



# DCG - BAC + 3 DIPLÔME DE COMPTABILITÉ ET GESTION

+ Date de publication : 01/09/2025  
Date d'échéance : 31/08/2026  
**CODE RNCP : 40999**

Diplôme Éducation Nationale de Niveau 6 (anciennement niveau II)  
Inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)  
Certificateur : Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

Mise à jour le : 16/04/2026



22 rue des entrepreneurs  
ZI St Joseph 04100 Manosque  
Tél : 04.92.72.82.82  
Mail : [accueil@adfformation.fr](mailto:accueil@adfformation.fr)  
Site web : [www.adfformation.fr](http://www.adfformation.fr)



## Dates

**Consulter notre site internet régulièrement**

## Durée

**En alternance (24 mois)**

1350 heures en centre  
2 jours/sem. en centre,  
3 jours/sem. en entreprise.  
*Durées indicatives et ajustables en fonction des besoins des personnes.*

## Public

Tout public : demandeurs d'emploi, salariés, adultes en reconversion..

## Financements

Contrat d'apprentissage, Contrat de professionnalisation, Pro A, CPF de transition

## Métiers visés

Comptable en entreprise, ou cabinet, responsable comptable, contrôleur de gestion, chef de mission

## Poursuivre ses études

DSCG - Master Audit  
Master Comptabilité  
Master Contrôle de gestion  
Master Gestion

## Contact

**Notre équipe vous répond du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 18 h**

## Objectifs

Constituant le premier niveau de la pyramide des diplômes comptables supérieurs, le DCG a pour vocation première de sanctionner un niveau de connaissances et de compétences générales, mais aussi spécialisées, nécessaire à la réalisation de missions dans les domaines de la gestion, la finance et de la comptabilité.

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

- analyser des actes juridiques courants en lien avec l'activité d'une organisation;
- conduire une analyse juridique du cadre sociétaire d'une activité économique;
- suivre les dossiers clients en matière de droit social;
- accompagner le client en matière fiscale;
- assurer la tenue de la comptabilité courante d'une organisation en vue de l'établissement des documents de synthèse;
- analyser les choix de comptabilisation des éléments d'actifs et de passif;
- concevoir les outils nécessaires au suivi de l'activité en vue d'améliorer sa performance;
- conduire l'analyse financière d'une activité économique;
- organiser le traitement de l'information au sein d'une organisation.

## Prérequis

BTS Comptabilité Gestion ou diplôme équivalent (ADF ne prépare qu'aux modules complémentaires).

## Moyens utilisés

1000 m<sup>2</sup> de locaux sécurisés sur 2 sites (dont 800 m<sup>2</sup> accessibles aux personnes handicapées) - salles dédiées et climatisées - locaux équipés de 150 ordinateurs Mac et PC - vidéoprojecteurs - connexion internet wifi.

## Méthodes pédagogiques

Formation en présentiel - Supports pédagogiques - Études de cas concrets - Exercices pratiques - DCG blanc.

## Délais d'accès

ADF s'engage à vous répondre dans les meilleurs délais suivant votre demande de formation au catalogue. La prestation débutera au plus tôt après l'acceptation de prise en charge du dossier. Cette durée peut varier selon le financeur de l'action (nous contacter).

## PASSERELLES ET ÉQUIVALENCES :

**Vous avez obtenu un BTS Comptabilité et Gestion ou un diplôme équivalent, vous êtes dispensés de six modules.**

- UE 1 : Fondamentaux du droit
- UE 5 : Économie contemporaine
- UE 8 : Systèmes d'information de gestion
- UE 9 : Comptabilité
- UE 12 : Anglais des affaires
- UE 13 : Communication professionnelle

## Modalités d'accès

Entretien individuel / tests de positionnement, sur rendez-vous.

## Tarifs

Tarif variable selon le mode de financement (nous contacter). Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, le coût de la formation est pris en charge par un OPCO, le stagiaire n'aura donc pas à régler la formation.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

ADF s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accessibilité de son offre, en fonction des besoins et compte tenu des difficultés particulières liées au handicap des personnes concernées. Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Deux sites de formation (un site avec rampe d'accès et le 2<sup>e</sup> avec un ascenseur pour les PMR).

## Document de suivi de la formation

Feuilles de présence par demi-journées pour le contrôle de l'assiduité - Attestation de fin de formation  
Questionnaire d'évaluation de la formation.

