



Filière métier

## **Administration - Comptabilité -gestion - RH**

### **DSCG : Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion**

**Sur 2 ans**

**CERTIFIÉ PAR**

**STATUT**

En contrat d'apprentissage (de 15 à 29 ans)  
et contrat de professionnalisation (DE à partir de 26 ans), Statut étudiant possible (avec périodes de stages)

**RYTHME DE L'ALTERNANCE**

2 jours en CFA / 3 jours en entreprise

#### **OBJECTIFS**

À l'issue de la formation, le ou la titulaire du DSCG sera capable de :

- Interpréter, d'exploiter et d'analyser des informations financières à des fins de gestion ou pour satisfaire à des obligations légales et réglementaires.

Le/la titulaire du diplôme a acquis des compétences techniques dans les domaines suivants :

- Comptabilité
- Finance
- Contrôle de gestion
- Droit des affaires, droit social, droit fiscal
- Informatique
- Management
- Anglais appliqué aux affaires
- Culture économique

#### **POURSUITES D'ÉTUDES**

- Diplôme d'Expertise Comptable (Bac+8)
- Spécialisation en Master 2
- École de commerce

#### **ÉVOLUTIONS PROFESSIONNELLES**

- Auditeur·rice interne
- Collaborateur·rice ou chargé·e de mission en cabinet
- Contrôleur·euse de gestion
- Responsable Administratif·ve et Financier·ère
- Expert·e-comptable stagiaire

#### **CONTENU DE LA FORMATION**

- Analyser et interpréter l'ensemble des opérations comptables et financières
- Concevoir le système d'information comptable et financier d'une organisation en s'appuyant sur des ressources informatiques.
- Produire les états financiers d'entités complexes, les déclarations fiscales et sociales correspondantes
- Conseiller un client ou une direction sur les choix les plus opportuns, d'intervenir sur le dossier de révision légale ou contractuelle de telles entités, de produire et d'exploiter les informations de gestion (comptabilité de gestion et budgets), de gérer les ressources financières de l'entité (placements, gestion des comptes de tiers, gestion du risque, gestion des ressources financières du haut de bilan)
- Savoir négocier avec les tiers (exemple : banques) ou assister un client ou une direction en cas de contrôle fiscal ou social
- Rechercher dans la documentation technique (par exemple, le Code général des impôts) les réponses à une question et

communiquer les résultats de son travail (parfois en anglais)

## LIEU D'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ

Cabinets d'expertise comptable et de commissariat aux comptes, entreprises, PME et groupes de sociétés , structures associatives couvrant tous les secteurs d'activités.

## MISSIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE CONFIÉES À L'APPRENTI-E PAR L'ENTREPRISE

**Activité 1** - Conception, mise en place et amélioration du système d'information comptable et financier au sein d'un cabinet d'expertise comptable et d'audit, de commissariat aux comptes ou de directions financières d'entreprises (PME/PMI ou grandes structures).

**Activité 2**- Participation à la définition générale de la stratégie d'entreprise et/ou aux choix économiques de l'entreprise ou des clients du cabinet en produisant des informations comptables, financières, extra-financières, économiques, juridiques pertinentes pour la prise de décision.

**Activité 3**- Conseil en matière fiscale, sociale, juridique, de gestion, de gouvernance d'entreprises ou d'associations.

**Activité 4**- Supervision, tenue et consolidation des comptes d'entités et de groupes.

**Activité 5**- Révision et appréciation des comptabilités.

**Activité 6**- Présentation des comptes annuels et réalisation du reporting auprès des instances dirigeantes.

**Activité 7**- Mise en œuvre du plan d'audit annuel d'une structure ou supervision de missions d'audit interne ou externe.

**Activité 8**- Contribution au développement et au maintien des relations avec les partenaires de l'entreprise (commissaires aux comptes, banque, l'administration fiscale, l'URSSAF, les autres organismes sociaux, les assureurs, les actionnaires)

**Activité 9**- Tenue de la trésorerie, suivi des positions de trésorerie et vérification de leur traduction comptable et établissement de la trésorerie prévisionnelle dans le respect des ratios financiers d'endettement, de solvabilité, de fond de roulement...

\*\*\*\*\*

## Certifié par

le Ministère de l'Enseignement Supérieur

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être titulaire d'un DCG, DECF, master ou tout autre diplôme admis en dispense du DCG.

## Prérequis exigés

aucun

## CALENDRIER

Entrée possible de septembre à décembre. Nous consulter pour les prochaines dates de session.

## DURÉE

840 heures sur 2 ans

## TARIF

1/ en alternance : formation financée par l'OPCO. Selon le niveau de prise en charge, un complément de financement (reste à charge) est demandé à l'entreprise.

2/ en formation continue : nous contacter.

3/ statut étudiant : 8500€/an

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Alternance de théorie et de pratique

Présentiel – Distanciel

## ÉVALUATION

## HANDICAP

-Site accessible aux Personnes à Mobilité Réduite.

-Accès à la formation et adaptation : contacter le référent handicap sur [mission.handicap@fdme91.fr](mailto:mission.handicap@fdme91.fr)

## MODALITÉS D'OBTENTION

par capitalisation de 7 unités d'enseignement conservées pendant 8 sessions

**UE1:** Gestion juridique fiscale et sociale

**UE2 :** Finance

**UE3 :** Management et contrôle de gestion

**UE4 :** Comptabilité et audit

**UE5 :** Management des systèmes d'information

**UE6 :** Anglais des affaires

**UE7:** Mémoire

**PRÉINSCRIPTION en ligne ICI**

**INFOS SITE DE MASSY :** 01 69 19 46 00 - [tertiaire.m@fdme91.fr](mailto:tertiaire.m@fdme91.fr)

## PROCESSUS D'INSCRIPTION À LA FDME

Inscription depuis le site internet [www.facmetiers91.fr](http://www.facmetiers91.fr)

Délais d'accès de 3 semaines entre la préinscription et l'admission de la candidature

