

Diplôme de Comptabilité et de Gestion

**DCCG**

Décret N° 2006-1706 du 22 décembre 2006 - Arrêté du 8 mars 2010



Validation des Acquis de l'Expérience

**VAE**

**Référentiel de compétences**

**UE II Contrôle de gestion**

**Mai - Juin 2010**

Identification du candidat (prénom, nom) :									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### UE 11 Contrôle de gestion (150 heures)

BO n° 11 du 18 mars 2010, arrêté du 8 mars 2010, annexe p. 40

Programme DCG	Description des compétences (objectifs à atteindre)							Observations (à compléter par l'examinateur)	
	C1 Compétence niveau 1 Connaître, comprendre, se documenter		C2 Compétence niveau 2 : Utiliser, exploiter, réaliser, c'est-à-dire être capable de :		C3 Compétence niveau 3 : Adapter, concevoir, maîtriser, c'est-à-dire être capable de :				
		Renvoi en annexe		Fréquence	Renvoi en annexe		Fréquence		Renvoi en annexe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1. Positionnement du contrôle de gestion et identification du métier (10 heures)</b>	Comprendre le positionnement et le rôle du contrôle et du contrôleur de gestion.		Identifier les tâches du service de contrôle de gestion.  Identifier les documents produits par le contrôleur de gestion.						
<b>2. Contrôle de gestion et modélisation d'une organisation (45 heures)</b>									
2.1 Contrôle de gestion et théorie des organisations	Connaître les facteurs de contingence qui façonnent le contrôle de gestion.					Intégrer les caractéristiques de l'organisation comme la taille et la technologie pour le fonctionnement du contrôle de gestion.			
2.2 La construction des modèles de coût	Connaître les différents types de coûts.  Comprendre le lien entre la structure de l'entité et le système de coûts.		Produire des calculs de coûts.			Adapter un système de coûts aux évolutions du contexte et aux objectifs de l'organisation.			

Identification du candidat (prénom, nom) :									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.3 Le processus de production des informations nécessaires à la mise en œuvre du contrôle	Connaître les sources d'information comptables.		Utiliser une procédure de calcul de coûts.  Utiliser un progiciel de comptabilité et de gestion.			Adapter une procédure de calcul de coûts.			
2.4 La prise en compte de données aléatoires	Etre capable de se documenter à partir de données statistiques.		Traiter des données aléatoires (statistiques, des probabilités).						
2.5 Contrôle de gestion et performance économique	Connaître les principaux critères de performance d'une organisation.		Calculer des indicateurs de performance.			Justifier et hiérarchiser des indicateurs de performance.			

<b>3. La mise en œuvre du contrôle de gestion dans des contextes stabilisés (90 heures)</b>									
3.1 Les caractéristiques des processus opérationnels stables et récurrents	Connaître : - des processus récurrents ; - leur décomposition en activités ; - leurs finalités.		Utiliser des outils de contrôle de gestion dans des processus récurrents et stables.						
3.2 La détermination des coûts comme réponse à différents problèmes de gestion	Connaître les différents types de coûts mentionnés au programme.  Comprendre leurs finalités.		Utiliser différentes procédures de calcul de coûts pour plusieurs types de décisions.			Adapter des calculs ou des procédures de calculs de coûts pour répondre à un nouveau problème de gestion.			
3.3 La structuration de l'organisation en centres de responsabilité	Connaître les principes de structuration de l'organisation en centres de responsabilité.		Utiliser un découpage en centres de responsabilité à des fins budgétaires.  Exploiter des indicateurs de gestion au sein d'un centre de responsabilité.			Evaluer l'opportunité et la pertinence, dans des cas simples : - d'une structuration par centres de responsabilité ; - d'un système de régulation par les prix de cession interne.			

Identification du candidat (prénom, nom) :									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.4 Les outils et procédures de la gestion budgétaire	<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une procédure de contrôle budgétaire ;</li> <li>- le rôle des acteurs ;</li> <li>- les enjeux et limites de la budgétisation.</li> </ul> <p>Connaître les règles d'élaboration des différents budgets.</p> <p>Connaître les méthodes de suivi budgétaire et d'analyse des écarts.</p>		<p>Utiliser et paramétrer des progiciels de prévision et de gestion budgétaire.</p> <p>Réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un budget pour une unité de gestion ;</li> <li>- des travaux de consolidation budgétaire ;</li> <li>- des travaux de contrôle budgétaire.</li> </ul> <p>Exploiter les résultats de la procédure budgétaire en fin d'année.</p>			<p>Adapter des procédures de consolidation et de contrôle budgétaire.</p>			
3.5 Les outils d'amélioration des performances	<p>Connaître :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des outils d'amélioration de la performance ;</li> <li>- leurs objectifs et leurs limites.</li> </ul>		<p>Utiliser des outils de gestion de la qualité.</p> <p>Compléter et utiliser des tableaux de bord de gestion.</p>			<p>Evaluer la pertinence des outils d'amélioration de la performance.</p> <p>Proposer des améliorations de ces outils.</p> <p>Participer à la conception d'un tableau de bord.</p>			
<b>4. Les réponses du contrôle de gestion à des contextes non stabilisés (65 heures)</b>									
4.1 Les processus opérationnels dans des configurations organisationnelles nouvelles	<p>Connaître :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des processus de contrôle de gestion flexibles, évolutifs, différenciés ;</li> <li>- leurs caractéristiques ;</li> <li>- leurs finalités ;</li> <li>- leurs limites.</li> </ul>		<p>Mettre en œuvre des méthodes de contrôle de gestion en adéquation avec les processus opérationnels décrits dans le programme.</p>						

Identification du candidat (prénom, nom) :									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.2 L'amélioration continue du rapport valeur/coût	Connaître : - les notions de valeur et d'utilité ; - les modalités d'étalonnage concurrentiel ; - les modes de détermination des coûts cibles.		Calculer des coûts dans une démarche d'amélioration continue.  Calculer des coûts par activités.			Adapter les procédures, démarches, prestations, délais pour améliorer le rapport valeur/coût, la qualité, les délais, la rentabilité, la profitabilité.			
4.3. Le pilotage de l'organisation en temps réel	Connaître les tableaux de bord : contenu, utilité, enjeux.		Calculer des indicateurs dans le cadre d'un tableau de bord préexistant.			Adapter des indicateurs dans le cadre d'un tableau de bord préexistant.			

Identification du candidat (prénom, nom) :

**Commentaires du candidat**

Identification du candidat (prénom, nom) :

**Avis motivé des examinateurs**