

PLAN DE FORMATION

DCG – Diplôme de comptabilité et de gestion 2025-2028

Durée : 1946 heures

*Diplôme - Grade Licence de Niveau 6 – « **Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)** », délivré par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche certificateur, enregistré au RNCP sous le n°35526 par décision de France compétences du 31/03/2021, code NSF 314*

I. LES OBJECTIFS

Les objectifs du DCG sont d'acquérir les savoirs et méthodes permettant d'avoir un CV attractif, où technique et pratique vous permettent de développer une parfaite connaissance de l'univers comptable et du terrain.

- Tenir la comptabilité et la gestion d'une entreprise
- Analyser et conseiller en droit social
- Accompagner en matière fiscale
- Concevoir les outils nécessaires au suivi de l'activité et de sa performance
- Accompagner l'organisation et le traitement de l'information

II. LES MODALITES ET CONDITIONS D'ACCES

3 étapes sont prévues :

- Analyse du dossier
- Passage de tests en ligne en lien avec la formation visée et les pré-requis attendus
- Entretien avec le service pédagogique

III. LES BLOCS DE COMPETENCES

RNCP35526BC01 - Analyse des actes juridiques courants en lien avec l'activité d'une organisation

- Informer sur les différentes règles juridiques applicables à l'organisation.
- Accompagner l'organisation en matière de règlement des conflits.
- Identifier le statut des parties d'un acte juridique
- Analyser la capacité d'une personne à accomplir un acte juridique
- Analyser le patrimoine d'une personne juridique
- Analyser les conséquences du droit de propriété en matière d'activité économique.
- Qualifier un acte juridique
- Analyser la validité d'un contrat
- Analyser les caractéristiques essentielles d'un contrat
- Proposer des sanctions adaptées en cas d'inexécution d'un contrat
- Identifier le (ou les) régime(s) de responsabilité applicable à une situation donnée
- Identifier les actions en responsabilité possible dans une situation donnée
- Etablir les moyens de preuve

RNCP35526BC02 - Analyse juridique du cadre sociétaire d'une activité économique

- Chercher une forme adaptée à la situation patrimoniale de l'entrepreneur
- Analyser les conséquences d'un acte pris par une société en formation
- Identifier les différents éléments constitutifs d'un contrat de société
- Analyser les droits et obligations des différents organes d'une société, selon le statut sociétaire adopté
- Analyser les opérations de contrôle au sein d'une société
- Analyser les opération d'augmentation et de réduction de capital au sein d'une société
- Déterminer les conséquences de l'exercice d'une activité économique par une association ou par une société coopérative
- Identifier l'utilité des autres types de groupements dans certaines situations ;
- Caractériser la notion de cessation de paiement
- Identifier la procédure adéquate en cas de difficultés financières
- Etablir les moyens de preuve

RNCP35526BC03 - Suivi de dossiers clients en matière de droit social

- Caractériser une relation de travail salarié
- Identifier les sources de droit applicables à une relation de travail
- Déterminer la juridiction compétence à l'occasion d'un litige du travail
- Choisir le type de contrat de travail adapté à une situation donnée
- Analyser la validité d'un contrat de travail
- Analyser les droits et obligations de l'employeur et du salarié pour accompagner l'employeur dans l'exercice de son pouvoir de direction.
- Analyser un bulletin de salaire au regard des règles de droit
- Conseiller l'employeur en matière de mise en œuvre des règles relatives à la protection de la santé des salariés.
- Déterminer le mode de rupture d'un contrat de travail dans une situation donnée
- Analyser les conséquences juridiques d'une rupture du contrat de travail
- Vérifier les conditions de validité d'un accord ou d'une convention aux différents niveaux de la négociation
- Analyser les conséquences d'un conflit collectif
- Appliquer la réglementation de la protection sociale dans une situation donnée

RNCP35526BC04 - Accompagnement en matière fiscale d'un client

- Identifier les règles fiscales applicables à une situation donnée
- Déterminer la composition d'un foyer fiscal
- Déterminer le revenu imposable
- Élaborer la déclaration d'impôts
- Déterminer et justifier le calcul des prélèvements sociaux, déductibles et non déductibles, à partir d'une documentation fiscale.
- Expliquer les modalités de déclaration et de paiement
- Déterminer le résultat fiscal d'une entreprise individuelle relevant des BIC
- Justifier la quote-part du résultat fiscal imposable ou déductible au niveau de chaque associé d'une société de personnes non soumise à l'IS
- Proposer des conseils et recommandations en matière fiscale pour les sociétés relevant de l'impôt sur les sociétés
- Repérer les différentes dispositions de faveur à partir d'une documentation fiscale et en déterminer l'impact
- Déterminer le montant de la taxe sur la valeur ajoutée due ou du crédit de taxe sur la valeur ajoutée
- Déterminer et justifier l'assiette de calcul des taxes assises sur les salaires.
- Déterminer et justifier le calcul de l'imposition sur le patrimoine

