

DIPLÔME SUPÉRIEUR DE COMPTABILITÉ ET DE GESTION (DSCG)



Site de Tours

Conditions d'accès

Accessible à tout titulaire d'un Baccalauréat (Bac. général, technologique ou professionnel) ou certification de niveau 4.

Contact

Scannez ce QR Code pour entrer en contact avec votre Chargé.e de Relation Clients :



Code RNCP : 40998 Date d'enregistrement : 01/09/25
Certificateur : Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

'aftec
Alternance Post-Bac
& Formation Professionnelle

www.formation-aftec.com

DIPLÔME SUPÉRIEUR DE COMPTABILITÉ ET DE GESTION (DSCG)



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.



LES POINTS FORTS

- **Un parcours d'accompagnement au projet professionnel** est proposé au candidat, en amont de l'entrée en formation, ainsi qu'une **aide à la recherche d'entreprises** (accompagnement méthodologique, espaces ressources, mise en relation avec les entreprises partenaires).
- **Une relation tripartite privilégiée**, Apprenant / Tuteur-MA / formateur référent parcours, permet un accompagnement individualisé de l'apprenant et de l'entreprise. Il porte sur le suivi des acquis des compétences en formation et en situation de travail au travers d'entretiens et de visites en entreprise, ainsi que sur l'accompagnement de l'encadrant dans son fonction tutorale.
- **Un accompagnement tout au long du parcours de formation est assuré par l'équipe pédagogique**, constituée par :
 - Un chef de projet en design de parcours, garant des objectifs et de la progression pédagogique
 - Un manager, garant de la réalisation du parcours de formation
 - Un(e) gestionnaire de parcours de formation, en charge de l'activité administrative
 - Un service informatique en charge de l'assistance technique et du prêt de PC (si besoin)
 - Un formateur référent parcours qui fait le lien avec l'équipe pédagogique
 - Des formateurs experts et qualifiés
- **Un référent handicap** accompagne les apprenants en situation de handicap, tout au long du parcours de formation, notamment pour l'aménagement de la formation et des modalités de certification.
- **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.
- **Établissement habilité par l'Éducation Nationale** à organiser les épreuves de Contrôle en Cours de Formation.
- **Licence CANVA PRO** pour chaque apprenant.

ORGANISATION DE LA FORMATION

ENTRÉE DE FORMATION

Un entretien conseil est mené par un Chargé de Relation Client (CRC), qui s'assure du projet professionnel et de la motivation du candidat. Une étude approfondie, menée conjointement avec un chef de projet en design de parcours, pourra permettre d'adapter, au besoin, le parcours du candidat. Le positionnement s'appuie sur le(s) diplôme(s), le(s) titres professionnel(s), l'expérience professionnelle avec ou sans VAE, et l'entretien avec l'organisme de formation et/ou les professionnels afin de personnaliser le parcours de formation.

DURÉE

- 1000 h, réparties sur 2 années
- Intégration en 2^{ème} année possible, sous couvert des pré-requis.

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.

DESCRIPTIF DE LA FORMATION

CONTENU DE LA FORMATION

La formation est réalisée en présentiel sur 2 années consécutives et est constituée de 7 unités d'enseignements (UE).

LISTE DES UE ET DES HEURES	Année 1	Année 2	Total
<i>Accompagnement socio-professionnel éducatif et européen pour permettre la réflexion et la mise en action des éléments relatifs à l'intégration, au suivi et à l'orientation post-formation des apprenants</i>	7 h	3 h	10 h
UE 1 : Gestion juridique, fiscale et sociale	176 h	-	176 h
UE 4 : Comptabilité et audit	180 h	-	180 h
UE 6 : Anglais des affaires	122 h	-	122 h
UE 7 : Mémoire professionnel	15 h	35 h	50 h
UE 2 : Finance	-	146 h	146 h
UE 3 : Management et Contrôle de gestion	-	178 h	178 h
UE 5 : Management des systèmes d'information	-	138 h	138 h
TOTAL	500 h	500 h	1000 h

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir une solide connaissance des techniques comptables, fiscales et juridiques indispensables à l'exercice de la profession.
- Maîtriser les outils de gestion et de contrôle de l'entreprise.
- Développer des compétences en matière de communication et de négociation pour être capable de travailler en équipe et de s'adapter à toutes les situations.
- Acquérir une culture générale en économie, finance et management pour pouvoir appréhender les enjeux de l'environnement économique et commercial des entreprises.
- Développer une capacité à apprendre en permanence et à s'adapter aux évolutions constantes de la profession.

Il est à noter que ces objectifs pédagogiques sont en adéquation avec les exigences du marché du travail, qui recherche des professionnels capables de s'adapter aux changements et d'acquérir de nouvelles compétences tout au long de leur carrière.

Le DSCG se compose de 7 unités d'enseignement obligatoires :

L'UE1 Gestion juridique, fiscale et sociale permet d'approfondir les connaissances en droit aussi bien du droit des contrats au droit des sociétés en passant par les entreprises en difficulté, le droit pénal, les groupes de sociétés, les opérations de restructuration.

L'UE2 Finance aborde les notions de valeur (évaluation du risque financier, placement boursier), d'évaluation de l'entreprise (étude des différentes approches), le diagnostic et l'analyse financière, les choix d'investissement et de financement (définition d'un projet, outils de financement, arbitrages) et la politique de gestion de la trésorerie (types de placements, taux, réglementation, montages financiers).

