

PLAN DE FORMATION

DSCG – Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion 2025-2027

Durée : 1043 heures

*Diplôme - Grade Master de Niveau 7 – « **Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG)** », délivré par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche certificateur, enregistré au RNCP sous le n°35044 par décision de France compétences du 13/11/2020, code NSF 314*

I. LES OBJECTIFS

Le DSCG se prépare en 2 ans. Il valide des connaissances et des méthodes poussées dans les domaines de la comptabilité, de la gestion et des finances d'entreprise.

Les principes objectifs sont :

- Maîtriser les techniques d'encadrement et de management dans une optique de direction de service gestion et finance d'entreprise ou d'expertise comptable en cabinet.
- Consolider les savoirs et méthodes liés à la gestion juridique, fiscale et sociale.
- Acquérir les connaissances et outils du management de la comptabilité, du contrôle de gestion et des systèmes d'information.
- Acquérir les savoirs et méthodes liés à l'analyse et à la synthèse : consolidation, décomposition, interprétation, exploitation des données transversales.
- Acquérir les savoirs et méthodes d'audit et de contrôle des comptes.

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

RNCP35044BC01 - Gestion juridique, fiscale et sociale

- Maîtriser les effets des dispositions contractuelles et adapter le contenu de certains contrats en fonction de la situation de l'entreprise
- Identifier les situations d'infractions pénales au droit des affaires et informer les dirigeants des conséquences pour l'entreprise
- Maîtriser et accompagner le traitement de pratiques contraires au droit de la concurrence
- Assister l'entreprise dans ses relations avec l'administration fiscale en matière de procédures et de contentieux
- Assister l'entreprise dans la mise en œuvre de dispositions relevant du droit social
- Assister l'entreprise dans ses relations avec l'URSSAF et la DIRECCTE en matière de procédures et de contentieux
- Assister l'entreprise dans la mise en œuvre de dispositions relevant du droit de l'environnement
- Maîtriser et assister le dirigeant dans les choix juridiques et fiscaux liés au développement, au financement et à la restructuration de l'entreprise.
- Assister le dirigeant dans la gestion juridique, fiscale et sociale des groupes.
- Appréhender les règles et assister le dirigeant en matière de procédures de prévention et de traitement des difficultés, de transmission ou de cessation d'activité.
- Accompagner à la création et à la gestion fiscale des associations.

RNCP35044BC02 - Evaluation financière

- Mesurer la valeur, le risque et la performance de placements financiers.
- Elaborer un diagnostic financier des groupes.
- Elaborer en utilisant des outils de notation et interpréter un diagnostic extra-financier : gouvernance, environnement et reporting RSE.
- Maîtriser et interpréter les résultats des techniques d'évaluation de l'entreprise.
- Construire un business plan.
- Evaluer les conséquences et accompagner le dirigeant dans les décisions d'investissement et de financement.
- Maîtriser la gestion des flux de trésorerie au sein d'un groupe et assister le dirigeant dans la gestion des risques de change et de taux.
- Analyser les risques et développement de pratiques pour lutter contre la fraude, le blanchissement et le financement du terrorisme.
- Accompagner le dirigeant en matière d'ingénierie financière liée à la politique de dividendes, à la gestion de la valeur de l'action, aux opérations de fusions-acquisitions ou sur les dettes /créances ainsi qu'aux innovations financières.
- Maîtriser la place du numérique dans la finance (repérer le rôle du numérique et des algorithmes dans la finance et comprendre le rôle des nouveaux acteurs).

RNCP35044BC03 - Management et contrôle de gestion

- Analyser la structure d'une organisation, à partir de l'évolution des modèles d'organisation, et participer à l'adaptation du contrôle de gestion à la stratégie tout en intégrant les nouvelles technologies utiles au contrôle de gestion
- Mettre en œuvre des méthodes d'analyse stratégique ; évaluer l'exposition aux risques de l'organisation, et déterminer la contribution du contrôle de gestion à la maîtrise des risques de l'organisation
- Mesurer la pertinence des politiques marketing et analyser les différentes opérations de restructuration, de coopération et de coordination dans le cadre de la gestion de groupes
- Elaborer des outils de planification stratégique afin de contribuer à la définition et adaptation du business model
- Mettre en œuvre et utiliser des outils de suivi de la conduite du changement et du pilotage stratégique permettant d'analyser et optimiser la performance globale de l'entreprise, et, notamment, la mise en place d'un pilotage par processus
- Définir et analyser des outils de gestion des ressources humaines et des compétences

RNCP35044BC04 - Comptabilité et audit

- Accompagner le chef d'entreprise dans les opérations de restructuration (maîtriser le cadre juridique, social, économique et comptable des opérations de restructuration ; en déterminer l'impact ; passer les écritures comptables ; établir les documents de synthèse après restructuration).
- Appliquer les normes internationales d'information financière (déterminer l'impact des normes comptables internationales sur les états financiers et enregistrer les écritures comptables dans le référentiel comptable international).
- Participer à l'élaboration des comptes de groupe en référentiel français ou IFRS (maîtriser le cadre réglementaire et légal de la consolidation des comptes ; définir le périmètre de consolidation ; évaluer l'impact des retraitements et enregistrer les opérations de consolidation ; élaborer les documents de synthèse spécifiques aux comptes consolidés).
- Participer à la mise en place d'une mission d'audit (distinguer et situer la notion d'audit, son cadre conceptuel ; les missions spécifiques aux commissaires aux comptes et aux experts-comptables ; apprécier les principes déontologiques essentiels et les responsabilités du professionnel CAC et EC ; identifier les situations d'incompatibilités ; mettre en œuvre une démarche d'audit ; savoir situer chaque étape de la mission d'audit).

