

Eligible CPF

Bac+3

100% en ligne



Durée estimée*:

870h
12 mois



Tarif pour les particuliers :

3 187 € TTC



Lieu :

100% en ligne



Démarrage :

A tout moment de l'année



Certification :

Bloc de compétences
Niveau 6
(Bac+3)

Posez les bases du DCG : démarrez fort, progressez juste !

Ce **Cycle 1 du DCG**, composé de **5 unités d'enseignement (U.E)**, vous donnera une assise solide et structurée pour entrer pleinement dans les exigences du diplôme. Vous consoliderez les **fondamentaux du droit (UE1)**, comprendrez les grands mécanismes de **l'économie contemporaine (UE5)**, et maîtriserez les outils clés du **système d'information (UE8)** (bases de données, SQL, Excel, sécurité). Vous apprendrez aussi à traduire les opérations en **écritures comptables**, à construire bilan et compte de résultat, et à intégrer les règles incontournables comme la TVA, les amortissements ou les provisions **(UE9)**. Enfin, vous développerez votre **anglais des affaires** pour évoluer avec aisance dans un environnement professionnel international **(UE12)**.

À l'issue de ce Cycle 1, vous pourrez poursuivre naturellement votre parcours DCG avec le Cycle 2 - DCG puis le Cycle 3 - DCG, pour compléter l'ensemble des UE et monter progressivement en expertise.

Vous serez capable de :

- Structurer vos bases en droit, économie, SI, comptabilité et anglais professionnel
- Maîtriser les outils techniques essentiels : SQL, Excel, modélisation des processus et des données
- Savoir analyser et produire les documents comptables et enregistrements courants de l'entreprise

Vous obtiendrez à l'issue de la formation : 



DCG



Blocs de compétences : - "Analyse des actes juridiques courants en lien avec l'activité d'une organisation" RNCP40999BC01 - "Analyse de l'environnement économique d'une entreprise" RNCP40999BC10 - "Organisation de la structure et du traitement de l'information au sein d'une organisation" RNCP40999BC09 - "Tenue de la comptabilité courante d'une organisation en vue de de l'établissement des documents de synthèse" RNCP40999BC05 - "Communication écrite en anglais" RNCP40999BC13 du "Grade_Licence - Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG)", RNCP40999, de niveau 6 délivré par Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, décision de France Compétences le 01/07/25, NSF 314



Diplôme

studi

&

comptalia



(?) : Sous réserve de réussite aux épreuves finales.

Le Diplôme Studi est un Diplôme d'école, il ne s'agit pas d'un Diplôme d'Etat, d'un Titre RNCP ou d'un Titre Professionnel reconnu par l'Etat.

Inclus dans votre formation :

- **Cours écrits et vidéos à la demande**
- **Accès illimité à plus de 10 000 classes virtuelles⁽²⁾ en direct et replay**
- **Accompagnement et suivi pédagogique**
- **Projets professionnels**
- **Coaching carrière**
- **Accès illimité à votre formation pendant 3 ans (contenus et mises à jour)**
- **Frais de dossier et d'inscription⁽¹⁾**
- **Garantie Diplômé ou Remboursé⁽³⁾**

⁽¹⁾ Hors Diplômes d'État et préparation aux concours.

*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.

** Voir les CGV Studi

⁽²⁾ Nombre moyen de classes virtuelles en direct observées sur les 12 derniers mois (organisées majoritairement à partir de 18h)

⁽³⁾ Voir les **CGV Studi**

Programme détaillé

UE1 - Fondamentaux du droit.