## Modules proposés par ADF

- UE 2 : Droit des sociétés et des groupements d'affaires
- UE 3 : Droit social
- UE 4 : Droit fiscal
- UE 6 : Finance d'entreprise
- UE 7 : Management
- UE 10 : Comptabilité approfondie
- UE 11 : Contrôle de gestion

# Dispositif de validation des compétences

## Validation de la formation partielle ou totale - Diplôme de Comptabilité et Gestion Diplôme d'État de niveau 6

### Programme de formation

#### **UE 2 - DROIT DES AFFAIRES : ACCOMPAGNEMENT À LA GESTION GLOBALE ET AU DÉVELOPPEMENT DES ORGANISATIONS**

- Qualifier le cadre juridique de l'organisation au regard du droit des affaires
- Appliquer le cadre juridique l'activité économique adapté à une situation
- Apprécier la mise en œuvre de la responsabilité pénale appliquée aux affaires

#### **UE 3 - DROIT SOCIAL : SUIVI DE DOSSIERS CLIENTS EN MATIÈRE DE DROIT SOCIAL**

- Accompagner l'employeur dans la formation du contrat de travail en appréciant l'intérêt et la validité des clauses spécifiques et leurs conditions de leur mise en œuvre
- Accompagner l'employeur dans l'exécution du contrat de travail
- Accompagner l'employeur dans la rupture du contrat de travail en déterminant le mode de rupture adapté et en en déduisant les conséquences juridiques et financières
- Adapter le type de contrat de travail à une situation donnée
- Appliquer les règles relatives à l'accident, la maladie, la grossesse pour une prise en charge de ces risques par l'employeur et par la protection sociale
- Adapter les règles relatives au temps de travail compte tenu des marges de manœuvre de l'employeur
- Accompagner l'employeur dans le traitement d'un conflit collectif
- Mesurer les conséquences d'une évolution de la situation juridique de l'organisation sur les contrats de travail
- Accompagner l'employeur dans une gestion inclusive des salariés (salariés en situation de handicap) dans le cadre de la responsabilité sociétale de l'entreprise

#### **UE 4 - DROIT FISCAL : ACCOMPAGNEMENT DES CLIENTS EN MATIÈRE FISCALE**

- Identifier les règles fiscales applicables à une situation donnée
- Aider le contribuable à organiser son environnement fiscal
- Gérer les obligations fiscales du cycle d'exploitation d'une entreprise
- Gérer les obligations fiscales de la personne physique et de sa famille
- Effectuer et exploiter une veille en droit fiscal

#### **UE 6 - FINANCE : CONDUITE DE L'ANALYSE FINANCIÈRE D'UNE ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE**

- Diagnostiquer la situation financière et extra-financière d'une organisation à partir des comptes sociaux
- Concevoir la politique d'investissement
- Optimiser la politique de financement
- Gérer la trésorerie à court terme

#### **UE 7 - MANAGEMENT : ANALYSE DES PROCESSUS DE L'ORGANISATION DANS SON ENVIRONNEMENT**

- Comparer la situation conjoncturelle de pays dans le temps et l'espace à partir de différents indicateurs
- Analyser les enjeux de la lutte contre les inégalités et de la couverture des risques sociaux pour les organisations - Identifier les conséquences de la transformation numérique et de l'automatisation (méthodes digitales) sur

l'activité de l'organisation (emploi, investissements...)

- Délimiter les objectifs et les périmètres du management.
- Présenter les facteurs de contingence influençant le management
- Analyser la prise en compte par une organisation des parties prenantes et des enjeux de durabilité
- Conduire un diagnostic stratégique à l'aide des outils d'analyse adéquats afin d'en présenter une synthèse
- Analyser les choix stratégiques d'une organisation par rapport à son environnement

#### **UE 10 - COMPTABILITÉ APPROFONDIE : PRODUCTION DE L'INFORMATION COMPTABLE FISCALE ET SOCIALE DE L'ORGANISATION D'UN DOSSIER CLIENT**

- Assurer le traitement comptable des transactions relatives à l'actif (immobilisations corporelles et incorporelles, stocks, actifs financiers)
- Assurer le traitement comptable des transactions inhabituelles ou complexes relatives au passif (capitaux propres, passifs externes)
- Assurer le traitement comptable des transactions spécifiques relatives au rattachement des charges et des produits
- Participer à la production et au contrôle de la cohérence globale des états financiers
- Recenser les informations à présenter en annexe
- Compléter et contrôler les principaux tableaux de l'annexe
- Appliquer les spécificités comptables applicables aux organisations non lucratives

#### **UE 11 - CONTRÔLE DE GESTION : UTILISATION D'OUTILS DE GESTION NÉCESSAIRES AU SUIVI DE L'ACTIVITÉ DES ORGANISATIONS CLIENTES**

- Identifier les besoins en matière d'information et décrire les systèmes de reporting et de contrôle, susceptibles de répondre à ces besoins
- Délimiter le périmètre du contrôle de gestion selon la structure organisationnelle (centres de responsabilités, chaîne de valeur)
- Analyser la formation du résultat
- Calculer et analyser les indicateurs de risque d'exploitation - Mettre en œuvre les méthodes de coûts adaptées aux différentes situations
- Mettre en œuvre une démarche budgétaire pour piloter une organisation
- Interpréter les tableaux de bord de gestion pour améliorer les performances d'une organisation
- Repérer des indicateurs clés de performance (simple/globale et financière/extra financière)
- Préparer les informations de durabilité
- Analyser les causes de non-performance de dysfonctionnement
- Proposer des pistes pour améliorer la performance globale
- Aider au pilotage de la qualité