule par demi-journées : de 8 h 15 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 45. Des masterclass peuvent être proposées en sus après 17 h 00.

NOMBRE DE STAGIAIRES

Un groupe de 5 à 30 participants.

SUIVI DE L'EXÉCUTION DU PROGRAMME

Un émargement est réalisé par demi-journée, il est signé par l'apprenant et le formateur. L'apprenant reçoit à son inscription des codes personnels pour consulter son planning, des ressources pédagogiques et ses résultats d'évaluations sur l'ENT².

RÈGLEMENT D'EXAMENS

Pour les personnes ayant suivi le cycle de formation :

Examens écrits et oraux en cours et en fin de formation avec remise de bulletins de notes et appréciation de l'équipe pédagogique.

L'apprenant reçoit une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi qu'un résultat de l'évaluation.

L'obtention d'une moyenne de 10/20 permet de valider le diplôme. Le Diplôme de Comptabilité et Gestion (DCG) est délivré par Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation après réussite aux examens.

ÉPREUVE	FORME	DURÉE	COEFF.
UE 2 : DROIT DES SOCIÉTÉS ET DES GROUPEMENTS D'AFFAIRES	ÉCRITE	3 H 00	1
UE 3 : DROIT SOCIAL	ÉCRITE	3 H 00	1
UE 4 : DROIT FISCAL	ÉCRITE	3 H 00	1
UE 6 : FINANCE D'ENTREPRISE	ÉCRITE	3 H 00	1
UE 7 : MANAGEMENT	ÉCRITE	4 H 00	1
UE 10 : COMPTABILITÉ APPROFONDIE	ÉCRITE	3 H 00	1
UE 11 : CONTRÔLE DE GESTION	ÉCRITE	4 H 00	1

Pour les personnes en activité professionnelle ou ayant eu une activité professionnelle significative :

• Validation par blocs de compétence (ou CCP³)
 L'examen peut être validé par bloc de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante. L'examen se déroule alors sous forme ponctuelle. La moyenne à chaque bloc permet l'obtention du diplôme.

• VAE
 La Validation des Acquis de l'Expérience permet de valider un certificat ou un diplôme représentant des compétences acquises lors de votre parcours professionnel. Pour ce type de parcours, consultez votre conseiller en réussite professionnelle ainsi que : <https://vae.gouv.fr/>

APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Consulter les indicateurs : <https://www.inserjeunes.education.gouv.fr>
 Taux de réussite : 14,29% en 2023

PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

UE 2 : Droit des sociétés et des groupements d'affaires

- 1. **L'entreprise en société**
 - La notion de société
 - La société - contrat
 - La société, personne juridique
 - La société sans personnalité juridique propre
- 2. **Les principaux types de sociétés**
- 3. **L'économie sociale et solidaire et le monde des affaires**
- 4. **Autres types de groupements**
- 5. **Prévention et traitement des difficultés**
- 6. **Droit pénal des groupements d'affaires**
 - La responsabilité pénale
 - Les infractions de droit commun applicables aux affaires et les infractions spécifiques du droit pénal des sociétés et groupements d'affaires

UE 3 : Droit social

- 1. **Introduction au droit du travail**
 - Évolutions et sources du droit du travail
 - Les contrôles de l'application du droit du travail et le contentieux de la relation de travail
- 2. **Aspects individuels du droit du travail**
 - La formation et l'exécution du contrat de travail
 - La diversité des contrats de travail
 - L'évolution du contrat de travail
 - Le temps de travail
 - La rémunération
 - La formation du salarié
 - Pouvoirs de l'employeur et libertés des salariés
 - Pouvoirs de l'employeur et protection de la santé des salariés
 - La rupture du contrat de travail
- 3. **Aspects collectifs du droit du travail**
 - La représentation collective
 - La négociation collective
 - L'association des salariés aux performances de l'entreprise
 - Les conflits collectifs
- 4. **La protection sociale**
 - Introduction au droit de la protection sociale
 - Contrôles et contentieux social
 - Le régime général de la Sécurité sociale
 - La protection en cas de chômage
 - La protection sociale complémentaire
 - Notions sur d'autres régimes