Guide de l'UE 1 - Fondamentaux du droit

- Le référentiel officiel
- L'examen et les conseils de préparation à l'UE 1
- La méthodologie et le savoir-faire pour l'UE 1

Introduction générale au droit

- La notion de droit
- Les sources du droit
- La preuve

L'organisation judiciaire

- Les juridictions nationales du premier degré
- Les juridictions nationales supérieures
- Les personnels des juridictions
- Les juridictions européennes
- Le Droit commun du procès
- Les modes alternatifs de règlement des différends

Les personnes juridiques

- Les personnes
- Les personnes physiques commerçantes
- Les autres professionnels de la vie des affaires

Le patrimoine et la propriété

- Le patrimoine
- La propriété
- Les applications particulières du droit de propriété
- L'acquisition de la propriété

L'entreprise et les contrats

- La théorie générale du contrat
- Les contrats de l'entreprise : Contrat de vente, sûretés, contrats portant sur le fonds de commerce et contrat d'entreprise
- Les contrats de l'entreprise : Contrats de consommation, transferts de fonds et contrats de crédit aux entreprises

L'entreprise et ses responsabilités

- Les responsabilités civile et pénale / délictuelle et contractuelle
- La responsabilité civile délictuelle
- La responsabilité et les procédures pénales

UE5 - Économie contemporaine.

Guide de l'UE 5

- Le référentiel officiel
- L'examen et les conseils de préparation à l'UE 5
- La méthodologie et le savoir-faire pour l'UE 5

Économie, science et théorie économique

- Qu'est-ce que l'économie ?
- Introduction à la science et à la théorie économique

Qu'est-ce que l'activité économique ?

- Les agents économiques et les opérations qui les lient
- Les opérations sur biens et services
- Les opérations de répartition

De la création de richesses à la mesure de la situation économique nationale

- Le tissu productif et la création de richesse
- La mesure de la situation économique nationale

Fonctionnement de l'économie de marché

- Les mécanismes de marché et l'idéal de la concurrence pure et parfaite
- Les marchés réels, la concurrence imparfaite et leur régulation

Financement de l'activité économique

- Les agents à capacité et à besoin de financement
- Le financement bancaire

UE8 - Système d'information.

Guide de l'UE 8

- Le référentiel officiel
- L'examen et les conseils de préparation à l'UE 8
- La méthodologie et le savoir-faire pour l'UE 8

Le système d'information

- Rôle du système d'information
- Les dimensions humaines et organisationnelles

Le système d'information : Les technologies

- Espace numérique de travail et matériels
- Les réseaux
- Le client-serveur

Étude des processus de l'organisation

- Les modélisations des processus
- Les progiciels de gestion

Les bases de données

- La modélisation des bases de données relationnelles
- Le langage SQL

La maîtrise du tableur EXCEL

- L'automatisation des calculs et l'aide à la décision
- La sécurité des applications EXCEL
- La programmation avec EXCEL

La sécurité et la fiabilité des systèmes d'information

- Les aspects juridiques et réglementaires
- La sécurité du système d'information
- Les échanges de données numériques

UE 9 - Comptabilité.

Découvrir les objectifs de la comptabilité et l'exercice de la profession comptable

- La comptabilité et ses différents domaines dans une perspective historique
- L'objet et les différents aspects de la comptabilité, le système d'information comptable
- L'organisation de la profession comptable : les experts comptables et les commissaires aux comptes
- L'organisation de la profession comptable : les comptables salariés
- La profession comptable dans le public et les organisations professionnelles

Connaître le contenu d'un compte de résultat et d'un bilan

- La présentation d'un compte de résultat
- Le détail des comptes d'achats du compte de résultat
- Le détail des autres charges d'exploitation, des charges financières et exceptionnelles du compte de résultat
- Le détail des produits du compte de résultat
- La présentation d'un bilan
- Le détail de l'actif immobilisé
- Le détail de l'actif circulant
- Le détail du passif - Les capitaux propres
- Le détail du passif - Les provisions et les dettes

Savoir traduire comptablement les opérations comptables et comprendre l'utilité de la balance

comptable

- Les écritures comptables
- Les enregistrements comptables simples
- La présentation de la comptabilisation des opérations comptables
- L'établissement d'une balance comptable
- La réalisation d'une balance comptable à partir d'un exemple concret
- L'établissement du compte de résultat et du bilan à partir d'une balance

