

## Public concerné

- 
- Diplôme bac+2.
- Cependant une remise à niveau peut être conseillée. La Certification professionnelle de responsable comptable s'adresse en priorité aux personnes qui exercent une activité professionnelle dans les domaines de la gestion, de la comptabilité et de la finance.
- (ou validation d'acquis de l'expérience ou des études supérieures).

## Objectifs pédagogiques/Compétences visées

- 
- Approfondissement et spécialisation dans les domaines de la comptabilité financière, de la comptabilité de gestion et du contrôle de gestion
- 
- Ouvertures vers le droit des sociétés, la fiscalité et l'informatique
  
- La certification professionnelle atteste des compétences et capacités acquises dans les cinq principales fonctions suivantes :
  - 1 - Fonction de mise en oeuvre d'un système fiable d'information comptable
    - Connaissance des bases de données françaises, européennes et internationales sur les évolutions économiques, juridiques comptables et fiscales
    - Connaissance des liens entre macro-économie et micro-économie
    - Connaissance des systèmes de veille et de leur organisation au niveau comptable et financier
    - Connaissance du droit des sociétés
    - Maîtrise de l'utilisation des principaux logiciels de gestion des bases de données et de leur utilisation intranet et extranet
    - Maîtrise de la statistique appliquée
    - Maîtrise des outils de mathématiques financières
    - Maîtrise des méthodes de modélisation des systèmes d'analyse comptable
    - Maîtrise de l'anglais professionnel.
  - 2 - Fonction d'organisation et de suivi des procédures
    - Connaissance des organisations et de leurs systèmes de fonctionnement comptable et financier, selon la taille, le secteur d'activité et la réglementation
    - Maîtrise des outils de mathématiques financières
    - Connaissance des modèles d'interprétation des évolutions comptables et des coûts
    - Maîtrise des critères de fonctionnement du droit des sociétés, des groupements et des entreprises en difficultés
    - Maîtrise des principaux indicateurs de performance économique et comptable et de leur signification.
  - 3 - Fonction de production et de gestion comptables
    - Connaissance du droit des sociétés
    - Connaissance des méthodes d'analyse des risques financiers et comptables
    - Maîtrise des procédures comptables et fiscales
    - Maîtrise du plan comptable
    - Maîtrise des outils d'analyse statistique des résultats d'indicateurs comptables
    - Maîtrise des outils de mathématiques financières
    - Maîtrise des méthodes d'organisation et de suivi des principales opérations comptables (comptes de capitaux, comptes d'immobilisations, comptes de stocks et en-cours, comptes de tiers, comptes financiers, comptes de charges, comptes de produits et autres comptes spéciaux)
    - Maîtrise du management d'équipe.
  - 4 - Fonction de contrôle et de vérification
    - Connaissance des méthodes d'audit comptable
    - Connaissance des modèles d'interprétation des évolutions comptables
    - Maîtrise des techniques du contrôle budgétaire et financier
    - Maîtrise des outils d'analyse statistique des résultats des indicateurs comptables
    - Maîtrise des outils de mathématiques financières
    - Maîtrise des outils des démarches qualité appliquées à l'organisation et au système comptable.
  - 5 - Fonction de négociation et d'argumentation
    - Connaissance des circuits financiers et des institutions fiscales
    - Maîtrise des techniques de communication écrite et orale appliquées à la présentation des activités comptables
    - Maîtrise de l'anglais professionnel.
- 
- Postes de responsabilité dans un service ou une direction comptable et financière ou de contrôle de gestion au sein des entreprises petites et moyennes.

## Organisation

**Nombre de crédits ECTS : 92**

**Stages, projets, mémoire et condition de délivrance du diplôme**

- Justifier d'une expérience professionnelle de 2 années à plein temps dans le domaine de la certification professionnelle (ou de 3 années à temps plein dans un autre domaine, complétées par un stage d'au moins 3 mois en relation avec le diplôme). La validation du stage donne lieu à la rédaction d'un mini-mémoire qui s'inspire des modalités mises en oeuvre dans le cadre de l'UE

TEC 217 du DSCG/DSGC)

Avoir acquis les UE du cursus et justifier d'une expérience professionnelle de 2 années à temps plein dans le domaine du diplôme (ou de 3 années à temps plein dans un autre domaine, complétées par un stage d'au moins 3 mois en relation avec le diplôme).

## Description de la formation

CFA105	Comptabilité financière des sociétés I	4 crédits
et		
CFA106	Comptabilité financière des sociétés II	4 crédits

CFA127	Comptabilité approfondie de l'entreprise I	4 crédits
et		
CFA128	Comptabilité approfondie de l'entreprise II	4 crédits

CCG101	Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I	4 crédits
et		
CCG102	Comptabilité et contrôle de gestion Initiation II	4 crédits

CCG103	Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement 1	4 crédits
et		
CCG104	Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement 2	4 crédits


MSE146	Principes généraux et outils du management d'entreprise	8 crédits
--------	--	-----------


16 CRÉDITS AU MOINS à  
CHOISIR PARMIS :

DRA103	Règles générales du droit des contrats	4 crédits
--------	--	-----------

DRA106	Principaux contrats de	4 crédits
--------	---------------------------	-----------

	l'entreprise	
DRA112	Règles générales du droit des sociétés	6 crédits
DRA113	Principales formes de sociétés	4 crédits
DRA114	Droit fiscal : imposition du résultat de l'entreprise	6 crédits
DRA115	Droit fiscal : TVA et imposition du capital	4 crédits
NFT002	Informatique transverse appliquée : mise en pratique avec Excel et Access	6 crédits
NFT001	Informatique appliquée	6 crédits
PU1301		
UA130Z	Expérience professionnelle de 24 mois dans la spécialité ( ou expérience professionnelle hors spécialité de 36 mois et stage de 3 mois)	36 crédits

 Unités d'enseignements et unités d'activités obligatoires

 Unités d'enseignements et unités d'activités optionnelles

## Commentaire sur la formation

Dossier d'inscription

Catalogue économie gestion

## CCG102 - Comptabilité et contrôle de gestion Initiation II

### Public concerné

Pré requis : Comptabilité et Contrôle de Gestion Initiation I, UE CCG101

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Comprendre les outils du contrôle de gestion pour savoir les utiliser. Concevoir les budgets en les associant à une stratégie. Pouvoir communiquer les conclusions des simulations et travaux budgétaires à ses utilisateurs.