UE3 Management et contrôle de gestion : elle présente les modèles d'organisation, le management stratégique et la conduite du changement (processus, cartographie, indicateurs de performance) ainsi que le management des ressources humaines (gestion des compétences, formation).

L'UE4 Comptabilité et Audit axe le travail sur 4 aspects que sont :

- les fusions (on y aborde également les apports partiels d'actifs, scissions et transmission universelle de patrimoine) ;
- les normes internationales : application des normes IFRS/IAS dans les comptes ;
- la consolidation des comptes en normes françaises et normes internationales (péri-mètre, retraitements, partage de capitaux propres, détermination des écarts) ;
- l'audit : rôle du commissaire aux comptes, mise en œuvre du contrôle interne, notion de risques.

UE5 Management des systèmes d'information : elle étudie les méthodes de gestion, d'optimisation et de sécurisation des systèmes d'information (SI) dans le cadre professionnel en abordant :

- la place des SI au sein d'une organisation,
- la gestion de projet (lancement, pilotage, suivi des coûts),
- les systèmes d'entreprise (mise en place, déploiement, accompagnement),
- la gestion de la performance informationnelle (contrats, coûts, budgets)
- ainsi que l'architecture et la sécurité du système d'information et son audit.

L'UE6 Anglais des affaires prépare à une épreuve orale visant la maîtrise de l'anglais des affaires en abordant les thèmes de la finance, de la comptabilité et l'audit, de la gouvernance et la responsabilité sociétale des entreprises, du système d'information et des nouvelles technologies, du management des ressources humaines, de la production, du marketing.

L'UE7 Mémoire professionnel vise la rédaction d'un mémoire professionnel relatif à une problématique en lien avec une situation professionnelle issue de l'entreprise d'accueil et qui fera l'objet d'une soutenance.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation est organisée en présentiel et partiellement en distanciel (face-à-face pédagogique) selon un rythme d'alternance qui permet une montée en compétences progressive, en s'appuyant sur le vécu de l'apprenant en entreprise.

MÉTHODES D'ANIMATION

La diversification des pratiques pédagogiques permet d'exploiter les situations de travail et les compétences transversales auxquelles l'apprenant est confronté tout au long de son parcours :

- Mises en situations professionnelles.
- Jeux de rôle.
- Interventions de professionnels.
- Travail en mode projet.
- Organisation et participation à des événements.
- Sorties pédagogiques en lien avec le métier, etc.

MOYENS TECHNIQUES

- Intégralités des salles équipées de VPI
- Learning Lab et Coworking équipés d'écrans interactifs, tablettes, ordinateurs portables, casques
- Suite Office 365, incluant l'outil de travail collaboratif et de visioconférence MS Teams (licence individuelle)
- Livret d'apprentissage numérique (Net-Yparéo)
- Abonnements numériques à des revues professionnelles,
- Logiciels comptables...

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.

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 État 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.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

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 (langue étrangère)
- Gérer ses activités et projets en mode collaboratif au sein de la structure et avec les parties prenantes

DEVENIR ALTERNANT.E

AVEC AFTEC FORMATION EN 5 ÉTAPES

01

PRÉINSCRIPTION

Remplir le formulaire de préinscription sur notre site formation-aftec.com, rubrique Alternance/devenir alternant.

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.



Flashez
et préinscrivez-vous

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 :

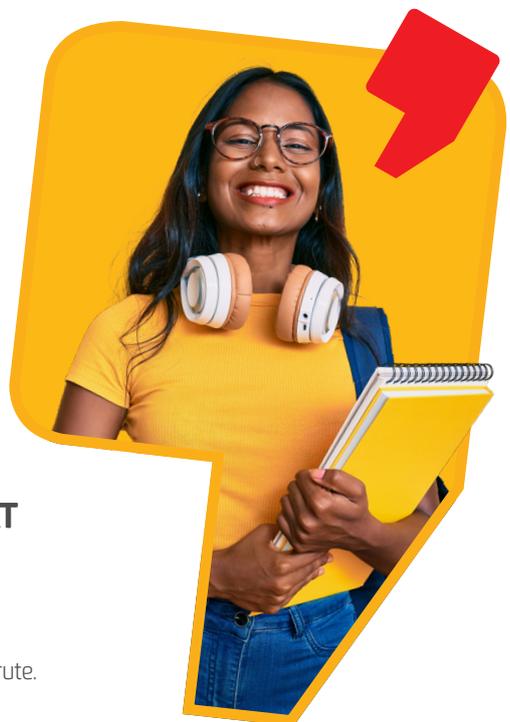
- La recherche d'entreprises
- La rédaction de votre CV et la lettre de motivation
- L'entretien de recrutement : des outils de préparation
- Votre projet professionnel
- Des réponses à toutes vos questions...

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.



Réseau des Référents
Handicap

aftec
Alternance Post-Bac
& Formation Professionnelle

22 av. des Droits de l'Homme - 45000 ORLÉANS | 02 38 22 13 00

244 rue Giraudeau - 37000 TOURS | 02 47 36 20 50

2 rue Bernard Palissy - 37500 CHINON | 02 47 93 43 00

www.formation-aftec.com | info@formation-aftec.com