Comprendre le mécanisme et les enregistrements comptables liés à la TVA

- Le principe de la TVA
- La déductibilité, le fait générateur et l'exigibilité de la TVA
- La comptabilisation de la TVA sur prestations de service ou de travaux immobiliers avec option sur les débits, et comptabilisation de la TVA sur achats et ventes de biens corporels
- La comptabilisation de la TVA lors des opérations d'achat et de vente de prestations de service (ou de travaux immobiliers) selon le droit commun (sans option sur les débits)
- Le calcul et la comptabilisation de la TVA à décaisser
- La résolution des arrondis en matière de TVA à décaisser
- Les différents régimes de TVA
- La TVA intracommunautaire
- Application : Cas Septfonds
- Les opérations d'importations et d'exportations hors communauté européenne
- Application : Cas Intraco
- Les avances et acomptes sur achats ou ventes de biens corporels
- Les avances et acomptes sur achats ou ventes de prestations de services et sur travaux immobiliers

Savoir enregistrer des factures

- Les factures "de doit"
- L'enregistrement d'une "facture de doit"
- Les frais de port et la sous-traitance
- L'enregistrement des factures d'avoir chez les fournisseurs
- L'enregistrement des factures d'avoir chez les clients
- Application : Cas AB
- Application : Cas Camille
- Application : Cas Gustave
- Application : Cas VM
- Application : Cas Web
- L'enregistrement des acquisitions d'immobilisations
- Application : Cas Clatin
- Application : Cas Larive
- Application : Cas Perrouse
- Application : Cas Vedant

Savoir enregistrer les opérations courantes hors factures

- La consignation et la reprise des emballages - Cas simple
- La reprise des emballages - Cas complexe
- Généralités sur les fiches de paie
- Les éléments d'une fiche de paie
- La comptabilisation des charges de personnel
- Les modes de règlements des créances et des dettes
- La comptabilisation lors de la création et des règlements des effets de commerce

- La circulation des effets de commerce
- Synthèse sur la comptabilisation des effets de commerce
- Les incidents de paiement des effets de commerce
- Le CMCC, le Dally et l'affacturage
- Les états de rapprochements bancaires
- Les états de rapprochements bancaires - Applications complexes

Savoir enregistrer les variations de stocks et les amortissements comptables

- Les généralités concernant les variations de stocks
- Les écritures des variations de stocks
- La notion d'amortissements
- La terminologie concernant les amortissements comptables
- Le plan d'amortissement constant ou linéaire
- Le plan d'amortissement par unités d'oeuvre
- La comptabilisation des amortissements comptables

Savoir enregistrer les dépréciations et les provisions

- La définition et l'enregistrement comptable des dépréciations et des provisions
- La dépréciation des immobilisations corporelles
- Le traitement des créances douteuses et irrécouvrables
- La procédure à suivre pour traiter les créances douteuses
- Application concernant les créances douteuses
- Les provisions pour risques et charges et réglementées
- Le traitement comptable des titres et de leur revenu
- Les dépréciations des titres

Savoir enregistrer les cessions d'immobilisations et de VMP (valeurs mobilières de placement)

- Les écritures classiques de cessions d'immobilisations incorporelles et corporelles
- La mise en application de cessions d'immobilisations incorporelles et corporelles
- Les cessions de titres inscrits à l'actif immobilisé
- Les cessions de valeurs mobilières de placement (VMP) et synthèse des cessions de titres

Savoir enregistrer les autres opérations d'inventaire

- Les charges à payer et les produits à recevoir
- Les charges et les produits constatés d'avance
- Le remboursement des emprunts indivis in-fine et par amortissements constants
- Le remboursement des emprunts indivis par annuités constantes et lois des amortissements
- La comptabilisation des emprunts indivis - Cas simple
- La comptabilisation des emprunts indivis - Cas complexe
- Les opérations commerciales hors zone euro
- Illustrations liées aux opérations commerciales hors zone euro
- Les emprunts en devises
- Le traitement des subventions et des livraisons à soi-même
- Le traitement des indemnités d'assurance et du crédit bail
- La comptabilisation de l'impôt sur les sociétés

