



AXEDEC SAS

8 rue de l'amitié 97490 Saint-Clotilde

SIRET : 801 608 415 00015

N° déclaration d'activité : 98 97 04198 97

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

DISPOSITIONS SPECIFIQUES COVID-19

UE 3 – Management et Contrôle de gestion du Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG), niveau Master : 20 ECTS

OBJECTIF DE LA FORMATION :

Permettre aux stagiaires d'acquérir les connaissances du programme centrées sur l'ensemble des notions fondamentales et de traiter tout dossier de l'UE 3 du DSCG dans l'optique de la valider en octobre 2021.

PUBLIC VISE PAR LA FORMATION :

Cette préparation accélérée s'adresse aux personnes titulaires du DCG (ou équivalents), qu'il s'agisse de particuliers ou de salariés bénéficiant d'une prise en charge par une entreprise ou par un organisme public.

PERIODE DE FORMATION : du 4 juin au 16 octobre 2021

DUREE DE FORMATION : 86 heures

DISPOSITIONS POUR DES COURS EN DISTANCIEL SPECIFIQUES AU COVID-19

LIEU DE FORMATION

En fonction de l'évolution des dispositions sanitaires, les cours dispensés par AXEDEC pour la session 2021 pourront être diffusés en distanciel via la plateforme ZOOM ou en présentiel dans le respect des règles de distanciation imposées par le gouvernement.

ACCESSIBILITE ET DEROULEMENT D'UNE SEANCE DE COURS

Les supports de cours seront transmis par voie postale ou électronique à la demande du stagiaire et remis avant le démarrage de la session de formation.

Pour accéder à une séance de cours, le stagiaire clique sur le lien d'invitation présent dans l'e-mail reçu à la date et à l'heure de la session qui a été programmée. Chaque séance de cours comporte un identifiant et un mot de passe.

Il suit la session et peut interagir avec l'intervenant et les autres participants, sous réserve des conditions matérielles et de connexion énoncée à l'article 6c.

Les documents qui doivent être utilisés lors d'une séance de cours seront envoyés 8 jours avant, par e-mail, au format PDF.

Le stagiaire recevra par e-mail, au plus tard dans les 8 jours qui suivent, les corrigés relatifs aux applications traitées durant la classe virtuelle.

UTILISATION DU MOT DE PASSE ET DE L'IDENTIFIANT

Le stagiaire bénéficie d'un droit d'utilisation personnel et exclusif des éléments mis à sa disposition par AXEDEC. L'identifiant et le mot de passe communiqués par voie électronique sont strictement personnels et confidentiels et placés sous sa seule responsabilité. Le stagiaire s'engage à ne pas céder, revendre, ni partager ces données avec quiconque, sans autorisation préalable d'AXEDEC. A cet égard, le client se porte garant de la bonne exécution de cette clause par les différents utilisateurs pour le compte desquels il a passé commande et doit répondre de toute utilisation frauduleuse.

OUTILS INDISPENSABLES AU STAGIAIRE

Pour effectuer les formations à distance, le stagiaire doit impérativement disposer :

- d'une connexion Internet haut débit (type ADSL, fibre...),
- d'un équipement comportant notamment un ordinateur ou poste d'accès équipé d'une sortie audio et d'un clavier,
- d'une webcam
- des haut-parleurs, des écouteurs ou un casque audio, pour écouter la séance,

ASSISTANCE TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE

Assistance technique et pédagogique de l'apprenant pendant toute la durée de la formation : réponse sous 72 heures. Pour toute question d'ordre logistique, votre interlocuteur se tient à votre disposition : axedec.cours@gmail.com

Pour toute question d'ordre pédagogique, le stagiaire pourra contacter chaque formateur pendant la durée de la formation via son adresse e-mail qui lui sera communiquée.

SUIVI DE LA PARTICIPATION À LA CLASSE VIRTUELLE

Une capture d'écran des personnes connectées sera réalisée à chaque début de séance.

DISPOSITIONS POUR DES COURS EN PRESENTIEL

LIEU DE LA FORMATION :

8 rue de l'amitié 97490 Sainte-Clotilde

SUIVI DE LA REALISATION :

Des feuilles d'émargement sont prévues pour chaque demi-journée de formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT :

Les cours auront lieu dans une salle de 18 places, climatisée et appropriée, comprenant tables, chaises, *paperboard*, vidéo-projecteur.

