

Objectif de la formation : **Préparation à l'examen suivant :**  
**Grade Licence Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG)**

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 6

N° de fiche : RNCP35526 - <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35526/>

Poursuites de parcours possibles : Le DCG prépare à la poursuite d'études en DSCG (Grade Master - Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion) comme à l'insertion professionnelle immédiate après son obtention.

Débouchés professionnels :

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborateur en cabinet d'expertise comptable</li> <li>▪ Collaborateur dans un cabinet de commissariat aux comptes</li> <li>▪ Responsable comptable et financier</li> <li>▪ Comptable unique</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assistant du contrôleur de gestion</li> <li>▪ Assistant dans un service administratif et financier</li> <li>▪ Assistant dans le service d'audit interne d'un groupe</li> </ul> |
|---|---|

Modalités d'évaluation : **Présentation à l'examen (inscription sur la plateforme CYCLADES)**. Examen constitué de sept épreuves écrites dont les modalités sont fixées dans l'arrêté du 13 février 2019 relatif au DCG et au DSCG (BOESR n° 26 du 27 juin 2019).

Prérequis à la formation : La formation à la préparation du DCG est accessible aux titulaires du BTS CG (anciennement BTS CGO), DUT GEA ou tout autre diplôme reconnu par l'Etat donnant une équivalence aux UE : 1,5,8,9,12,13.

Pour les personnes en situation de handicap, merci de contacter **Mme Marjorie WICART** : 03.20.19.26.84 / [m.wicart@escg-lille.fr](mailto:m.wicart@escg-lille.fr)

Organisation de la formation : La préparation du DCG se déroule en deux années.

Chaque année est consacrée à la préparation d'unités d'enseignement (U.E).

Des parcours personnalisés sont proposés aux stagiaires titulaires d'équivalences et aux redoublants.

Rythme de l'alternance	2 jours à l'école / 3 jours en entreprise (se référer au calendrier)
Effectif	Entre 24 et 38 stagiaires
Durée de la formation	24 mois maximum
Rentrée	Septembre 2023
Horaires de la formation	08h30–12h30 - 13h30–17h30
Lieu de la formation	594 Avenue Willy Brandt, Shake Building – 59800 LILLE
Période de l'examen	Mai-Juin 2024 – Mai-Juin 2025

Modalités d'évaluation tout au long de la formation :

- Évaluation pédagogique : Devoirs sur table, exercices en classe, devoirs maison, exposés oraux...
- Évaluation professionnelle : Entretien avec le tuteur (présentiel ou distanciel)

ESCG LILLE

594 Avenue Willy Brandt, Shake Building 59800 Lille

03.20.19.26.84 | [contact@escg-lille.fr](mailto:contact@escg-lille.fr)

SAS au capital de 100,00 Euros | RCS Lille 921 801 973 | APE 8559A

N°T.V.A. Intra-communautaire : FR 48 921 801 973

SIRET : 921 801 973 00014

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Etablissement privé d'Enseignement Supérieur

**La réussite du projet d'alternance repose sur trois acteurs aux rôles bien définis :**

<b>Le rôle de l'employeur</b>	<b>Le rôle de l'alternant</b>	<b>Le rôle de l'ESCG</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ favoriser l'insertion professionnelle de l'alternant dans l'entreprise ;</li> <li>▪ lui donner les moyens nécessaires à la formation pratique ;</li> <li>▪ permettre au tuteur ou au maître d'apprentissage d'assurer l'accompagnement de l'alternant, tout en exécutant sa propre prestation de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ suivre avec assiduité sa formation ;</li> <li>▪ bien s'intégrer dans l'entreprise ;</li> <li>▪ respecter l'organisation de l'entreprise et de l'établissement de formation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ assurer la formation théorique de l'alternant pour l'acquisition de la qualification ou du titre visé ;</li> <li>▪ assurer et suivre de manière étroite le partenariat avec l'entreprise.</li> </ul>