- L'établissement des comptes annuels

Connaître et comprendre les documents de synthèse

- Le bilan
- Le compte de résultat
- L'annexe comptable

Connaître l'environnement numérique de la comptabilité

- La réglementation relative à la dématérialisation et la conservation des pièces comptable
- Utilisation d'un logiciel comptable ou d'un module comptable d'un progiciel de gestion intégré
- Impact de la dématérialisation et de la numérisation
- La sauvegarde et la confidentialité des données comptables

UE12 - Anglais des affaires.

Guide de l'UE 12

- Le référentiel officiel
- L'examen et les conseils de préparation à l'UE 12
- La méthodologie et le savoir-faire pour l'UE 12

L'organisation d'une entreprise

La révolution numérique

L'entreprise citoyenne

L'économie sociale et solidaire

Les conditions de travail et le dialogue social

Communication et culture d'entreprise

Les énergies

La concurrence et la loi

La mondialisation

Les principaux espaces économiques régionaux

Les pays émergents

La protection sociale, l'évolution de la démographie

Modalités

Financement :

Salarié, demandeur d'emploi, étudiant, indépendant, quel que soit votre statut, il existe en France de nombreuses solutions pour financer jusqu'à 100% vos projets de formation. Selon votre situation, vous pouvez être éligible à un ou plusieurs dispositifs.

Contactez un conseiller en formation pour tester votre éligibilité et obtenir un financement jusqu'à 100%.

Conditions d'admission :

Pour entrer en formation préparant au Titre visé, le candidat doit :

- Etre titulaire d'un Baccalauréat

OU

- Etre titulaire d'un Titre ou Diplôme admis en dispense du baccalauréat en vue de l'inscription dans les universités

OU

- Etre titulaire d'un Titre ou Diplôme étranger permettant l'accès à l'enseignement supérieur dans le pays de délivrance, avec attestation de comparabilité ENIC NARIC niveau 4, 5, 6 ou 7 du cadre national des certifications professionnelles ou CEC

OU

- Etre titulaire d'un Diplôme enregistré au niveau 7, 6, 5 ou 4 du cadre national des certifications professionnelles

OU

- Etre titulaire d'un Diplôme homologué niveau I, II, III ou IV figurant sur l'arrêté du 17 juin 1980 modifié fixant la liste d'homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique

Pour toute autre situation, contactez un conseiller en formation qui étudiera votre admissibilité.

Expérience professionnelle et stage :

Dans le cadre de votre formation, le stage n'est pas obligatoire.

Toutefois, toute expérience professionnelle, passée ou en cours, ou réalisation de stage, vous permet de développer vos compétences et de vous immerger dans le milieu que vous rejoindrez prochainement.

Cela reste un atout pour l'obtention de votre Titre/Diplôme.
Studi vous fournira une convention de stage sur demande.

Examen :

Mois d'examen : Mai, Juin

Lieu : En présentiel (centre d'examen de votre académie)

Le Cycle 1 - DCG est composé de 5 unités d'enseignement. Chacune correspond à une épreuve.

- **UE1 - Fondamentaux du droit : une épreuve écrite**
- **UE5 - Economie contemporaine : une épreuve écrite**
- **UE8 - Système d'information : une épreuve écrite**
- **UE9 - Comptabilité : une épreuve écrite**
- **UE12 - Anglais des affaires : une épreuve écrite**

Toute UE avec une note supérieure à 10/20 est acquise pour 8 ans.

Vigilance : pour obtenir le titre complet du DCG, vous devrez également réaliser et valider les épreuves du Cycle 2 - DCG et du Cycle 3 - DCG.