RNCP35044BC05 - Management des systèmes d'information

- Appréhender la stratégie SI, participer à la mise en cohérence et à l'alignement du SI avec les objectifs stratégiques de l'entreprise et assurer la gouvernance opérationnelle des réseaux, applications et données liées aux systèmes d'information
- Accompagner l'élaboration, la mise en œuvre, le déploiement, l'appropriation, la conformité, la maintenance, l'évaluation et l'évolution d'un projet SI tout au long de son cycle de vie
- Appréhender et accompagner le déploiement, la performance, l'évaluation, les fonctionnalités, les niveaux d'externalisation et d'intégration des systèmes d'entreprise
- Accompagner l'élaboration de contrats de service, des stratégies d'optimisation des coûts et délais et participer à l'actualisation des indicateurs en proposant des voies d'amélioration et de respect des normes, lois et règlements en vigueur
- Participer au choix, à la mise en œuvre et à l'évolution d'une architecture technique et de confiance visant à lutter contre la vulnérabilité interne et externe du SI et à assurer la continuité de l'activité
- Participer à l'élaboration de la documentation et à la mise en œuvre d'un audit du SI, accompagner la direction dans la conception et le déploiement de sa stratégie de transformation numérique

RNCP35044BC06 - Communication spécialisée en langue étrangère

- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation
- - Communiquer à des fins de formation ou de transfert de connaissances, par oral et par écrit, en français et dans au moins une langue étrangère dont l'anglais des affaires

RNCP35044BC07 - Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés

- Mobiliser des savoirs hautement spécialisés, dont certains sont à l'avant-garde du savoir dans un domaine de travail ou d'études, comme base d'une pensée originale
- Développer une conscience critique des savoirs dans un domaine et/ou à l'interface de plusieurs domaines
- Résoudre des problèmes pour développer de nouveaux savoirs et de nouvelles procédures et intégrer les savoirs de différents domaines
- Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux
- Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes en respect des évolutions de la réglementation
- Mobiliser à bon escient une méthodologie de recherche en fonction de la problématique et des questions de recherche identifiées et en identifier les limites et avantages.
- Gérer des contextes professionnels ou d'études complexes, imprévisibles et qui nécessitent des approches stratégiques nouvelles
- Prendre des responsabilités pour contribuer aux savoirs et aux pratiques professionnelles et/ou pour réviser la performance stratégique d'une équipe
- Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion) pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale
- Identifier les usages numériques et les impacts de leur évolution sur le ou les domaines concernés par la mention
- Se servir de façon autonome des outils numériques avancés pour un ou plusieurs métiers ou secteurs de recherche du domaine

IV. LE CONTENU DE LA FORMATION

Année 1 : 595 heures

Modules : 483 heures :

- UE 1 : Gestion juridique, fiscale et sociale
L'entreprise et son environnement Le développement de l'entreprise Le financement de l'entreprise De l'entreprise au groupe La pérennité de l'entreprise Les associations et autres organismes à but non lucratif
- UE 2 : Finance
La valeur Diagnostic approfondi Évaluation de l'entreprise Investissement et financement La trésorerie Ingénierie financière
- UE 4 : Comptabilité et Audit
Opérations de restructurations Normes internationales Comptes de groupe Audit
- UE 6 : Anglais des affaires
Finance Accounting and auditing Governance and corporate social responsibility Information systems and new technologies Management, Human Resources and Strategy Production Marketing

DSCG Blancs : 42 heures

DSCG Augmenté : 70 heures :

- Rentrée
- Team building
- Journée d'intégration
- Masterclass
- Présentations métier
- Badge Level+ (Soft skills - Coopération)
- Badge Level+ (IA ou RSE ou Sexisme et préjugés)

Année 2 : 448 heures

Modules : 378 heures :

- UE 3 : Management et contrôle de gestion
Modèles d'organisation et contrôle de gestion Management stratégique Conduite du changement
Management des ressources humaines et des compétences
- UE 5 : Management des systèmes d'information
Gouvernance des systèmes d'information La gestion de projets SI Les systèmes d'entreprise
Gestion de la performance informationnelle Architecture et sécurité des systèmes d'information
Audit du système d'information, conseil et reporting
- UE 6 : Anglais des affaires
Finance Accounting and auditing Governance and corporate social responsibility Information
systems and new technologies Management, Human Ressources and Strategy Production
Marketing
- UE 7 : Mémoire professionnel
Recherche d'information Présentation des documents techniques et professionnels Méthodologie
de la recherche de gestion

DSCG Blancs : 35 heures

DSCG Augmenté : 35 heures :

- Rentrée
- Team building
- Suivi pédagogique
- Masterclass
- Présentation métier
- Badge Level+ (Soft skills - Leadership)
- Badge Level+ (IA / RSE / Sexisme et préjugés)

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 DSCG 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 DSCG.

VIII. LES CONDITIONS D'OBTENTION DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE ou DU DIPLOME

La formation est validée par des examens d'État chaque année : l'inscription se fait UE par UE (unité d'enseignement), à raison de 3 à 4 UE par an.

Le DSCG est composé de 7 UE et d'1 UE facultative, chacune correspondant à une épreuve : 5 épreuves écrites et 2 épreuves orales

Le DSCG 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 DSCG (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
KAIDI Samir	Commissaire aux comptes
LEGROS Georges	Consultant dans les domaines du financement, de l'évaluation, du diagnostic financier et des rapprochements d'entreprises
DUBIA Hubert	Enseignant - Comptable
COLLAY Fred	Formateur
BISKRI Bilel	Formateur – Compta, Contrôle de gestion, Finance