



OBJECTIFS

- Organiser et réaliser la gestion des obligations comptables, fiscales et sociales de l'entreprise ou des clients.
- Optimiser la rentabilité financière selon les choix stratégiques décidés par les instances dirigeantes et les réglementations commerciales, fiscales et financières.
- Participer à l'élaboration et à la communication des informations comptables.
- Elaborer le diagnostic financier, les prévisions et participer à la prise de décision..

COMPÉTENCES

DÉVELOPPÉES

- Assurer la responsabilité de la tenue et du contrôle des comptes
- en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales, depuis la saisie des pièces jusqu'à la présentation des états fiscaux et autres réclamations.
- Assurer les relations avec les interlocuteurs extérieurs (clients,
- banques, experts- comptables, administration).
 - Réaliser des études analytiques (budgets, tableaux de bord) et financières.
 - Assurer le conseil et l'accompagnement de l'entreprise dans sa gestion.

DÉBOUCHÉS

PROFESSIONNELS

- Collaborateur dans un cabinet d'expertise comptable
- Encadrement de la fonction comptable
- Chef comptable dans une PME/PMI
- Contrôleur de gestion
- Chef de mission en cabinet d'expertise comptable
- Concours de la fonction publique

Diplôme de Comptabilité et de Gestion
Grade Licence-Niveau 6
Code NSF 314
Enregistré au RNCP-arrêté du 13 février 2019
Publié au BOESR n°26 du 27 juin 2019



MODALITÉS

PÉDAGOGIQUES

Les cours sont assurés par des enseignants experts.
La formation se tient en présentiel.

Moyens pédagogiques

- Cours magistraux
- Mise en situation et cas pratiques favorisant l'acquisition des savoirs et compétences
- Activité pédagogique spécifique : Conseil de Prud'hommes
- Sessions blanches de validation d'unités d'enseignement

Moyens techniques

- Accès au Wifi sur tout le campus
- Salle dédiée à la formation disposant de tous les outils nécessaires (vidéoprojecteur...)
- Centre de Documentation et d'Information

PRÉREQUIS

PUBLIC

- Être titulaire d'un BAC
- Méthode, rigueur, esprit logique, sens de l'organisation, forte capacité de travail, autonomie.

DURÉE

RYTHME

- Début de la formation en septembre de chaque année
- 1 semaine entreprise/1 semaine en centre de formation
- Formation de 1715 heures sur 3 ans
- Contrat d'apprentissage sur 36 mois.

VALIDATION

→ **Compétences évaluées tout au long de la formation** afin de préparer à la certification.

→ **L'évaluation finale** et la certification au terme des trois ans conduisent à la validation du diplôme d'état DCG (grade de licence, niveau 6) aux conditions du certificateur: moyenne générale de 10/20 sans note éliminatoire (<6/20).

→ **La validation partielle par bloc de compétences est possible** aux choix de l'apprenant et aux conditions du certificateur : conservation durant 8 sessions de la note obtenue à chacune des épreuves pour lesquelles le candidat a eu au moins 10/20.

POURSUITE D'ÉTUDES PASSERELLE & INSERTION

- Accès direct à l'emploi
- Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG)
- Master CCA (Comptabilité Contrôle Audit) puis expertise comptable (DEC)

COÛT DE LA FORMATION

→ Les frais de formation sont pris en charge par l'Opérateur de Compétences suivant les branches professionnelles et selon les recommandations tarifaires de France Compétences et/ou OPCO.

La formation est gratuite pour les alternants.

RÉMUNÉRATION

| | 1 ^{ère} année | 2 ^{ème} année | 3 ^{ème} année |
|------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| -18 ans | 27% du SMIC | 39% du SMIC | 55% du SMIC |
| 18-20 ans | 43% du SMIC | 51% du SMIC | 55% du SMIC |
| 21-25 ans | 53% du SMIC | 61% du SMIC | 78% du SMIC |
| Dès 26 ans | 100 % du SMIC | | |

PROGRAMME DE FORMATION

AXE 1 : Droit des affaires

Compétences évaluées :

- 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

Modalités d'évaluation :

UE 1 Fondamentaux du droit : épreuve écrite de 3h

UE 2 Droit des sociétés et des groupements d'affaires : épreuve écrite de 3h

UE 3 Droit social : épreuve écrite de 3h

UE 4 Droit fiscal : épreuve écrite de 3h

AXE 2 : Gestion comptable et financière

Compétences évaluées

- Rechercher, si besoin calculer et valider une information comptable ou financière
- Exploiter une documentation (chiffrée ou non)
- Identifier les outils d'analyse adaptés
- Exploiter, analyser et commenter les résultats obtenus afin de proposer des décisions à court, moyen et long terme
- Rédiger un argumentaire pour conseiller le décideur.

Modalités d'évaluation :

UE 9 Comptabilité : épreuve écrite 3 h

UE 6 Finance d'entreprise : épreuve écrite de 3h

UE 10 Comptabilité approfondie : épreuve écrite de 3h

UE 11 Contrôle gestion : épreuve écrite de 4h

AXE 3 : Analyse managériale

Compétences évaluées

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

Modalités d'évaluation :

UE5 Economie contemporaine : épreuve écrite de 4h

UE7 Management : épreuve écrite de 4h

AXE 4 : Communication et environnement numérique

Compétences évaluées

- Produire et communiquer une information fiable et sécurisée
- Maîtriser les ressources numériques de l'organisation
- Adapter la communication au contexte
- Utiliser une documentation ou une application informatique en langue étrangère
- Produire des méthodes utiles à l'organisation.

Modalités d'évaluation :

UE8 Système d'information de gestion : épreuve écrite de 4h

UE 13 Communication professionnelle : épreuve orale 1h max

UE 12 Anglais des affaires : épreuve écrite de 3h

CAMPUS SAINT-CHARLES SAINTE CROIX

75 avenue Bollée 72000 Le Mans - 02 43 81 28 65
cfp@stcharles-stecroix.org