Certification :

Certification : Blocs de compétences : - "Analyse des actes juridiques courants en lien avec l'activité d'une organisation" RNCP40999BC01 - "Analyse de l'environnement économique d'une entreprise" RNCP40999BC10 - "Organisation de la structure et du traitement de l'information au sein d'une organisation" RNCP40999BC09 -

"Tenue de la comptabilité courante d'une organisation en vue de de l'établissement des documents de synthèse"
RNCP40999BC05 - "Communication écrite en anglais" RNCP40999BC13 du "Grade_Licence - Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG)", RNCP40999, de niveau 6 délivré par Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, décision de France Compétences le 01/07/25, NSF 314
Certificateur : Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
Consultez la fiche RNCP sur le site de France Compétences

Validation par bloc de compétences :

Le Cycle 1 - DCG est composé de plusieurs blocs de compétences à acquérir.

Vigilance : pour obtenir le titre complet du DCG, vous devrez également réaliser et valider les épreuves du Cycle 2 - DCG et du Cycle 3 - DCG.

Il est possible de valider un ou plusieurs des blocs de compétences. Chaque bloc peut être acquis individuellement.

La fiche RNCP accessible depuis chaque fiche formation en précise les modalités d'obtention.

Les candidats qui n'ont pas rempli les conditions pour obtenir le diplôme :

- conservent, durant les huit sessions suivant son attribution, la note obtenue à chacune des épreuves pour lesquelles ils ont eu au moins 10 sur 20. Au-delà, la note n'est plus conservée ;
 - peuvent conserver pour compensation ultérieure, durant les huit sessions suivant son attribution, la note obtenue à chacune des épreuves pour laquelle ils ont eu au moins 6 sur 20 et moins de 10 sur 20; Au-delà, la note n'est plus conservée. La réinscription aux épreuves concernées annule automatiquement cette note.
- Pour toute question concernant les blocs de compétence, contactez votre conseiller en formation.

Déroulement et accompagnement des formations

Déroulement de la formation

- ▼ **Inscription** et démarrage tout l'année
- ▼ **Possibilité de se connecter de façon illimitée** et à tout moment dans le cadre du complément de la formation et au-delà des heures de formations prévues,
- ▼ **Planning individualisé** en fonction des contraintes de l'apprenant et selon la fin de formation contractuelle (tel que vu avec le conseiller pédagogique et affiché sur la plateforme de formation dans la rubrique planning).
- ▼ Pendant toute la durée de la formation, l'apprenant réalisera **différentes activités d'apprentissage** FOAD portées par la plateforme de formation en ligne et par les applications mobiles mises à disposition par STUDI. Il sera en relation permanente avec l'équipe pédagogique de STUDI et aura accès progressivement à l'intégralité des ressources de cours et aux évaluations.
- ▼ **Accompagnement** à la recherche de stage.

Accompagnement personnel et individualisé, avec :

- ▼ **Un accès illimité** à la plateforme de formation digitale et sur applications mobiles, à l'ensemble des ressources et prestations d'accompagnement, est offert à l'apprenant pendant la durée de sa formation.
- ▼ **Un accompagnement individuel** régulier de la part de l'équipe de l'Education Team : avec l'accompagnement méthodologique et motivationnel par les conseillers pédagogiques de la Student Success et suivi de l'assiduité par les assistants de formation de la Training assistance.
- ▼ **Des formateurs, enseignants et professionnels** choisis en fonction de leur expertise, de leurs diplômes et de leur expérience professionnelle apportent un accompagnement sous 24h ouvrées maximum, avec réponse aux forums des cours, messageries privées, animation de live pédagogiques et corrections personnalisées de devoirs.
- ▼ **La première communauté française** d'apprentissage en ligne pour une collaboration et progression entre pairs.
- ▼ **Des applications web et mobiles IOS/Android.**
- ▼ **Un accompagnement personnalisé** vers l'emploi par le Career Center.

Une assistance technique est assurée par le Service informatique pour assister l'Apprenant dans l'usage des outils et de ses fonctionnalités.

Accessibilité handicap

Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à la disposition de l'apprenant via handicap@studi.fr