Un support de cours répondant aux exigences du référentiel du diplôme (Bulletin Officiel n° 25 du 26 juin 2019) sera remis aux stagiaires avant le début de la formation. Les points essentiels seront abordés sous forme de cas ce qui permettra un échange constructif entre formateurs et stagiaires.

MOYENS D’EVALUATION MIS EN OEUVRE :

Cette formation a pour but de préparer les stagiaires à l’épreuve nationale d’une durée de 4 heures, fixée tous les ans, la dernière semaine du mois d’octobre. Les résultats nationaux sont diffusés vers la mi-décembre.

L’organisme de formation AXEDEC prévoit en fin de parcours une mise en situation d’examen sous forme de trois études de cas de 4 heures avec correction immédiate faite par un ou plusieurs formateurs.

PROGRAMME DE FORMATION :

Durée : 86 heures

Contenu du programme		Compétences visées	Durée
1. Modèles d’organisation et contrôle de gestion	L’évolution des modèles d’organisation	Identifier les différentes formes structurelles. Caractériser les avantages et les inconvénients de chaque forme structurelle. Relier les contextes économiques et les formes organisationnelles	12 h
	Le positionnement du contrôle de gestion et identification du métier comme aide à la stratégie	Identifier le rôle de la fonction contrôle de gestion selon les organisations. Analyser la place du contrôle de gestion dans la mise en œuvre du développement durable et de la responsabilité sociale de l’entreprise	
	Le contrôle de gestion et les systèmes d’information et de communication	Identifier le rôle des nouvelles technologies utiles au contrôle de gestion. Caractériser ces technologies de l’information.	
2. Management stratégique	Analyse et choix stratégiques	Identifier les différentes étapes d’un diagnostic stratégique. Mettre en œuvre des méthodes d’analyse des environnements externe et interne de l’entité. Repérer les différentes stratégies d’une organisation. Caractériser les différentes modalités de développement.	28 h
	Place et rôle du contrôle de gestion stratégique	Identifier les risques de l’entité. Différencier les différents types d’audit et de contrôle. Déterminer la contribution du contrôle de gestion à la maîtrise des risques.	
	Approche du marketing stratégique	Distinguer les différents modes de communication. Caractériser les différents types de relations clients. Repérer et qualifier l’offre de valeur de l’organisation. Apprécier la pertinence de la politique marketing de l’entité.	
	La gestion du périmètre de l’entité	Identifier les différentes politiques de gestion du périmètre.	

		Distinguer les avantages et les inconvénients de chaque politique. Apprécier la politique de prix de cession interne.	
	La planification et le diagnostic stratégique	Traduire en plans prévisionnels les choix découlant des diagnostics stratégiques. Analyser un business model.	
	Analyse des parties prenantes et structures de gouvernance	Cartographier les parties prenantes et leurs attentes. Identifier les enjeux contradictoires. Qualifier les types de gouvernance. Identifier les enjeux du changement.	
	Contrôle de gestion et changement organisationnel	Apprécier les connexions entre stratégie et organisation. Repérer les leviers du changement.	
3. Conduite du changement	Le management du changement	Différencier les différents types de changement. Apprécier les leviers mobilisés dans la conduite du changement. Distinguer les différents styles de conduite de changement. Mettre en œuvre les outils de suivi : gestion des projets, ordonnancement.	16 h
	Management et pilotage par les processus	Distinguer processus et projet. Cartographier les différents processus. Mettre en œuvre des démarches de progrès continu. Analyser les coûts cibles. Analyser la valeur.	
	Contrôle de gestion et pilotage stratégique	Identifier les indicateurs clés de performance. Analyser la performance globale d'une organisation.	
4. Management des ressources humaines et des compétences	La gestion des ressources humaines	Définir et analyser des tableaux de bord sociaux. Calculer les écarts et les effets de la masse salariale. Définir et analyser une politique de GPEC. Caractériser les différentes situations de gestion de crise	12 h
	La gestion des compétences	Identifier les différents niveaux de gestion des compétences. Caractériser une politique de rémunération. Apprécier un mode de rémunération et de valorisation des compétences. Déterminer les enjeux de la gestion des connaissances pour l'organisation.	
Traitement des études de cas			18 h