UE 4 : Droit fiscal

- 1. **Introduction générale au droit fiscal**
- 2. **L'impôt sur le revenu des personnes physiques**
 - Champ d'application
 - Détermination du revenu brut global, du revenu net global et du revenu imposable
 - Déclaration, calcul et paiement de l'impôt
- 3. **Prélèvements sociaux**
- 4. **Imposition du résultat de l'entreprise**
 - Imposition des résultats de l'entreprise individuelle relevant des BIC
 - Imposition des résultats dans le cadre des sociétés de personnes non soumises à l'IS
 - Imposition des résultats dans le cadre des sociétés soumises à l'impôt sur les sociétés
 - Réductions, exonérations et crédits d'impôts
- 5. **Taxe sur la valeur ajoutée**
- 6. **Taxes assises sur les salaires**
- 7. **Imposition du patrimoine**
 - Impôts locaux
 - Droits d'enregistrement
 - L'impôt sur la fortune immobilière
- 8. **Notions de contrôle fiscal**

UE 6 : Finance d'entreprise

- 1. **Le diagnostic financier des comptes sociaux**
 - La démarche de diagnostic
 - L'analyse de l'activité
 - L'analyse de la structure financière
 - L'analyse de la rentabilité
 - L'analyse par les ratios
 - L'analyse par les tableaux de flux
 - Le diagnostic financier

- 2. **La politique d'investissement**
 - La valeur et le temps
 - La gestion du besoin en fond de roulement d'exploitation
 - Les projets d'investissement
- 3. **La politique de financement**
 - Les modes de financement
 - Les marchés financiers
 - Les contraintes de financement
 - La structure de financement
 - Le plan de financement
- 4. **La trésorerie**
 - La gestion de trésorerie
 - Le financement des déficits de trésorerie de court terme
 - Le placement des excédents de trésorerie en produits bancaires et financiers

UE 7 : Management

- 1. **Les enjeux du management des organisations**
 - Quelles sont les spécificités des différentes organisations ?
 - Quelles sont les caractéristiques de l'environnement actuel des organisations ?
 - Quelles relations entre l'organisation et ses parties prenantes ?
 - Qu'est-ce que le management ?
- 2. **Le management stratégique**
 - Qu'est-ce que la stratégie ?
 - Quels outils de diagnostic pour orienter les stratégies ?
- 3. **Le management organisationnel**
 - Quels process de structuration ? Comment gérer la structure ?
 - Quels process décisionnels ? Comment gérer les processus décisionnels ?
 - Comment s'exerce le pouvoir ?
 - Quels processus d'animation ?
- 4. **Le management opérationnel**
 - Comment appréhender le management opérationnel ?
 - Comment analyser les activités d'une organisation ?

UE 10 : Comptabilité approfondie

- 1. **Profession et normalisation comptable**
 - Profession comptable
 - Normalisation comptable
- 2. **Actif**
 - Principes généraux
 - Immobilisations corporelles et incorporelles
 - Stocks
 - Actifs financiers
- 3. **Passif**
 - Capitaux propres
 - Passifs externes
- 4. **Charges et produits**
- 5. **Entités spécifiques**

UE 11 : Contrôle de gestion

- 1. **Le positionnement du contrôle de gestion et l'identification du métier**
- 2. **La détermination et l'analyse des coûts comme réponse à différents problèmes de gestion**
 - La construction des modèles de coûts
 - Le choix d'un méthode de calcul de coûts
 - La prise en compte de données aléatoires
- 3. **La gestion budgétaire**
 - La structuration de l'organisation et la gestion budgétaire
 - Les outils et procédures de la gestion budgétaire
- 4. **Les outils d'amélioration des performances**

ACCOMPAGNEMENT, CONDUITE DE PROJET, ET ÉVALUATIONS

- Accompagnement individualisé et collectif (entreprise, formation, dossiers...)
- Thématiques
- Évaluations sommatives et formatives

¹ RNCP : Répertoire National de la Certification Professionnelle
² ENT : Espace Numérique de Travail
³ CCP : Certificat de Compétence Professionnelle

