

Plan de Formation
DIPLOME DE COMPTABILITE ET DE GESTION
Titre certifié niveau 6

Certificateur Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Numéro fiche RNCP40999 (Enregistrement au RNCP le 01/07/2025)

OBJECTIF DE LA FORMATION

Préparer le **DCG** (Diplôme de Comptabilité et de Gestion de la filière de l'expertise comptable). Cette formation permet d'accéder à une qualification professionnelle reconnue par les conventions collectives de branche ou figurant dans une liste de la commission paritaire nationale de l'emploi de la branche.

[RNCP35526 - Grade Licence - Diplôme de comptabilité et de gestion \(DCG\) \(francecompetences.fr\)](#)

PUBLIC

Titulaire d'un BAC ou d'un BTS C.G (Brevet de Technicien Supérieur de Comptabilité et Gestion) ou titre équivalent.

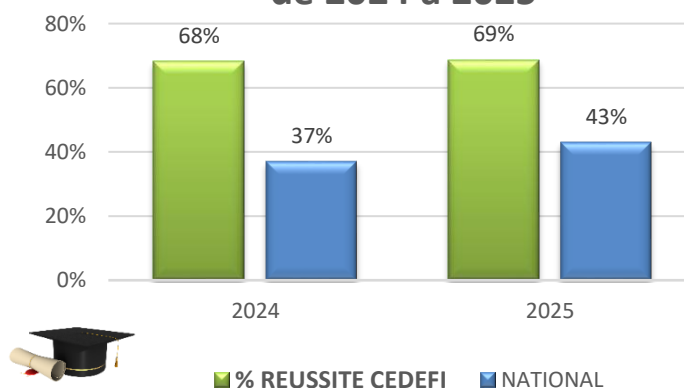
Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Eligible au contrat de professionnalisation et d'apprentissage

SANCTION

Validation du DCG si vous êtes titulaire d'un bac.

% de réussite aux épreuves du DCG de 2024 à 2025



METHODES ET AUXILIAIRES PEDAGOGIQUES

Un apport des connaissances est réalisé sous forme de cours magistraux avec l'appui des livres des professionnels (Francis Lefebvre, La revue fiduciaire) complétés par des études de cas et une actualisation des données financières par Internet ; Approche professionnelle des postes de comptable.

DUREE

Cours théoriques :	600.00h/an
Stage Pratique :	280h

CALENDRIER

Dates de formation
A distance :
Entrées et sorties permanentes

En présentiel :
De Septembre à Mai

LIEU

12 Avenue des Prés
78180 Montigny Le Bretonneux



Saint-Quentin-En-Yvelines

RER C, ou Paris Montparnasse ou Paris La Défense jusqu'à la gare de Saint Quentin-en-Yvelines

Bus 415 arrêt « Chambre de Commerce et d'Industrie »

Ou depuis la gare de Trappes : Bus 415, arrêt « Chambre des Commerces et d'Industrie » ou à pied (10 min)

COÛT



Présentiel de 4 800€ à 14 900€ TTC
suivant votre situation



Distanciel de 800€ à 2 400€ TTC
suivant votre situation

Non soumis à TVA

(hors droits d'inscription aux examens)

PROGRAMME DE LA FORMATION

L'axe 1 droit des affaires

UE1 Fondamentaux du droit

- introduction générale au droit : définition, branches et sources du droit, preuve etc. ;
- droit des contrats et des contrats spéciaux ;
- droit de la responsabilité civile et pénale ;
- droit des biens ;
- droit de la propriété ;
- droit commercial ;
- procédure civile ;
- droit pénal général et procédure pénale.

UE 2 – Droit des sociétés

- comprendre les grands principes et les notions fondamentales du droit des sociétés
- distinguer les différents types de sociétés et connaître leurs caractéristiques spécifiques
- restituer les éléments généraux de droit pénal et de procédure pénale
- faire la distinction entre les infractions générales de droit pénal des affaires et les infractions relatives au droit des sociétés

U.E.3 - Droit Social

- Les sources du Droit Social
- Les aspects individuels du Droit du travail
- Aspects collectifs du droit social
- La protection social
- Contrôle et contentieux social

UE 4 – Droit fiscal

- impôt sur les sociétés ; taxe sur la valeur ajoutée ; contribution économique territoriale (CVAE et CFE)
- traitements et salaires ;
- bénéfices industriels et commerciaux ;
- bénéfices non commerciaux ;
- bénéfices agricoles ;
- revenus de capitaux mobiliers ;
- revenus fonciers.

L'axe 2 gestion comptable et financière

UE 6 – Finance d’entreprise

- maîtriser les concepts fondamentaux de la finance et du raisonnement financier (la logique financière),
- savoir utiliser les principaux outils de mathématiques financières,
- avoir la capacité d’utiliser les techniques financières pour réaliser un diagnostic de l’entreprise.