### Capacité et compétences acquises

Comprendre et utiliser un système de contrôle de gestion. Participer à sa conception. Savoir le faire évoluer.

### Organisation

4 crédits

### Contenu de la formation

Techniques de prévision des ventes: analyse tendancielle, variations saisonnières, prévisions basées sur la tendance et les coefficients saisonniers. Techniques de prévision de la production: méthode graphique, programmation linéaire, marge par unité de facteur rare. Techniques de prévision des approvisionnements: composantes du coût d'approvisionnement, gestion des stocks d'alerte, de sécurité, etc... Techniques d'analyse d'écarts sur chiffres d'affaire: analyse volume/prix, analyse des écarts sur marges.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS

Aucun cours pour le semestre 1  
Semestre 2

Jeudi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Comptabilité et contrôle de gestion Initiation II CCG102

## CCG104 - Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement 2

### Public concerné

Contrôle de gestion Perfectionnement I : UE CCG104

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Comprendre les outils du contrôle de gestion pour savoir les utiliser. Concevoir les budgets en les associant à une stratégie. Pouvoir communiquer les conclusions des simulations et travaux budgétaires à ses utilisateurs.

### Capacité et compétences acquises

Comprendre et utiliser un système de contrôle de gestion. Participer à sa conception. Savoir le faire évoluer.

### Organisation

4 crédits

### Contenu de la formation

4.1 Contrôle de gestion et système d'information 4.2 Principe de gestion budgétaire 4.3 Gestion budgétaire des ventes et de la commercialisation 4.4 Gestion budgétaire des approvisionnements. Contexte organisationnel, optimisation, budgétisation. 4.5 Gestion budgétaire de la production et modèle d'optimisation 4.6 Budget budgétaire des ressources humaines et des compétences. 4.7 Gestion budgétaire des frais généraux 4.8 Budget budgétaire des investissements, financement et de la trésorerie 4.9 Gestion budgétaire des Investissements, des financements et de la trésorerie. 4.10 Tableaux de bord de gestion et stratégies

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
--------------------

Les séances de regroupement auront lieu le :

**Se renseigner auprès du centre.**

cours

Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement 2 CCG104

Aucun cours pour le semestre 2

## CFA128 - Comptabilité approfondie de l'entreprise II

### Public concerné

Dirigeants, gérants de PME, chefs comptables. Élèves du Cnam préparant la certification de " Responsable comptable " ou la licence professionnelle " Gestion comptable et financière des PME " Il est conseillé d'avoir suivi ou de suivre en parallèle les UE CFA 105/106 de " Comptabilité financière des sociétés " I et II. Les inscriptions aux UE comptabilité approfondie de l'entreprise I et comptabilité approfondie de l'entreprise II sont groupées. Pré-requis : UE CFA 001/002 " Comptabilité et gestion d'entreprise " I et II et UE CFA 043/044 " Gestion comptable et fiscale de l'entreprise " I et II, ou soit d'une équivalence, soit l'UE CFA 003/004 " Comptabilité et gestion de l'entreprise III et IV. L'obtention des UE CFA 127/128 est nécessaire pour suivre avec profit les UE CFA 140/141 du master CCA 1ère année.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Développer, approfondir et actualiser les connaissances en comptabilité financière pour les PME et comprendre les bases de la comptabilité de groupes (consolidation) de PME.

#### Capacité et compétences acquises

Déclinaison des compétences acquises- Participer au traitement comptable des contrats de location (crédit-bail) selon le PCG et les IAS/IFRS - Collecter les informations permettant de traiter (identifier, évaluer, calculer, enregistrer ou réviser) les contrats de location (crédit-bail) selon le PCG et les IAS/IFRS - Participer au traitement comptable des opérations sur plusieurs exercices (bénéficiaires) selon le PCG et les IAS/IFRS - Collecter les informations permettant de traiter (identifier, évaluer, calculer, enregistrer ou réviser) les opérations se déroulant sur plusieurs exercices (bénéficiaires) selon le PCG et les IAS/IFRS. - Proposer et évaluer l'impact sur les comptes annuels des options applicables aux opérations sur plusieurs exercices Consolidation des groupes de PME 1. Notions de consolidation selon les RMCC (99.02) Comprendre l'utilité et les limites des comptes consolidés pour un groupe de PME. Appliquer les obligations et les exemptions en matière d'établissement des comptes consolidés. Calculer les cas les plus usuels de pourcentage de droits de vote, de pourcentage d'intérêts et de périmètre de consolidation. Mettre en œuvre les principes des méthodes de consolidation 2. Processus d'élaboration du bilan et du compte de résultat consolidés selon les RMCC (99.02) Définir le périmètre de consolidation et les enjeux sous-jacents. Participer au processus d'élaboration d'une consolidation. Participer à la réalisation ou à la révision des opérations de consolidation en vue de l'établissement du bilan et du compte de résultat consolidés (hors traitements des impôts différés) dans le cas d'acquisition en un seul lot des titres de participation, mais selon la méthode par paliers et la méthode directe : - détermination du périmètre de consolidation, - choix des méthodes de consolidation, - opérations de pré-consolidation (collecte des informations, liasse de consolidation, retraitements d'homogénéisation et éliminations des comptes réciproques et des résultats intra-groupe), - opérations de consolidation (éliminations des titres des sociétés consolidées, détermination et traitement comptable des écarts d'évaluation et de l'écart d'acquisition). 3. Participer aux choix stratégiques sur l'intérêt d'établir des comptes consolidés d'un groupe de PME et les options en vue de leur réalisation. Participer à la réalisation ou à la révision du bilan et du compte de résultat consolidés d'un groupe de PME. Participer au pilotage de l'ensemble du processus de consolidation d'un groupe de PME.

