



# DSCG

## DIPLÔME SUPÉRIEUR DE COMPTABILITÉ ET GESTION

### FORMATION EN ALTERNANCE

#### Conditions d'accès

Le candidat doit répondre aux prérequis d'entrée en formation.  
En fonction du profil de l'apprenant et du résultat du positionnement, le parcours de formation pourra être adapté en termes de modalités d'apprentissage et d'organisation.

#### Contact

Jean-Charles FABRE  
Chargé de Relation Clients (Tours)  
**02 47 36 20 57**  
j-c.fabre@formation-aftec.com

# DIPLÔME SUP. DE COMPTABILITÉ ET GESTION (DSCG)

Éligible CPF



Prérequis DCG  
ou Niveau 6



Durée  
2 ans



Formation  
rémunérée



Réseau d'entreprises  
partenaires



Campus  
de Tours

TARIFICATION | **Dispositif apprentissage** : Tarification selon le niveau de prise en charge par certification et par branche précisé dans le référentiel publié par France Compétences | **Autres dispositifs** : Nous consulter.

## OBJECTIFS PROFESSIONNELS VISÉS

Au sein d'un cabinet comptable ou d'une entreprise, le futur collaborateur est en capacité de :

- Analyser et interpréter l'ensemble des opérations comptables et financières
- Produire des états financiers d'entités complexes, les déclarations fiscales et sociales correspondantes
- Produire et exploiter les informations de gestion (comptabilité de gestion et budgets)
- Gérer les ressources financières d'une entité (placements, gestion des comptes, gestion du risque...)
- Conseiller les clients ou les directions sur les choix les plus opportuns
- Négocier avec des tiers (banques...) et assister un client dans le cadre de contrôle fiscal ou social
- Concevoir le système d'information comptable et financier d'une organisation
- Utiliser les ressources numériques de l'organisation et communiquer en interne et en externe, y compris en anglais (langues étrangères)
- Gérer ses activités et projets en mode collaboratif au sein de la structure et avec les parties prenantes

## PUBLIC VISÉ

Titulaires d'un DCG ou d'un DECF, d'un master ou diplôme conférant le grade de master délivré en France ou dans un autre Etat membre de l'Espace européen de l'enseignement supérieur ou titulaires de titres ou diplômes admis en dispense du diplôme de comptabilité et de gestion, quelle que soit la discipline.



## DESCRIPTIF DE LA FORMATION

### + CONTENU DE LA FORMATION

La progression pédagogique s'effectue sur 2 années avec un découpage semestriel. En première année, sont abordées les unités d'enseignement en gestion juridique, fiscale et social des structures, comptabilité et audit et anglais des affaires soit 500 heures y compris le mémoire professionnel. La finance, le management et contrôle de gestion, le management des systèmes d'information en deuxième année, soit 500 heures y compris le mémoire professionnel. La préparation et la rédaction du mémoire professionnel sont réalisées sur les deux années.

LISTE DES UE	Volumétrie
UE 1 : Gestion juridique, fiscale et sociale	180 h
UE 2 : Finance	140 h
UE 3 : Management et contrôle de gestion	180 h
UE 4 : Comptabilité et audit	180 h
UE 5 : Management des systèmes d'information	140 h
UE 6 : Anglais des affaires	120 h
UE 7 : Mémoire	50 h
UE 8 (facultative) : Langue vivante étrangère — volume horaire à définir selon profil	

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Renforcer les savoirs et compétences acquis au grade de licence ou de master et être en mesure d'appréhender l'entité complexe dans sa globalité. Développer l'esprit d'analyse et intégrer les valeurs professionnelles.

### + MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation est organisée en présentiel selon un rythme d'alternance qui permet une montée en compétences progressive en s'appuyant sur le vécu de l'apprenant en entreprise. La dispense des enseignements se fait par le biais de cours magistraux, de travaux de recherche en mode collaboratif, de mise en situation et de cas pratiques favorisant l'acquisition des savoirs et compétences. Ces dernières sont évaluées tout au long de la formation afin de préparer à la certification. Le parcours

est personnalisé, il s'appuie sur le positionnement en entrée de formation. Les retours d'expérience sont intégrés à la formation et le lien avec les instances professionnelles est cultivé.

Des activités pédagogiques spécifiques sont organisées afin de compléter la formation (Loi de finance, Business Game, Conseil de Prud'hommes, ateliers communication professionnelle et outils du numériques).

### **+ MOYENS TECHNIQUES**

- Espace numérique Learning-Lab,
- Office 365,
- Moodle,
- Vidéoprojecteur, ordinateurs fixes et portables, tablettes,
- Classe virtuelle et e-learning,
- MOOC,
- Abonnements numériques à des revues professionnelles,
- Logiciels comptables.

### **+ TUTORAT PÉDAGOGIQUE**

L'appui par un formateur est assuré tout au long du parcours pédagogique. Il porte sur le suivi des acquisitions en cours de formation et en situation de travail et prend la forme d'entretiens de tutorat ou de tutorat à distance. Il permet l'ajustement du parcours de formation.