RNCP35526BC05 - Tenue de la comptabilité courante d'une organisation en vue de de l'établissement des documents de synthèse

- Comptabiliser les opérations courantes réalisées avec les tiers
- Comptabiliser les opérations courantes d'investissement et de placement
- Comptabiliser les opérations courantes liées aux cessions d'immobilisations et de valeurs mobilières de placement
- Comptabiliser les opérations courantes de financement
- Opérer les régularisations liées aux opérations d'inventaire
- Déterminer le résultat comptable
- Établir les documents de synthèse conformément aux dispositions du PCG
- Élaborer les principaux tableaux de l'annexe
- Expliquer les obligations légales relatives à l'établissement, la conservation et la transmission des fichiers informatisés obligatoires
- Identifier et analyser les impacts actuels de la dématérialisation et de la numérisation sur l'organisation comptable et l'évolution des pratiques comptables

RNCP35526BC06 - Analyse des choix de comptabilisation des éléments d'actifs et de passif

- Évaluer et comptabiliser les opérations portant sur les immobilisations corporelles et incorporelles à l'entrée et postérieurement à leur entrée
- Analyser les conséquences d'un choix de comptabilisation pour les stocks notamment sur la présentation des comptes annuels, dans une situation donnée
- Évaluer et comptabiliser les opérations portant sur les actifs financiers à l'entrée et postérieurement à leur entrée.
- Analyser les conséquences d'un choix de comptabilisation, notamment sur la présentation des comptes annuels, dans une situation donnée
- Évaluer et comptabiliser les opérations portant sur certains passifs à leur entrée et postérieurement à leur entrée.
- Analyser les conséquences d'un choix de comptabilisation
- Analyser les conséquences d'un choix de comptabilisation en matière de charges et de produits, notamment sur la présentation des comptes annuels, dans une situation donnée

RNCP35526BC07 - Conception des outils nécessaires au suivi de l'activité en vue d'améliorer sa performance

- Construire un modèle de coûts
- Choisir une méthode de calcul de coût adaptée
- Prise en compte dans le calcul de coûts des aléas liées à un contexte incertain
- Distinguer et caractériser les différents centres de responsabilités.
- Comparer plusieurs configurations budgétaires
- Concevoir un budget des approvisionnements en tenant compte des solutions d'approvisionnement
- Rédiger une note de synthèse sur les écarts calculés
- Établir un bilan et un compte de résultat prévisionnel
- Exploiter les outils de gestion de la qualité.
- Rédiger une note de synthèse sur la gestion de la qualité et identifier des solutions aux éventuels problèmes détectés.
- Concevoir un tableau de bord de gestion.
- Commenter un tableau de bord de gestion.

RNCP35526BC08 - Conduite de l'analyse financière d'une activité économique

- Analyser l'activité
- Analyser la structure financière
- Analyser la rentabilité
- Déterminer un ensemble de ratios pertinents pour mener une analyse
- Conduire un diagnostic à partir des tableaux de flux
- Établir le diagnostic financier à partir des données financières collectées
- Évaluer le besoin en fonds de roulement
- Caractériser et estimer le bien fondé d'un projet d'investissement
- Construire un bilan financier
- Évaluer le niveau de risque et la soutenabilité de la dette
- Caractériser la structure de financement d'une entreprise
- Établir un plan de financement
- Minimiser le coût de financement des déficits de trésorerie de court-terme
- Identifier les avantages et les risques des placements des excédents de trésorerie sur les marchés financiers

RNCP35526BC09 - Organisation de la structure et du traitement de l'information au sein d'une organisation