UE 9 – Comptabilité

- Les connaissances de base en comptabilité financière (concepts, méthodes et techniques) permettant aux auditeurs d’appréhender le système comptable.
- Les principales opérations courantes de l’entreprise.
- -Les règles de normalisation et de réglementation comptable ainsi que les mécanismes constitutifs de la technique comptable.
- -Les techniques pour élaborer des documents de synthèse

U.E. 10 – Comptabilité approfondie

- La profession comptable.
- Technique comptable approfondie
- Actifs , Passifs
- Entités spécifiques

UE 11 – Contrôle de gestion

- les outils permettant la mise en œuvre, la production et l’amélioration du contrôle de gestion ;
- l’approche pertinente des contextes des organisations pour élaborer un contrôle de gestion.

L'axe 3 analyse économique et managériale

UE 5 – Économie

- les fondements et finalités de l'activité économique ;
- le fonctionnement de l'économie de marché ;
- les contributions des acteurs financiers à l'activité économique ;
- la régulation publique ;
- la croissance économique ;
- les déséquilibres sociaux.

U.E. 7 – Management

- Introduction au management
- Théorie des organisations
- Les différentes fonctions au sein des organisations
- Eléments fondamentaux de stratégie
- Décision, direction et animation,...

L'axe 4 : communication et environnement numérique

UE 12 – Anglais des affaires

- Maîtriser les fondamentaux en matière de grammaire et syntaxe anglaise.
- Maîtriser les termes et le vocabulaire spécifiques aux thèmes économiques et sociaux.
- Commenter des documents relatifs à la vie des affaires : dossier, texte, graphique, tableaux...
- Traiter des informations et réaliser une synthèse en français ou en anglais à partir de documents rédigés en langue anglaise.

UE 13 – Communication professionnelle

- acquis les techniques de communication professionnelle écrite et orale ;
- mis en pratique ces techniques au travers d'un stage ;
- pris de connaissance de la réalité des relations professionnelles dans les domaines étudiés dans les UE du DCG ;
- rédigé un rapport de stage et préparer sa soutenance à l'oral.

UE 8 – Système d'information de gestion

- Restituer les grands courants de pensée et principaux faits économiques et sociaux.
- Avoir une vision globale de l'économie de marché, de son fonctionnement et de ses imperfections.
- Maîtriser les grands principes du financement, des politiques publiques, ainsi que de la mondialisation et de la régulation de l'économie.

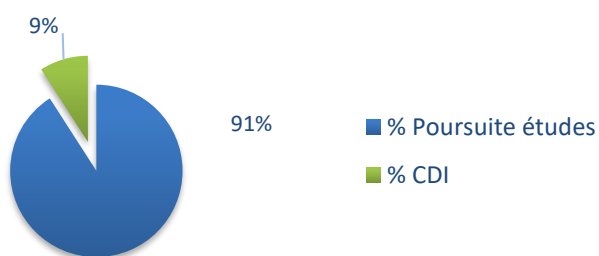
Débouchés Professionnels

- comptable
- assistant d'expert-comptable,
- contrôleur de gestion
- responsable d'un service comptable.
- Trésorier
- Directeur administratif et financier

Poursuites d'études

- Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG)
- Master Audit & Contrôle de Gestion
- Master Audit
- Master Comptabilité
- Master Contrôle de gestion
- Master Droit des affaires
- Master Finance
- Master Fiscalité
- Master Gestion
- Master Management

Taux d'insertion professionnelle des sortants 2024 et 2025



100 % de nos étudiants de la promotion 2025 ont poursuivi leurs études.



CEDEFI LIDEC

L'Institut Des Etudes Comptables

Comment se passe l'examen du DCG ? Quelles sont les dates clés ?

Date d'examen

L'examen qui permet l'**obtention du DCG** est national et a lieu chaque année. L'**inscription** au passage des épreuves du DCG s'effectue exclusivement sur Internet, généralement **de début janvier à mi-février** auprès du rectorat et du **SIEC** (Service interacadémique des examens et concours). Quant aux **épreuves**, elles ont lieu selon les années **entre fin mai et début juin**.

Les conditions de réussites

Le diplôme DCG est délivré aux candidats qui ont obtenu une moyenne générale au moins égale à 10/20 à l'ensemble des épreuves (13 sont obligatoires), sans avoir une note inférieure à 06/20 dans une matière. Si une note est inférieure, le candidat devra repasser à la session suivante l'UE concernée. Les notes au moins égales à 10/20 sont définitivement acquises et sans limite de temps. L'épreuve n°14 de langue étrangère est facultative, mais intéressante car seuls les points supérieurs à 10 sont pris en compte.