

DCG

Diplôme de Comptabilité et de Gestion, diplôme d'État de niveau 6



OBJECTIF DE LA FORMATION !

Le Diplôme de Comptabilité et de Gestion permet d'acquérir des connaissances dans le but d'élaborer des documents comptables, fiscaux et de gestion afin de prendre des décisions ou de donner des conseils en entreprise. Il forme à la pratique de la comptabilité analytique et à l'utilisation des outils informatiques de gestion.



RYTHME

En formation scolaire
En alternance

PROGRAMME

Formation sur 2 ans

ADMISSION

Dossier et entretien

BLOC1 DROIT DES SOCIÉTÉS ET DES GROUPEMENTS D'AFFAIRES

L'entreprise en société
Les principaux types de sociétés
L'économie sociale et solidaire et le monde des affaires
Les autres types de groupements
Prévention et traitement des difficultés ♥
Droit pénal des groupements d'affaires

BLOC2 DROIT SOCIAL

Introduction au droit du travail
Aspects individuels et collectifs du droit du travail
La protection sociale ♥

BLOC3 DROIT FISCAL

Introduction générale au droit fiscal
L'impôt sur le revenu des personnes physiques
Prélèvements sociaux
Imposition du résultat de l'entreprise ♥
Taxe sur la valeur ajoutée
Taxes assises sur les salaires
Imposition du patrimoine
Notions de contrôle fiscal

BLOC4 MANAGEMENT

Les enjeux du management des organisations
Le management stratégique ♥
Le management organisationnel
Le management opérationnel

BLOC5 COMPTABILITÉ APPROFONDIE

Profession et normalisation comptable ♥
Actif
Passif
Charges et produits
Entités spécifiques

BLOC6 CONTRÔLE DE GESTION

Le positionnement du contrôle de gestion et l'identification du métier ♥
La détermination et l'analyse des coûts comme réponse à différents problèmes de gestion
La gestion budgétaire
Les outils d'amélioration des performances

BLOC7 FINANCE D'ENTREPRISE

Le diagnostic financier des comptes sociaux ♥
La politique d'investissement et de financement
La trésorerie

EXAMEN

Moyenne de 10
minimum pour
l'ensemble des épreuves
(note éliminatoire si
inférieure à 6)

Pour chaque épreuve,
toutes les notes entre
6 et 10 peuvent être
conservées ou non.
Toutes les notes égales ou
supérieures à 10 doivent
être conservées.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

ASSURER une liaison avec tous les collaborateurs internes et externes d'une structure

RÉALISER l'enregistrement des éléments comptables

EFFECTUER des recommandations liées aux législations fiscales et sociales

Esccom Nice
22 rue El Nouzah
04 93 85 16 67

secretariatnice@ecole-esscom.com

Esccom Cannes
5 rue Migno
04 93 68 42 11

secretariatcannes@ecole-esscom.com