- Mettre en évidence les responsabilités des différents acteurs du système d'information
- Collaborer à un diagnostic du système d'information
- Identifier les besoins d'évolution du système d'information
- Analyser les processus clés de l'organisation
- Identifier les recours à la base de données dans le déroulement d'un processus
- Vérifier et exploiter la trace des opérations réalisées par l'utilisation d'un progiciel
- Adapter un schéma relationnel à un besoin d'évolution d'une base de données
- Extraire ou importer des informations d'une base de données
- Automatiser la résolution d'un problème de gestion à l'aide d'un tableur
- Concevoir des formules de contrôle et de cohérence d'une feuille de calcul
- Corriger ou modifier un programme afin de l'adapter à un nouveau problème de gestion
- Vérifier la mise en œuvre des principaux textes réglementaires sur l'utilisation et la conservation des données.
- Analyser la fiabilité des procédures et des traitements
- Caractériser et apprécier une procédure d'échange de données informatisées
- Caractériser et exploiter les fichiers d'échange de données exigés par la législation en vigueur.

RNCP35526BC10 - Analyse de l'environnement économique d'une entreprise

- Analyser les principaux mécanismes de fonctionnement d'une économie de marché
- Identifier la contribution des acteurs financiers à l'activité économique
- Analyser les incidences d'une mesure de politique publique sur le fonctionnement d'une entreprise
- Analyser les enjeux liés à la notion de croissance économique
- Analyser des déséquilibres sociaux

RNCP35526BC11 - Repérer les enjeux actuels du management pour toutes les organisations

- Repérer les enjeux auxquels une organisation doit faire face dans l'environnement actuel
- Analyser la prise en compte des parties prenantes pour une organisation
- Analyser la démarche stratégique suivie par une organisation
- Conduire un diagnostic stratégique
- Analyser et justifier la pertinence des décisions stratégiques opérées par une organisation à partir de son diagnostic et en fonction des enjeux
- Repérer les tensions et les paradoxes organisationnels à prendre en compte dans la gestion d'une structure.
- Caractériser et apprécier les processus décisionnels
- Repérer les relations de pouvoir au sein d'une organisation donnée.
- Analyser un conflit dans une situation organisationnelle donnée, proposer des démarches de résolution
- Analyser la chaîne de valeur d'une organisation en différenciant les activités principales et les activités de support.
- Expliquer les rôles de chaque activité, leurs évolutions, leurs interdépendances et la contribution aux objectifs et aux enjeux d'une organisation donnée
- Identifier les contributions des activités à des problématiques managériales actuelles.

RNCP35526BC12 - Communication écrite en anglais

- Comprendre et commenter, en anglais, des documents de la vie des affaires tels que des textes, graphiques, et tableaux tirés de revues ou d'un rapport annuel d'entreprise ;
- Rédiger une note de synthèse en français ou en anglais, à partir de documents en anglais concernant les thèmes ci-dessous ;
- Rédiger en anglais un document de travail.

RNCP35526BC13 - Communication professionnelle

- Acquérir des méthodes de communication professionnelle écrite ou orale ;
- - Mettre en pratique des méthodes de communication professionnelle dans le cadre de la réalisation d'un stage ;
- - Prendre connaissance de la réalité des relations professionnelles dans le domaine de la comptabilité et de la gestion ;
- - Rédiger un rapport en fonction des missions exercées durant un stage ;
- - Soutenir un rapport de stage devant un jury.

IV. LE CONTENU DE LA FORMATION

1ère année : 665 heures

Matières – 595 heures

- UE 1 : Fondamentaux du Droit
Introduction générale au Droit : les personnes et les biens, l'entreprise et les contrats, l'entreprise et ses responsabilités.
- UE 5 : Économie contemporaine
Les grands courants de pensée économique. L'économie de marché : fonctionnement et imperfections, financement et mondialisation de l'économie, politiques publiques et régulation de l'économie.
- UE 8 : Systèmes d'information de gestion
Système d'information et fonctions d'organisation : matériels, réseaux et sécurité informatique, modélisation à l'aide de logiciels, les logiciels métiers.
- UE 9 : Comptabilité
Introduction, La méthode comptable : analyse comptable des opérations courantes, travaux d'inventaire, organisation pratique de la comptabilité, les documents de synthèse
- UE 12 : Anglais des affaires
Thèmes économiques et sociaux (les chocs pétroliers, les échanges internationaux, la globalisation, la concurrence et le droit, ...), l'entreprise (l'organisation et les grandes fonctions de l'entreprise, les partenaires de l'entreprise, la création et la stratégie de l'entreprise, ...).

