



# **D.C.G.** (Diplôme de Comptabilité & de Gestion)

## **Diplôme d'Etat grade Licence (BAC + 3)**

### **Contrat d'apprentissage / Contrat de professionnalisation**

#### **Objectifs :**

Ce diplôme permet une insertion professionnelle à un niveau d'encadrement intermédiaire : collaborateur comptable en cabinet d'expertise, responsable comptable et financier en PME ou la poursuite d'études, notamment en DSCG.

#### **Compétences professionnelles visées :**

Acquérir des connaissances dans le but d'élaborer des documents comptables fiscaux et de gestion.

Maîtriser l'enregistrement des éléments comptables et contrôler leur validité. Rédiger les bilans sur la situation comptable ou budgétaire à un moment précis.

Etre capable d'assurer une liaison avec tous les collaborateurs internes et externes d'une structure et d'établir des recommandations pour la mise en application de la législation fiscale ou sociale, la mise en place d'éléments de contrôle de gestion comptable et financière, l'opportunité de l'achat de matériels ...

#### **Public visé :**

Aides-comptables, assistants comptables, collaborateurs comptables, étudiants

#### **Pré-requis :**

Toute personne titulaire du BTS Comptabilité Gestion, du DUT GEA option GCF ou d'un titre équivalent.

#### **Outils et méthodologie pédagogique :**

Vérification des connaissances acquises : contrôles continus et examens blancs organisés dans les conditions de l'examen final.

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation, les qualités pédagogiques des formateurs, les méthodes et supports utilisés.

Suivi de la réussite aux diplômes d'Etat et de l'intégration professionnelle.

#### **Moyens d'encadrement de la formation :**

L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permet l'ancrage en temps réel. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques.

Vidéo-projection. Supports de cours délivrés à chaque participant. Travaux pratiques.

#### **Durée et lieu de la formation**

La formation se déroule de septembre à juin, examen d'Etat courant juin en fin de 1<sup>ère</sup> et de 2<sup>ème</sup> année.

Rythme d'alternance : 2 jours en formation, 3 jours en entreprise chaque semaine

La formation théorique se déroule indifféremment au 36 bis boulevard Haussmann, au 34 boulevard Haussmann ou au 32 bis, boulevard Haussmann – 75009 PARIS

Possibilité de suivre les cours à distance grâce à une connexion avec votre ordinateur ou votre smartphone.

#### **Modalités et délais d'accès :**

Dossier de candidature à télécharger sur notre site et à nous transmettre par mail. La période de sélection se déroule de janvier à juillet pour la rentrée de septembre.

A réception, le dossier sera examiné par la commission pédagogique. Si les conditions d'admission sont remplies, le candidat sera convoqué pour un entretien individuel avec le Directeur pédagogique.

#### **Accessibilité :**

Les locaux de l'INES sont accessibles aux personnes en situations de handicap.

Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations de handicap.



**UE 2 - DROIT DES SOCIÉTÉS ET DES GROUPEMENTS D'AFFAIRES**

**150 heures**

1. L'entreprise en société
2. Les principaux types de sociétés
3. L'économie sociale et solidaire et le monde des affaires
4. Les autres types de groupements
5. Prévention et traitement des difficultés
6. Droit pénal des groupements d'affaires

**Compétences :** être capable de rechercher et analyser une documentation juridique fiable et actualisée, analyser une décision juridique et en analyser la portée, qualifier un contrat ou un document professionnel, dans le cadre d'une situation juridique donnée, être capable de qualifier les faits, articuler un raisonnement juridique et proposer une solution adaptée.

**UE 3 - DROIT SOCIAL**

**150 heures**

1. Introduction au droit du travail
2. Aspects individuels du droit du travail
3. Aspects collectifs du droit du travail
4. La protection sociale

**Compétences :** être capable de rechercher et analyser une documentation juridique fiable et actualisée, analyser une décision juridique et en analyser la portée, qualifier un contrat ou un document professionnel, dans le cadre d'une situation juridique donnée, être capable de qualifier les faits, articuler un raisonnement juridique et proposer une solution adaptée.

**UE 4 - DROIT FISCAL**

**150 heures**

1. Introduction générale au droit fiscal
2. L'impôt sur le revenu des personnes physiques
3. Prélèvements sociaux
4. Imposition du résultat de l'entreprise
5. Taxe sur la valeur ajoutée
6. Taxes assises sur les salaires
7. Imposition du patrimoine
8. Notions de contrôle fiscal

**Compétences :** être capable de rechercher et analyser une documentation juridique fiable et actualisée, analyser une décision juridique et en analyser la portée, qualifier un contrat ou un document professionnel, dans le cadre d'une situation juridique donnée, être capable de qualifier les faits, articuler un raisonnement juridique et proposer une solution adaptée.