### Organisation

4 crédits

### Contenu de la formation

NB: Chaque chapitre est précédé d'une présentation des grands principes correspondants des IFRS, mais les développements du cours portent sur les dispositions du PCG - Principes d'évaluation (programme de l'UE CFA 127 restant à traiter) - Principes de comptabilisation : le processus de comptabilisation (selon les IFRS) et la notion de fait générateur (IAS 18/principes et PCG), opérations de location (IAS 17 /principes, analyse selon le PCG : contrat de crédit-bail souscrit à l'origine, achat et cession d'un contrat de crédit-bail, opérations de cession-bail), opérations dépassant la période comptable ou l'exercice (IAS 18 et IAS 11 /principes, analyse selon le PCG : méthodes de l'achèvement et l'avancement dans le cas des contrats bénéficiaires) - Comptabilité des groupes de PME (selon le référentiel français CRC 99-02) : N.B. : l'analyse et le traitement des impôts différés sont exclus du programme des UE CFA 127/128 dispositif réglementaire, ensemble consolidé, méthodes de consolidation, principaux retraitements et éliminations de consolidation (hors impôts différés), écart d'acquisition, écarts d'évaluation, élimination des titres des sociétés consolidées et partage des capitaux propres, établissement du bilan et du compte de résultat consolidés, consolidation par paliers et consolidation directe

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD

Les séances de regroupement auront lieu le :

**Se renseigner auprès du centre.**

cours

Comptabilité approfondie de l'entreprise II CFA128

Aucun cours pour le semestre 2

## CCG101 - Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I

### Public concerné

Pré requis : aucun

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Comprendre les fondements de la comptabilité de gestion et du contrôle de gestion pour saisir la manière dont on les utilise et communiquer avec les spécialistes. S'adresse aux auditeurs ne souhaitant pas se spécialiser dans la discipline.

#### Capacité et compétences acquises

Compréhension et capacité à dialoguer avec les spécialistes de la discipline. Cet enseignement est destiné à des généralistes de la gestion ou des spécialistes des autres champs disciplinaires de la gestion.

### Organisation

4 crédits

### Contenu de la formation

Coûts directs: définition et fonction des coûts, typologie des coûts, distinction charges fixes/variables, méthode du coût direct, méthode du coût spécifique, indicateurs de risque et de rentabilité. Coûts directs avec imputation rationnelle des charges fixes, coût marginal: principe et pratique de l'imputation rationnelle, interprétation et pratique du coût marginal. Coût complet par fonctions: processus de calcul des coûts, charges directes et indirectes, traitement des charges indirectes, coût d'acquisition et stocks, coût de production et stocks, coût hors production, coût de revient et résultat. Coût complet par activités: coûts à base d'activités, ABM, caractéristiques et mise en oeuvre de la méthode du coût objectif, analyse de la valeur.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

#### Semestre 1

Disponible en FOAD

Les séances de regroupement auront lieu le :

**21/11/09**

**09/01/10**

cours

Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I CCG101

Jeudi

**AMIENS**

18h-21h - cours

Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I CCG101

Aucun cours pour le semestre 2

## CCG103 - Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement 1

### Public concerné

Pré requis : Comptabilité et Contrôle de Gestion Initiation I et II, UE CCG 101 et CCG 102



### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Comprendre les fondamentaux de la comptabilité de gestion et du contrôle de gestion pour saisir la manière dont on les utilise et communiquer avec les spécialistes. S'adresse également aux auditeurs ne souhaitant pas forcément se spécialiser dans la discipline.

#### Capacité et compétences acquises

Compréhension et capacité à dialoguer avec les spécialistes de la discipline. Cet enseignement est destiné à des généralistes de la gestion ou des spécialistes des autres champs disciplinaires de la gestion.

#### Organisation

4 crédits

#### Contenu de la formation

3.1 Rappel des principes fondamentaux de la comptabilité de gestion et du contrôle de gestion 3.2 Le contrôle budgétaire : les coûts standard et l'analyse des écarts sur charges directes variables, calculs et analyses graphiques. L'analyse des écarts sur charges comportant des coûts fixes, calculs et analyses graphiques. 3.3 Contrôle budgétaire et analyse d'écarts sur produits charges liés dans un projet. 3.4 Les prix de cession internes entre les centres de responsabilité et marchandisation de l'entreprise, ajustement des la valeur transférée et calcul des Productions équivalentes, sous produits, en cours... 3.5 Suivi de la création de valeur prévisionnelle par simulation des hypothèses du marché et la présentation matricielle du tableau d'entrées-sorties 3.6 Analyse marginale et Yield management 3.7 Coût cible, 3.8 Analyse de la valeur, analyse des gains de productivité globale, politiques de répartition entre facteurs internes et externes. 3.9 Coûts implicites, coûts cachés de l'immatériel et coûts révélés. 3.10 Coût de la qualité

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

#### Semestre 1

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le :
<b>Se renseigner auprès du centre.</b>
cours
Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement 1 CCG103