DCG Blancs : 35 heures

DCG Augmenté : 35 heures :

- Rentrée
- Team building
- Journée d'intégration
- HEP On Boarding
- Badge Level+ (Soft skills – Créativité)
- Suivi pédagogique

2ème année : 658 heures

Matières – 602 heures

- UE 2 : Droit des sociétés et des regroupements d'affaires
L'entreprise en société, les principaux types de sociétés, l'association, autres types de regroupements. Droit pénal des groupements d'affaire.
- UE 4 : Droit fiscal
Introduction générale au droit fiscal, l'imposition du résultat de l'entreprise, l'imposition du revenu des particuliers, la taxe sur la valeur ajoutée, l'imposition du capital, les taxes assises sur les salaires, le contrôle fiscal.
- UE 6 : Finance d'entreprise
La valeur, le diagnostic financier des comptes sociaux, la politique d'investissement, la politique de financement, la trésorerie.
- UE 10 : Comptabilité approfondie
La profession comptable, technique comptable approfondie, entités spécifiques, introduction à la consolidation des comptes, introduction à l'audit légal des comptes annuels
- UE 12 : Anglais des affaires
Thèmes économiques et sociaux (les chocs pétroliers, les échanges internationaux, la globalisation, la concurrence et le droit, ...), l'entreprise (l'organisation et les grandes fonctions de l'entreprise, les partenaires de l'entreprise, la création et la stratégie de l'entreprise, ...).

DCG Blancs : 35 heures

DCG Augmenté : 21 heures :

- Rentrée
- Team building
- Badge Level+ (Esprit critique)
- Suivi pédagogique

3ème année : 623 heures

Matières – 556.5 heures

- UE 3 : Droit social
Les sources du Droit social, aspects individuels du droit du travail, aspects collectifs du droit social, la protection sociale, contrôles et contentieux sociaux.
- UE 7 : Management
Introduction au management, théorie des organisations, les différentes fonctions au sein des organisations, éléments fondamentaux de stratégie, comportement humain dans l'organisation, communication, décision, direction et animation.
- UE 11 : Contrôle de gestion
Positionnement du contrôle de gestion et identification du métier, contrôle de gestion et modélisation d'une organisation, mise en œuvre du contrôle de gestion dans des contextes stabilisés, les réponses du contrôle de gestion à des contextes non stabilisés.
- UE 12 : Anglais des affaires
Thèmes économiques et sociaux (les chocs pétroliers, les échanges internationaux, la globalisation, la concurrence et le droit, ...), l'entreprise (l'organisation et les grandes fonctions de l'entreprise, les partenaires de l'entreprise, la création et la stratégie de l'entreprise, ...).
- UE 13 : Communication professionnelle
L'information et la communication, méthodologie de la présentation de documents techniques et professionnels et un stage de 8 semaines (ou un contrat d'alternance) dans un cabinet d'expertise comptable ou dans les services comptables d'une entreprise, d'une collectivité publique ou d'une association, qui fera l'objet d'un rapport de stage.

DCG Blancs : 42 heures

DCG Augmenté : 24.50 heures :

- Rentrée
- Team building
- Badge Level+ (Esprit critique)
- Suivi pédagogique

V. LES METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Les compétences et connaissances des apprenants sont transmises à travers un ensemble de méthodes pédagogiques variées, visant à favoriser l'acquisition pratique et théorique des savoirs. La formation combine des cours théoriques ainsi que des études de cas voire des jeux de rôle, permettant aux apprenants de se confronter à des situations réelles ou simulées. Ces approches sont essentielles pour le développement des compétences pratiques nécessaires à l'exercice de leur futur métier.

Les études de cas permettent aux étudiants d'analyser des situations concrètes et de travailler en groupe pour trouver des solutions adaptées. Les jeux de rôle sont également utilisés pour favoriser l'interaction, l'adaptabilité et la prise de décision dans des contextes professionnels variés.

Les moyens pédagogiques sont soigneusement adaptés aux objectifs de formation et aux besoins des apprenants. La formation se déroule dans des espaces de travail dédiés, propices à l'apprentissage actif et collaboratif, et équipés du matériel nécessaire au bon déroulement des activités.

L'approche pédagogique prévoit également une forte composante pratique afin que les étudiants puissent appliquer leurs connaissances théoriques dans des situations réelles. L'accompagnement des apprenants est assuré à la fois par des intervenants spécialisés et par un soutien technique de l'équipe pédagogique, disponible tout au long de la formation, pour répondre aux besoins des étudiants.