**UE 6 - FINANCE D'ENTREPRISE**

**150 heures**

1. Le diagnostic financier des comptes sociaux
2. La politique d'investissement
3. La politique de financement
4. La trésorerie

**Compétences :** être capable de porter un jugement, sur les forces et les faiblesses de l'entreprise à partir de données pluriannuelles, sur ses états financiers et des informations sectorielles, en vue d'émettre des préconisations.

**UE 7 - MANAGEMENT**

**210 heures**

1. Les enjeux du management des organisations
2. Le management stratégique
3. Le management organisationnel
4. Le management opérationnel

**Compétences :** être capable de repérer les enjeux actuels du management pour toutes les organisations et d'associer le management stratégique, le management organisationnel et le management opérationnel.



## UE 10 - COMPTABILITÉ APPROFONDIE

180 heures

1. Profession et normalisation comptable
2. Actif
3. Passif
4. Charges et produits
5. Entités spécifiques

**Compétences :** être capable de rechercher, si besoin calculer et valider une information comptable. Exploiter une documentation (chiffrée ou non). Exploiter et commenter les résultats obtenus afin de proposer des décisions à court, moyen ou long terme. Rédiger un argumentaire pour conseiller le décideur.

## UE 11 - CONTRÔLE DE GESTION

210 heures

1. Positionnement du contrôle de gestion et identification du métier
2. La détermination et l'analyse des coûts comme réponse à différents problèmes de gestion
3. La gestion budgétaire
4. Les outils d'amélioration de performances

**Compétences :** être capable de rechercher, si besoin calculer et valider une information. Exploiter une documentation (chiffrée ou non). Identifier les outils d'analyse adaptés. Exploiter et commenter les résultats obtenus afin de proposer des décisions à court, moyen ou long terme.

### Répartition horaire par unité d'enseignement

UE 2 – Droit des sociétés et des groupements d'affaires	150 heures
UE 3 – Droit social	150 heures
UE 4 – Droit fiscal	150 heures
UE 6 – Finance d'entreprise	150 heures
UE 7 – Management	210 heures
UE 10 – Comptabilité approfondie	180 heures
UE 11 – Contrôle de gestion	210 heures
<b>TOTAL</b>	<b>1200 heures, soit 150 jours</b>

### Sanction de la formation :

Le Diplôme de Comptabilité et de Gestion (D.C.G) est délivré aux candidats qui obtiennent une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves constitutives de ce diplôme, sans note inférieure à 06/20.

#### Report des notes :

Les candidats qui ne remplissent pas ces conditions conservent de façon définitive les notes égales ou supérieures à 10 /20.

Ils peuvent aussi – pour une compensation ultérieure - conserver les notes égales ou supérieures à 06 /20 ; la réinscription aux épreuves concernées annule automatiquement ces notes. Pour une session donnée, la moyenne générale est calculée en fonction des notes maintenues et de celles nouvellement acquises.

### Conditions d'examen

Unités d'enseignement	Nature épreuve	Durée	Coefficient
UE 2 - Droit des sociétés	écrite	3 heures	1
UE 3 - Droit social	écrite	3 heures	1
UE 4 - Droit fiscal	écrite	3 heures	1
UE 6 - Finance d'entreprise	écrite	3 heures	1
UE 7 - Management	écrite	4 heures	1
UE 10 - Comptabilité approfondie	écrite	3 heures	1
UE 11 - Contrôle de gestion	écrite	4 heures	1



### ***Les formateurs :***

---

Ils sont membres du jury d'examen du DCG.

<b>NOM - PRENOM</b>	<b>UE enseignée</b>	<b>Diplômes - Formation</b>
BARBIN Géraldine	UE2	DEA Droit des affaires
COUDERC Patrick	UE9	Doctorat de gestion
DE LAGARDE Cécile	UE6	DEA de comptabilité et finance
DIDIERLAURENT Baptiste	UE11	Agrégation d'économie Gestion
JAHIER Hervé	UE10	Agrégation d'économie Gestion - Expert-comptable
MALARA Cécile	UE3	Maitrise de droit des affaires
SIMON Gabrielle	UE7	Master Management – Dauphine
ZARKA Fabrice	UE4	Expert-comptable

### ***Indicateurs de performance :***

---

Taux de satisfaction : 93,4 %

Organisation pédagogique mise en œuvre en vue des épreuves nationales au DCG

Taux de placement en alternance : 51,1 %

Stagiaires DCG recrutés grâce au réseau d'entreprises et de cabinets de l'INES

Contenu pédagogique vs emploi : 93,1 %

Adéquation des compétences acquises lors de la formation au monde professionnel

### ***Contact :***

---

Marie-Hélène RECORDA  
01 42 46 24 64  
contact@ines-expertise.fr

### ***Tarifs :***

---

Nous consulter

### ***Effectifs :***

---

30 stagiaires par groupe