Aucun cours pour le semestre 2

## CFA127 - Comptabilité approfondie de l'entreprise I

### Public concerné

Dirigeants, gérants de PME, chefs comptables. Élèves du Cnam préparant la certification de " Responsable comptable " ou la licence professionnelle " Gestion comptable et financière des PME ". Il est conseillé d'avoir suivi ou de suivre en parallèle les UE CFA 105/106 de " Comptabilité financière des sociétés I et II". Les inscriptions aux UE comptabilité approfondie de l'entreprise I et comptabilité approfondie de l'entreprise II sont groupées. Pré-requis : UE CFA 001/002 " Comptabilité et gestion d'entreprise " I et II et UE CFA 043.044 " Gestion comptable et fiscale de l'entreprise " I et II, ou soit d'une équivalence, soit l'UE CFA 003/004 " Comptabilité et gestion de l'entreprise III et IV". L'obtention des UE CFA 127/128 est nécessaire pour suivre avec profit les UE CFA 140/141 du master CCA 1ère année.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Développer, approfondir et actualiser les connaissances en comptabilité financière pour les PME et comprendre les bases de la comptabilité de groupes (consolidation) de PME.

#### Capacité et compétences acquises

Déclinaison des compétences, capacités acquises en fin de formation - Situer le PCG dans le contexte évolutif de la normalisation comptable - Connaître le rôle des normalisateurs comptables nationaux (CNC, CRC devenus ANC) - Connaître et consulter les sources de la réglementation comptable (directives, lois, décrets et règlements) ; appliquer la réglementation comptable - Rechercher et utiliser les règlements, avis et interprétations publiés par les organismes de normalisation - Juger de la finalité des opérations particulières mentionnées au programme (provisions réglementées, subventions, provisions) et comprendre leur articulation avec les principes comptables et les travaux de fin d'exercice selon le PCG - Collecter les informations permettant de traiter (identifier, évaluer, calculer, enregistrer ou réviser) les opérations particulières mentionnées au programme - Mettre en œuvre les principes relatifs aux différentes catégories d'immobilisations corporelles, incorporelles et aux charges à répartir sur plusieurs exercices du PCG - Mettre en œuvre les principes et les règles d'évaluation (initiale et postérieure à la comptabilisation initiale) relatifs aux différentes catégories d'immobilisations corporelles, incorporelles et des charges à répartir sur plusieurs exercices d'évaluation - Collecter les informations permettant de traiter (identifier, évaluer, calculer, enregistrer ou réviser) les différentes catégories d'immobilisations corporelles, incorporelles et les charges à répartir sur plusieurs exercices - Appliquer les bases de l'évaluation des opérations en devises mentionnées dans le programme (emprunts/prêts indivis, ventes, créances

irrécouvrables) selon le PCG - Collecter les informations permettant de traiter (identifier, évaluer, calculer, enregistrer ou réviser) les opérations en devises mentionnées dans le programme selon le PCG

#### Organisation

4 crédits

#### Contenu de la formation

Introduction . Droit comptable : sources de la réglementation comptable, normalisation, harmonisation et organisation des règles comptables en France Comptabilité approfondie N.B : en introduction de chaque chapitre, les définitions ou principes comptables seront présentés selon le référentiel IFRS et PCG mais seules seront développées dans le chapitre correspondant les règles du PCG . Capitaux propres et passifs : définitions, différenciation des capitaux propres et du passif financier, différenciation des capitaux propres et de la situation nette selon le PCG, différenciation du passif externe : passif financier, passif non financier, provisions et passifs éventuels . Actifs et charges : définitions et évaluation initiale des immobilisations corporelles et incorporelles ; immobilisations corporelles (distinction immobilisation corporelle/charge), immobilisations incorporelles (frais d'établissement, frais de développement, logiciels, sites Internet), frais d'émission d'emprunt ... . Principes d'évaluation : conventions d'évaluation (IASB) , évaluation postérieure à la date d'entrée selon le PCG [ - les actifs autres que les immobilisations incorporelles, corporelles et stocks, - les immobilisations incorporelles, corporelles (approche par composants des immobilisations corporelles, dépréciation (principes) des immobilisations corporelles et incorporelles, hors UGT], opérations en devises (emprunts/ prêts, opérations commerciales, opérations particulières en devises selon le PCG : créances douteuses, ajustements de la provision pour pertes de change) ... .

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

#### Semestre 1

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le :
<b>Se renseigner auprès du centre.</b>
cours
Comptabilité approfondie de l'entreprise I CFA127

Aucun cours pour le semestre 2

## DRA103 - Règles générales du droit des contrats

#### Public concerné

Public: Collaborateurs des services administratifs, financiers, commerciaux et juridiques des entreprises. Responsables commerciaux, responsables de ventes. Toute personne chargée de la gestion des contrats. Conditions d'accès: Il est absolument indispensable d'avoir le niveau de l'unité d'enseignement "Présentation générale du droit" (DRA001) et de l'unité "Initiation aux techniques juridiques fondamentales" (DRA002) ou posséder de bonnes connaissances de base en droit des affaires.

#### Finalité de l'unité d'enseignement

##### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Maîtriser les aspects théoriques et pratiques du droit des contrats et des obligations. Acquérir une bonne connaissance des règles générales gouvernant les relations entre l'entreprise et ses partenaires (fournisseurs, clients, prêteurs, assureurs, administration, etc. ). Comprendre les étapes de la conclusion d'un contrat et gérer les risques inhérents à son exécution. Connaître les clauses contractuelles les plus usuelles et savoir les utiliser. Savoir lire un contrat et gérer son exécution.