Via le progiciel Ypareo, chaque apprenant dispose d'un espace numérique personnel et est suivi tout au long de sa formation tant au sein de l'organisme de formation (évaluations, bilans de formation et entretiens), qu'en entreprise (visites, échanges avec le tuteur-entreprise). En fin de formation, le projet professionnel et le projet de formation font l'objet d'un bilan et d'un repositionnement.

### **+ CERTIFICATION**

L'évaluation finale et la certification (au terme des 2 années) conduisent à la validation du diplôme d'Etat DSCG (grade de Master, niveau 7 de la nouvelle nomenclature) aux conditions du certificateur : obtention de

la moyenne générale sans note éliminatoire aux 7 épreuves composant ce diplôme.



© Ludovic Letot

## **ORGANISATION DE LA FORMATION**



© Ludovic Letot

### **+ POSITIONNEMENT EN ENTRÉE DE FORMATION**

Un entretien conseil sera dans un premier temps mené par le Chargé de Relation Client. Celui-ci s'assure des pré requis nécessaires à l'entrée en formation. Dans un second temps, selon les besoins, une étude plus approfondie sera effectuée par le coordonnateur de la formation.

Le positionnement s'appuie sur le(s) diplôme(s) et l'expérience professionnelle avec ou sans VAE, afin de personnaliser le parcours de formation, tests, évaluation des soft skills (compétences comportementales) et entretiens (organisme de formation et professionnels).

### **+ DURÉE DE LA FORMATION**

Formation sur **2 ans** ; Durée : **1000 heure**  
Intégration en 2ème année possible sous couvert des pré requis

### **+ POINTS FORTS**

- Un parcours d'accompagnement à la détermination du projet d'orientation est proposé au candidat en amont de son entrée en formation ainsi qu'une aide à la recherche d'entreprises permettant la signature d'un contrat en alternance. (Accompagnement méthodologique, espaces ressources, mise en relation avec les entreprises partenaires).
- Établissement habilité par l'Education Nationale à organiser les épreuves en Contrôle en Cours de Formation.
- Une relation partenariale de proximité : un accompagnement personnalisé en

formation et des contacts réguliers avec l'entreprise, une co-construction des parcours professionnels.

- Une équipe d'intervenants issus du milieu professionnel de l'entreprise, des liens forts et durables avec les instances professionnelles (Ordre des Experts Comptables, Association Nationales des Experts Comptables Stagiaires) et partenaires territoriaux
- Organisation de conférences spécifiques (métiers du chiffre, entrepreneuriat, fiscalité des grands groupes...)
- Mise en œuvre de projets (intégration du handicap, mobilité Erasmus)...
- Un référent handicap accompagne l'apprenant tout au long de son parcours de formation, notamment pour l'aménagement de la formation et des modalités de certification.

### **+ EMPLOYABILITÉ ET POURSUITE D'ÉTUDES**

Insertion professionnelle ou poursuite de formation dans la filière de l'expertise comptable.

**Codes ROME rattachés :**

- M1201** – Analyse et ingénierie financière
- M1202** – Audit et contrôle comptables et financiers
- M1204** – Contrôle de gestion
- M1205** – Direction administrative et financière
- M1206** – Management de groupe ou de service comptable
- M1207** – Trésorerie et financement

# DEVENIR ALTERNANT.E

## EN 5 ÉTAPES AVEC AFTEC FORMATION

01

### PRÉINSCRIPTION

Remplir le formulaire de préinscription sur notre site [formation-aftec.com](http://formation-aftec.com), rubrique Alternance/devenir alternant.



Flashez et préinscrivez-vous

02

### TEMPS D'INFORMATION

Participer à un temps d'information bimensuel dans notre établissement / ou en distanciel ;

**Vous recevrez des informations sur :**

- Le contrat d'apprentissage/contrat de professionnalisation.
- La formation choisie, le contenu, les finalités professionnelles, les activités à réaliser en entreprise, les débouchés et poursuites d'études.
- Télécharger un dossier de candidature.

03

### MODALITÉS D'INSCRIPTION

Retourner le dossier de candidature, puis prendre rendez-vous avec un **Chargé de Relation Clients**.

04

### ENTRETIEN CONSEIL

**Vous recevrez des informations et conseils sur :**

- La recherche d'entreprises
- La rédaction de votre CV et la lettre de motivation
- L'entretien de recrutement : des outils de préparation
- Votre projet professionnel
- Des réponses à toutes vos questions...

05

### RECHERCHE ET SIGNATURE D'UN CONTRAT

**Proposer votre candidature (CV + lettre de motivation) aux entreprises afin de signer un contrat d'alternance.**

- Communiquer avec le Chargé de Relation Clients sur l'avancée de vos recherches.
- Faire valider par le CRC les activités proposées par l'entreprise qui recrute.
- Signer le contrat d'alternance avec l'aide du CRC.



EN SAVOIR + SUR  
[www.formation-aftec.com](http://www.formation-aftec.com)



#### CAMPUS D'ORLÉANS

22 av. des Droits de l'Homme  
45000 Orléans  
**02 38 22 13 00**  
[info@formation-aftec.com](mailto:info@formation-aftec.com)

#### CAMPUS DE TOURS

244 rue Giraudeau  
37000 Tours  
**02 47 36 20 50**  
[info@formation-aftec.com](mailto:info@formation-aftec.com)



ACCUEIL HANDICAP

**'aftec**  
ormation