**La formation respecte le programme des unités d'enseignement du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion publié dans le Bulletin officiel n° 25 du 20-6-2019.**

**AXE 1 : DROIT DES AFFAIRES**

Bloc de compétences :

- Identifier et hiérarchiser les sources juridiques
- Rechercher et analyser une documentation juridique fiable et actualisée
- Analyser une décision de justice et en dégager la portée
- Qualifier et analyser un contrat ou un document professionnel
- Qualifier les faits, articuler un raisonnement juridique et proposer une solution adaptée, dans le cadre d'une situation juridique donnée.

**UE 2 – DROIT DES SOCIETES ET DES GROUPEMENTS D’AFFAIRES**

*Profil(s) intervenant(s) : Formateur en droit*

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'entreprise en société</li> <li>2. Les principaux types de sociétés</li> <li>3. L'économie sociale et solidaire et le monde des affaires</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Les autres types de groupement</li> <li>5. Prévention et traitement des difficultés</li> <li>6. Droit pénale des groupements d'affaires</li> </ol> |
|--|--|

**UE 3 – DROIT SOCIAL**

*Profil(s) intervenant(s) : Formateur en droit*

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introduction au droit du travail</li> <li>2. Aspects individuels du droit du travail</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Aspects collectifs du droit du travail</li> <li>4. La protection sociale</li> </ol> |
|---|---|

**UE 4 – DROIT FISCAL**

*Profil(s) intervenant(s) : Formateur en droit*

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introduction générale au droit fiscal</li> <li>2. L'impôt sur le revenu des personnes physiques</li> <li>3. Prélèvements sociaux</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Imposition du résultat de l'entreprise</li> <li>5. Taxe sur la valeur ajoutée</li> <li>6. Taxes assises sur les salaires</li> </ol> |
|---|---|

ESCG LILLE

594 Avenue Willy Brandt, Shake Building 59800 Lille

03.20.19.26.84 | [contact@escg-lille.fr](mailto:contact@escg-lille.fr)

SAS au capital de 100,00 Euros | RCS Lille 921 801 973 | APE 8559A

N°T.V.A. Intra-communautaire : FR 48 921 801 973

SIRET : 921 801 973 00014

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Etablissement privé d'Enseignement Supérieur

7. Imposition du patrimoine

8. Notions de contrôle fiscal

**AXE 2 : GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE**

Bloc de compétences :

- Rechercher, si besoin calculer et valider une information comptable ou financière
- 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 et long terme
- Rédiger un argumentaire pour conseiller le décideur

**UE6 - FINANCE D'ENTREPRISE**

*Profil(s) intervenant(s) : Formateur en comptabilité, gestion, finance*

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

**UE 10 - COMPTABILITÉ APPROFONDIE**

*Profil(s) intervenant(s) : Formateur en comptabilité, gestion, finance*

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

**UE 11 – CONTRÔLE DE GESTION**

*Profil(s) intervenant(s) : Formateur en contrôle de gestion*

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

**AXE 3 - ANALYSE ÉCONOMIQUE ET MANAGÉRIALE**

Bloc de compétences

- Exploiter des documents de nature variée (statistiques, presse spécialisée, multimédia...)
- Développer une culture économique et managériale actualisée visant à comprendre les enjeux auxquels les organisations font face, notamment par le biais d'une veille informationnelle
- Analyser des situations et décisions économiques ou managériales
- Élaborer une argumentation à partir d'une problématique donnée, en mobilisant le vocabulaire spécifique adapté ainsi que les concepts et les illustrations nécessaires (factuelles ou théoriques)

**UE 7 – MANAGEMENT**

*Profil(s) intervenant(s) : Formateur en Management*

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Les enjeux du management des organisations</li><li>2. Le management stratégique</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>3. Le management organisationnel</li><li>4. Le management opérationnel</li></ol> |
|--|--|