#### Capacité et compétences acquises

A l'issue de cet enseignement l'auditeur sera en mesure de qualifier un contrat et de maîtriser sa conclusion. Il pourra également gérer l'exécution, faire face à l'inexécution des obligations et comprendre la responsabilité engagée dans ce dernier cas. Il maîtrisera les notions de force obligatoire et d'effet relatif en droit des obligations. Enfin, la formation lui permettra d'identifier les pièges de la négociation et la conclusion des contrats et intégrer les conséquences juridiques des obligations contractuelles.

#### Organisation

4 crédits

#### Contenu de la formation

Technique contractuelle Recherche du co-contractant - Pourparlers - Clauses usuelles- Rédaction et conclusion du contrat. Conclusion des contrats Classification des contrats - Formation des contrats - Modification des contrats - Interprétation des contrats. Exécution des contrats Régime des obligations contractuelles - Responsabilité - Inexécution des contrats - Extinction des contrats (résiliation, résolution). Gestion des litiges liés à l'exécution du contrat.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Aucun cours pour le semestre 1  
Semestre 2

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le : <b>20/03/10</b> <b>22/05/10</b>
cours
Règles générales du droit des contrats DRA103

## DRA106 - Principaux contrats de l'entreprise

### Public concerné

Public: Collaborateurs des services administratifs, financiers, commerciaux et juridiques des entreprises. Responsables commerciaux, responsables de ventes. Conditions d'accès: Il est absolument indispensable d'avoir le niveau de l'unité d'enseignement "Règles générales du droit des contrats" (DRA103) ou posséder de bonnes connaissances de base en droit des contrats et des obligations.

Organisation  
4 crédits

### Contenu de la formation

La responsabilité pédagogique du cours au Centre d'Enseignement de Paris est assurée par Monsieur Patrick DALION, Maître de conférences au Cnam. Droit spécial des contrats Promesse de vente - Contrat de vente - Contrat de mandat - Contrat de prêt - Contrat international

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le : <b>28/11/09</b> <b>16/01/10</b>
cours
Principaux contrats de l'entreprise DRA106

Aucun cours pour le semestre 2

## DRA112 - Règles générales du droit des sociétés

### Public concerné

Public: Collaborateurs des services administratifs, juridiques, financiers et commerciaux des entreprises. Dirigeants de PME, futurs chefs d'entreprise, comptables. Toute personne amenée à pratiquer le droit des sociétés ou concernée par son évolution. Conditions d'accès: Il est absolument indispensable d'avoir le niveau de l'unité d'enseignement "Présentation générale du droit" (DRA001) et de l'unité d'enseignement "Initiation aux techniques juridiques fondamentales" (DRA002) ou posséder de bonnes connaissances de base en droit des affaires.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Distinguer les différentes étapes de la vie juridique d'une société - constitution, fonctionnement, dissolution, liquidation. Maîtriser les formalités constitutives de la personne morale ainsi que ses attributs (capacité juridique, capital social, partage des bénéfices, contribution aux pertes...). Appréhender le rôle et la responsabilité des dirigeants sociaux. Étudier les règles générales qui gouvernent l'entreprise en société, l'organisation des groupes de sociétés et les techniques de rapprochement entre les sociétés.

#### Capacité et compétences acquises

Le contenu de cette unité d'enseignement fournit à l'élève les outils nécessaires pour maîtriser le régime juridique de l'entreprise en société ainsi que des groupes de sociétés. A l'issue de la formation, il sera en mesure de réaliser les démarches permettant la création et la dissolution de la personne morale. L'auditeur aura également à sa disposition tous les éléments nécessaires pour comprendre le fonctionnement d'une société (droits et obligations des dirigeants et des associés, responsabilité des dirigeants, assemblées...).

#### Organisation

6 crédits

#### Contenu de la formation

Notions fondamentales Sociétés et groupements voisins. Le contrat de société. Contrat de société Apports - Associés - Vocation aux bénéficiaires et aux pertes - Affectio societatis Personne morale sociétaire Attributs - Constitution - Fonctionnement - Dissolution. Statut de l'associé Engagements de l'associé - Exclusion de l'associé- Cession de droits sociaux - Cession de contrôle - Participation à la vie sociale - Droit de vote. Rapprochements entre sociétés Groupes de sociétés - Fusions, scissions et apports partiels d'actifs.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le :
<b>Se renseigner auprès du centre.</b>
cours
Règles générales du droit des sociétés DRA112

Aucun cours pour le semestre 2

## DRA113 - Principales formes de sociétés

#### Public concerné

Public: Collaborateurs des services administratifs, juridiques, financiers et commerciaux des entreprises. Dirigeants de PME, futurs chefs d'entreprise, comptables. Juristes d'entreprise, responsables administratifs et financiers. Conditions d'accès: Il est absolument indispensable d'avoir le niveau de l'unité d'enseignement "Règles générales du droit des sociétés" (DRA112) ou posséder de bonnes connaissances de base en droit des affaires et/ou des sociétés.

#### Finalité de l'unité d'enseignement

##### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Etudier les différentes formes sociales et identifier leurs atouts. Maîtriser les critères de choix d'une forme sociale par une entreprise. Connaître les règles qui gouvernent la création et le fonctionnement des sociétés de personnes et de capitaux. Appréhender les difficultés juridiques et fiscales du droit des sociétés.

#### Capacité et compétences acquises

Les enseignements dispensés dans le cadre de cette unité d'enseignement permettront à l'auditeur de maîtriser les critères de choix d'une forme sociale. A l'issue de la formation, il sera capable d'apprécier les avantages et les inconvénients de chaque type de société et de résoudre les difficultés liées au fonctionnement de ces personnes morales.

