

# 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-esc.com

Esccom Cannes  
5 rue Migno  
04 93 68 42 11

secretariatcannes@ecole-esc.com