Une plateforme est mise à la disposition de l'apprenant, sur laquelle, il retrouvera des fiches de révision, des exercices complémentaires, des annales, des vidéos de cours, des cours intensifs avant les épreuves et un accès à un groupe sur lequel des intervenants peuvent répondre aux interrogations. Cette plateforme sera présentée en début d'année et l'équipe pédagogique assure un soutien technique si besoin.

VI. LES MOYENS D'ENCADREMENT

Une équipe d'intervenants assure la qualité de la formation.

La liste est en annexe de ce document, elle est non exhaustive et sera mise à jour lors de la rentrée.

Un référent de la mobilité nationale et internationale est à la disposition des apprenants afin de les accompagner dans leur mobilité au sein de nos campus et à l'international : Philippe Akueson.

- Pour une mobilité nationale : referentmobilitenationale@competences-developpement.fr
- Pour une mobilité internationale : referentmobiliteinternationale@competences-developpement.fr

VII. LES SUIVIS ET EVALUATIONS

Le service pédagogique accompagne tout au long de l'année l'ensemble des apprenants en leur apportant des réponses ou des solutions adaptées pour favoriser leur réussite. Chaque apprenant bénéficie d'un suivi individuel avec le service pédagogique afin d'évaluer son parcours, ses progrès et ses éventuelles difficultés.

Les contrôles continus sur chaque module permettent à l'apprenant de mesurer sa progression sur toutes les UE.

Les périodes de DCG Blancs ont lieu deux fois par an. Elles permettent à l'apprenant d'être en condition d'examen et de s'entraîner aux épreuves du DCG.

VIII. LES CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME

La formation est validée par des examens d'État chaque année : l'inscription se fait UE par UE (unité d'enseignement), à raison de 4 à 5 UE par an.

Le DCG est composé de 13 UE et d'1 UE facultative, chacune correspondant à une épreuve : 12 épreuves écrites et 1 épreuve orale

Le DCG est délivré aux candidats ayant obtenu une moyenne générale au moins égale à 10 sur 20 à l'ensemble des UE, sans note inférieure à 6 sur 20, selon l'arrêté du 13 février 2019 relatif au DCG (BOESR n° 26 du 27 juin 2019).

IX. LES MODALITES D'ORGANISATION

Nos campus sont ouverts de 8h00 à 18h00.

Un guide « Bien vivre mon année, le guide de tous les services aux apprenants » est remis chaque année aux apprenants dès leur inscription. Ce guide comporte des informations sur l'accessibilité et l'aménagement du campus.

X. RECUEIL DES APPRECIATIONS

Dans le cadre de sa démarche qualité, l'école recueille les appréciations des apprenants par module ou à la fin de chaque semestre sous la forme d'un questionnaire de satisfaction en ligne. Il recueille également la satisfaction globale des apprenants en fin de formation.

Les questions portent sur la formation ainsi que sur les conditions de vie et de travail à l'IGEFI.

Les données recueillies sont analysées et permettent d'asseoir une démarche d'amélioration de la qualité des cours dispensés.

ANNEXE

Liste des intervenants (liste non exhaustive)

NOM – Prénom	Qualification
NIZARD Tiffany	Formatrice / Consultante
ADAM Anne-Laure	Conseillère en gestion financière
COLLAY Fred	Formateur
DUBIA Hubert	Enseignant - Comptable
TABBI Solène	Msc2 Fiscalité, droit des affaires, conseil et gestion d'entreprise
DURAND Alexis	Master 2 de la qualité et des projets
SMADJA Olivier	Master 2 Droit et Gestion sociale
SLIM Anis	Doctorat Science de Gestion
CURTIL Pierre	DECS
FRANCIS Lucy	Master 2 Edition et Business
MOURET Clément	Enseignant et consultant en gestion
BLANCHY Clément	Consultant Entreprises, Association & Projets
PORRO Daniel	Chef d'entreprise
DELESTRE Christophe	Gérant du cabinet d'expertise comptable
HUDSON-TURNER Lucia	Formatrice d'anglais, traductrice et interprète anglais/français
MEURER Mathilde	Formatrice et manager
TULLEAU Stéphanie	Expert-comptable
MONDIN Anne-Sophie	Expert-comptable
BOTTARO Frédéric	Docteur en droit / Formateur
DELPORTE Philippe	Intervenant spécialisé en finance
BSIKRI Bilel	Formateur – Compta, Contrôle de gestion, Finance
FERTOUC Jonathan	Formateur / Consultant / Economiste