#### Organisation

4 crédits

#### Contenu de la formation

Sociétés de personnes Sociétés en participation - Sociétés en nom collectif - Sociétés en commandite simple - Sociétés civiles. Sociétés de capitaux Sociétés à responsabilité limitée - Sociétés anonymes - Sociétés par actions simplifiées - Sociétés en commandite par actions - Sociétés européennes.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le :
<b>Se renseigner auprès du centre.</b>

cours Principales formes de sociétés DRA113
--

Aucun cours pour le semestre 2

## DRA114 - Droit fiscal : imposition du résultat de l'entreprise

### Public concerné

Public: Collaborateur des services financiers, comptables et de gestion d'entreprise. Responsable juridique, fiscal et comptable de société. Conditions d'accès: Posséder le niveau DPCE, notamment en comptabilité, ou le niveau d'un diplôme universitaire de technologie en gestion des entreprises.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Comprendre et appliquer les mécanismes fondamentaux de la fiscalité de l'entreprise sous toutes ses formes: entreprise individuelle, sociétés de personnes, sociétés de capitaux.

#### Capacité et compétences acquises

L'enseignement dispensé permet à l'élève de connaître les règles d'imposition du revenu et les règles de déduction des charges de l'entreprise. Il fournit les outils nécessaires pour savoir lire les principaux documents de la liasse fiscale et calculer le résultat fiscal.

### Organisation

6 crédits

### Contenu de la formation

Présentation générale de la fiscalité de l'entreprise - Assiette et taux - Sources du droit fiscal - Les régimes d'imposition des sociétés - Les aspects professionnels de l'impôt sur le revenu des personnes physiques - L'imposition des revenus d'activité des particuliers - Le régime fiscal de la distribution - La détermination du régime fiscal aux BIC et à l'IS - Règles générales de détermination du bénéfice commercial - Les produits - Les charges - Les provisions et les dépréciations - Les amortissements - Les plus-values professionnelles - L'imposition du bénéfice dans les sociétés de personnes et dans les sociétés de capitaux - La gestion des déficits

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS

Semestre 1

Mercredi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Droit fiscal : imposition du résultat de l'entreprise DRA114

Aucun cours pour le semestre 2

## DRA115 - Droit fiscal : TVA et imposition du capital

### Public concerné

Public: Collaborateur des services financiers, comptables et de gestion d'entreprise. Responsable juridique, fiscal et comptable de société. Conditions d'accès: Posséder le niveau DPCE, notamment en comptabilité, ou le niveau d'un diplôme universitaire de technologie de gestion des entreprises.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Comprendre et savoir utiliser les règles de la taxe sur la valeur ajoutée applicables au plan national et au plan international. Acquérir les notions permettant de déterminer les opérations imposables, la TVA récupérable, ainsi que d'établir la déclaration de TVA.

#### Capacité et compétences acquises

L'enseignement dispensé dans le cadre de cette unité d'enseignement permettra aux auditeurs d'identifier les opérations

imposables, de déterminer la TVA récupérable et d'établir la déclaration de TVA de la société. Il fournira les outils nécessaires pour surmonter les difficultés rencontrées dans la pratique lors de l'établissement des déclarations fiscales.

#### Organisation

4 crédits

#### Contenu de la formation

Champ d'application de la TVA. TVA collectée et déductible. La TVA internationale Les régimes d'imposition La TVA immobilière  
Méthodologie du contrôle fiscal

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS

Aucun cours pour le semestre 1

Semestre 2

Mercredi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Droit fiscal : TVA et imposition du capital DRA115

## MSE146 - Principes généraux et outils du management d'entreprise

### Public concerné

Niveau général bac+3 vivement recommandé (enseignement niveau M1). Il est conseillé en outre de posséder des connaissances de base en économie et comptabilité. Ce cours remplace depuis la rentrée 2011 EME146 et court sur deux semestres.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Il s'agit d'un cours général proposant une approche globale du management : il aborde par conséquent les diverses questions liées à la direction et à la gestion d'une entreprise (exception faite des aspects juridiques). C'est un des cours de base des différents cursus de management et s'adresse aussi aux personnes désireuses d'acquérir une culture générale dans ce domaine.

### Capacité et compétences acquises

Apport de connaissances théoriques et présentation d'outils pratiques dans les différents domaines du management et de la gestion de l'entreprise

#### Organisation

8 crédits

#### Contenu de la formation

Plan général du cours: Premier semestre -Introduction : définitions, gouvernance, cycle de l'exploitation et cycle du renouvellement -La stratégie: l'analyse stratégique (problématiques, outils et méthodes), stratégie de portefeuille et stratégie business, segmentation, Facteurs clés de succès, stratégies génériques, retour au portefeuille, manœuvres stratégiques - L'organisation: de la PME à la multinationale: formes d'organisation. Conceptualisation. La structure et les processus organisationnels, la culture organisationnelle. -La gestion des opérations : l'organisation industrielle, productivité des facteurs, Coûts-qualité-Flexibilité-Délai, les flux logistiques -le management de la qualité, la maîtrise des processus -La performance, rappel sur les comptes et les outils de mesure. Les comptes et l'analyse financière. -Les coûts: la maîtrise des coûts, le contrôle de gestion. Actualisation et Calcul d'investissement. Second semestre -la gestion de la technologie, la gestion de l'innovation -le marketing: marketing stratégique et marketing opérationnel; le mix, les 4P -le management de projet -la gestion des SI -La gestion des RH : l'affectation, le recrutement, la mobilité, la GPEC, la formation, la compensation -Le leadership, l'animation des collaborateurs, -la conduite des équipes, la communication interne, le relationnel; Des travaux dirigés permettent des discussions de cas (et de faire des exercices sur la partie comptabilité / analyse financière)

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

## NFT001 - Informatique appliquée

### Public concerné

□ Pré requis □ Avoir le niveau du baccalauréat. □ Cette UE est suivie de l'UE NFT002 et/ou NFE034. □ □ Public concerné □ □ □ Publics appelés à dialoguer ou travailler avec des informaticiens, chefs de projets... □ □ □ Publics pour lesquels la maîtrise des outils informatiques est indispensable (économie, gestion, comptabilité, finance, assurance, ressources humaines, sciences...) □ □ □ Publics travaillant autour du système d'information de l'entreprise, □ □ □ Publics désirant s'engager ultérieurement dans une filière informatique, □ □ □ Publics désirant valider le certificat européen C2i (Certificat Informatique Internet).

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

□ □ □ Comprendre les concepts de base de l'informatique : l'environnement informatique, le vocabulaire et les définitions de base, les systèmes d'exploitation et les grandes familles de logiciels, les réseaux informatiques, les bases de données et l'Internet, les méthodes d'informatisation et la conduite de projet en informatique, □ □ □ Maîtriser de façon concrète (séances sur machine) l'environnement Windows et les logiciels de base utilisés dans le monde de l'entreprise (Word, Excel, Powerpoint, outils en ligne, utilitaires de base...), □ □ □ Maîtriser les opérations de base de l'informatique, □ □ □ Maîtriser la conduite d'un projet informatique, sa modélisation.

#### Capacité et compétences acquises

□ Bonne connaissance des concepts et outils informatiques nécessaires à la réalisation de projets dans différents domaines (management, , économie, finance , logistique, gestion, comptabilité, sciences humaines, documentation...), □ Compétences et méthodes nécessaires pour utiliser les outils de communication modernes, un tableur, créer une base de données relationnelles, réaliser des requêtes SQL, □ Connaissances théoriques et pratiques pour passer le C2i.

### Organisation

6 crédits

### Contenu de la formation

□ Volume horaire total : 60 heures. Cours : 30 heures, ED/TP : 30 heures (majoritairement sur ordinateur). □ □ Contenu du cours □ Environnement informatique et architecture des ordinateurs □ Concepts généraux de l'informatique, définitions et vocabulaire de base, □ Les acteurs du secteur informatique, □ Les composantes de l'ordinateur, les périphériques, □ Logique booléenne, logique de base. □ □ Système d'exploitation et grandes familles de logiciels □ Le système d'exploitation : définition, différents types, □ Les langages de programmation : démonstration d'algorithmes, conception d'un programme, □ Les grandes familles de logiciels. □ □ Méthodes d'informatisation et conduite de projet □ Le système d'information de l'entreprise, conception du SI : de Merise à UML, □ Le modèle conceptuel de données, □ Le modèle logique de données, □ Définition du projet, maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'oeuvre, □ L'expression du besoin, la structure de travail, les différentes étapes de la conduite du projet, □ Initiation à SQL. □ □ Les réseaux informatique, Internet, les bases de données □ Eléments physiques d'un réseau, définitions de base, exemples, □ Internet, le Web, les nouveaux outils de communication (définitions, usages et pratiques actuelles), □ Les bases de données (définitions, structure, usages, requêtes, ...). □ □ Droit informatique □ Informatique et libertés, la Cnil, □ Intrusion et maintien dans un réseau, droit à l'image, licences, logiciels libres, open source, l'HADOPI, ... □ Sécurité et éthique, □ Informatique et environnement. □ ED/TP sur machines □ Séance 1 L'ordinateur et ses périphériques ; l'environnement Windows □ Séance 2 L'environnement Windows, l'explorateur de Windows, utilisation de périphériques USB □ Séance 3 Internet : navigateur, moteur de recherche, recherches avancées, outils Google □ Séance 4 Internet : messagerie électronique, agenda partagé, Wi-Fi, Bluetooth □ Séances 5 et 6 Word (série 1) - Word (série 2) □ Séances 7, 8 et 9 Excel (série 1) - Excel (série 2) - Excel (série 3) □ Séance 10 Powerpoint □ Séance 11 La modélisation, modèle conceptuel et modèle logique de données □ Séance 12 La logique, la logique booléenne, le langage SQL □ □ Informations complémentaires : <http://deptinfo.cnam.fr/new/spip.php?rubrique196>

Semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

## NFT002 - Informatique transverse appliquée : mise en pratique avec Excel et Access

### Public concerné

□ Pré-requis: □ Avoir le niveau du baccalauréat et posséder un minimum de concepts de base en informatique (utilisation de Windows par exemple) □ □ Publics concernés: □ - Auditeurs désirant acquérir une bonne connaissance des outils informatiques nécessaires à la réalisation de projets dans différents domaines : comptabilité, gestion, économie, sciences humaines, documentation, logistique, finance, ... □ - Auditeurs désirant améliorer leur productivité personnelle et professionnelle dans la maîtrise d'outils informatiques de gestion et de décision

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

□ - Comprendre, concevoir et créer des applications en utilisant les logiciels utilisés dans le monde de l'entreprise tels que le tableur

EXCEL, le gestionnaire de base de données ACCESS. □- être capable de créer et gérer un Système d'information

#### Capacité et compétences acquises

□ Compétence dans la maîtrise de l'utilisation du tableur EXCEL et du gestionnaire de Base de Données ACCESS ainsi que l'acquisition des concepts de base de modélisation d'un Système d'Information.

#### Organisation

6 crédits

#### Contenu de la formation

□ Objectifs : □- Acquérir les concepts de base indispensables pour maîtriser l'utilisation du tableur EXCEL. □- Acquérir les concepts de base indispensables pour maîtriser l'utilisation du SGBD ACCESS. □- Savoir modéliser un système d'information avec MERISE □ □ Programme: La formation est répartie comme suit : □- 8 séances sur Excel □- 7 séances sur Modélisation et Access □ □ Partie 1 : Excel □ 1) les bases de Excel: manipulation et création des feuilles simples, formules simples, formatage decellules, copie de formules, les 3 modes d'adressage, gel de cellules, ... □ 2) les fonctions conditionnelles : SI, SOMMESI, COMPTESI, .. simples et à plusieurs arguments, construction des tableaux croisés dynamiques, ... , les tris personnalisés □ 3) les fonctions de recherche rapide en tables : RECHERCHEH, RECHERCHEV, .... □ 4) les graphiques : les différentes formes, manipulations du graphique □ 5) les extractions de tables : les filtres manuels, les zones de critères simples et élaborées □ □ Partie 2 : Modélisation + Access □- MODELISATION □ 1) Rappel des principaux modèles MERISE. □ 2) A partir d'un exemple, construction du MCD. Traduction en MLD : règles de passage MCD->MLD □ 3) passage MLD -> MPD : obtention des tables. Définitions des tables. □- ACCESS □ 1) Les tables : implantation de la base de données avec ACCESS □- création des tables : propriétés, types, contraintes, domaines de validité des données □- établir la table des relations, créer les jointures et les contraintes référentielles □ 2) Les formulaires, états et requêtes simples: saisies des données dans les tables à l'aide des formulaires simples. Présentation du contenu des tables à l'aide des états simples (sans groupes, sans formules, ..), les requêtes de sélection simples sans regroupement, sans calculs. □ 3) Les requêtes complexes : les requêtes de sélection avec regroupement, requêtes de création, mise à jour, de suppression dans les tables avec respect des contraintes d'intégrité. □ 4) Les formulaires et les états complexes: les états complexes avec regroupements et des formules decalcul, les formulaires complexes avec des Listes, Boutons radio, bascule, ... et lessous-formulaires. □ 5) Les macros : construction des macros, macros conditionnels, nommage des macros. Intégration des boutons de lancement des macros dans les formulaires. Construction des formulaires avec des menus personnalisés de lancement des macros

Aucun cours pour le semestre 1  
Semestre 2

## NFT002 - Informatique transverse appliquée : mise en pratique avec Excel et Access

#### Public concerné

□ Pré-requis: □ Avoir le niveau du baccalauréat et posséder un minimum de concepts de base en informatique (utilisation de Windows par exemple) □ □ Publics concernés: □- Auditeurs désirant acquérir une bonne connaissance des outils informatiques nécessaires à la réalisation de projets dans différents domaines : comptabilité, gestion, économie, sciences humaines, documentation, logistique, finance, ... □- Auditeurs désirant améliorer leur productivité personnelle et professionnelle dans la maîtrise d'outils informatiques de gestion et de décision

#### Finalité de l'unité d'enseignement

##### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

□- Comprendre, concevoir et créer des applications en utilisant les logiciels utilisés dans le monde de l'entreprise tels que le tableur EXCEL, le gestionnaire de base de données ACCESS. □- être capable de créer et gérer un Système d'information

#### Capacité et compétences acquises

□ Compétence dans la maîtrise de l'utilisation du tableur EXCEL et du gestionnaire de Base de Données ACCESS ainsi que l'acquisition des concepts de base de modélisation d'un Système d'Information.

#### Organisation

6 crédits

#### Contenu de la formation

□ Objectifs : □- Acquérir les concepts de base indispensables pour maîtriser l'utilisation du tableur EXCEL. □- Acquérir les concepts de base indispensables pour maîtriser l'utilisation du SGBD ACCESS. □- Savoir modéliser un système d'information avec MERISE □ □ Programme: La formation est répartie comme suit : □- 8 séances sur Excel □- 7 séances sur Modélisation et Access □ □ Partie 1 : Excel □ 1) les bases de Excel: manipulation et création des feuilles simples, formules simples, formatage decellules, copie de formules, les 3 modes d'adressage, gel de cellules, ... □ 2) les fonctions conditionnelles : SI, SOMMESI, COMPTESI, .. simples et à plusieurs arguments, construction des tableaux croisés dynamiques, ... , les tris personnalisés □ 3) les fonctions de recherche rapide en tables : RECHERCHEH, RECHERCHEV, .... □ 4) les graphiques : les différentes formes, manipulations du graphique □ 5) les extractions de tables : les filtres manuels, les zones de critères simples et élaborées □ □ Partie 2 : Modélisation + Access □- MODELISATION □ 1) Rappel des principaux modèles MERISE. □ 2) A partir d'un exemple, construction du



MCD. Traduction en MLD : règles de passage MCD->MLD □3) passage MLD -> MPD : obtention des tables. Définitions des tables. □- ACCESS □1) Les tables : implantation de la base de données avec ACCESS □- création des tables : propriétés, types, contraintes, domaines de validité des données □- établir la table des relations, créer les jointures et les contraintes référentielles □2) Les formulaires, états et requêtes simples: saisies des données dans les tables à l'aide des formulaires simples. Présentation du contenu des tables à l'aide des états simples (sans groupes, sans formules, ..), les requêtes de sélection simples sans regroupement, sans calculs. □3) Les requêtes complexes : les requêtes de sélection avec regroupement, requêtes de création, mise à jour, de suppression dans les tables avec respect des contraintes d'intégrité. □4) Les formulaires et les états complexes: les états complexes avec regroupements et des formules de calcul, les formulaires complexes avec des ListBox, ComboBox, Boutons radio, bascule, ... et lessous-formulaires. □5) Les macros : construction des macros, macros conditionnels, nommage des macros. Intégration des boutons de lancement des macros dans les formulaires. Construction des formulaires avec des menus personnalisés de lancement des macros

[Planning en cours de rédaction]

## UA130Z - Expérience professionnelle de 24 mois dans la spécialité ( ou expérience p

### Commentaires

Remplace ZEX017 dans CPN21 - -1

### Organisation

Description des heures d'enseignements

36 crédits

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2