



## UE 2 du DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion) Droit des sociétés et des groupements d'affaires

### Spécialisation Assistant(e) juridique

#### LE PROGRAMME DE FORMATION DE L'UE 2 DU DCG

La formation a pour objectif de faire valider les blocs de compétences 2 « Analyse juridique du cadre sociétaire d'une activité économique » du DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion)

#### Public visé

Secrétaires voulant se former au droit des sociétés et s'initier à la comptabilité pour devenir secrétaires juridiques

#### Pré requis :

Connaissance de Word

#### Objectifs du programme de l'UE 2 du DCG pour secrétaires juridiques

- Se former au droit des sociétés
- Valider le bloc de compétences numéro 2 du DCG
- Tenir le secrétariat d'assemblées de sociétés

#### Modalités pédagogiques

Formation personnalisée réalisée entièrement à distance comprenant 5 types de ressources pédagogiques :

1. 6 parcours de e-learning comprenant au total 214 vidéos de formation enregistrées par 73 experts différents.
2. 6 examens réalisés en ligne à la fin de l'étude de chaque parcours, avec délivrance d'une note.
3. Entretiens individuels en visio avec un responsable technique et pédagogique. Compléments de formation avec Google et ChatGPT
4. Deux ouvrages pratiques (Droit des sociétés en schémas Editions Ellipses, Comprendre et interpréter un bilan comptable Editions Ellipses) sous format numérique, conçus pour faciliter la compréhension et la mémorisation du droit des sociétés et de l'analyse financière.
5. Des exercices de préparation à l'examen de certification

#### Contenu du programme de l'UE 2 du DCG pour secrétaires juridiques

6 parcours de e-learning enregistrés par 73 experts différents :

- J'assimile les bases du droit des affaires – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je me forme au droit des sociétés – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J'assimile les bases de la comptabilité – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J'analyse les résultats de l'entreprise – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je gère les difficultés de l'entreprise – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)

- Je me forme au droit social – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)

La durée moyenne d'un parcours est de 12 heures, chaque parcours étant composé par 25 à 40 vidéos de formation, accompagnées chacune de 3 à 5 tests de validation de connaissances. Des PDF pédagogiques complètent les parcours.

### **Points forts de la formation de l'UE 2 du DCG pour secrétaires juridiques**

Une formation complète mélangeant des modalités pédagogiques variées :

- E-learning réalisé par de nombreux experts du domaine, accessible 24h/24 pendant 3 mois.
- Validation des connaissances par des tests à la fin de chaque parcours de formation.
- Fourniture de deux livres conçus pour faciliter la compréhension et la mémorisation, que vous conserverez à vie
- Mise à disposition des annales des précédentes années avec leur corrigé pour un entraînement personnel à l'épreuve de certification

### **TEMPS PROGRAMME DE FORMATION**

**Heures de e-learning :** 67 H

**Heures de tests de connaissances :** 6 H

**Temps d'accompagnement par un responsable technique et pédagogique et analyse des résultats :** 6 H

**Préparation de la certification : réalisation des cas pratiques des annales des années précédentes et études des corrections :** 15 H

**Etude et compte rendu des 2 livres numériques :** 80 H

**Temps total de formation :** 174 H

**DUREE DU PROGRAMME DE FORMATION :** 3 mois

Forces recommande de se former de manière régulière environ 10 heures par semaine soit 1 heure ½ à 2 heures par jour suivant le rythme adopté. Chaque vidéo de formation dure de 8 à 12 minutes, elle est suivie de 3 à 5 tests de validation de connaissances. Vous pouvez donc étudier de 6 à 8 vidéos de formation par jour. N'hésitez pas à revoir une vidéo de formation si vous ne l'avez pas comprise.

Vous pouvez l'étudier autant de fois que nécessaire.

Prenez des notes au fur et à mesure de vos études.

A la fin d'un parcours de formation, vous devez soutenir un examen en ligne. Il vous est ouvert quand vous avez étudié toutes les vidéos du parcours. Les réponses justes sont notées 1, celles fausses 0.

Vous devez comprendre pourquoi vous avez répondu faux. Revoyez vos notes ou la vidéo.

Recherchez sur internet. Questionnez par mail votre responsable technique et pédagogique.

Pour l'étude des e-books qui complètent les parcours de formation en vidéo, en moyenne 40 heures d'études sont nécessaires. Chaque e-book fait l'objet d'un test de validation de connaissances.

### **Prix du programme de formation de l'UE 2 du DCG adapté au secrétariat d'assemblées**

780 €, frais d'examen non inclus

## **CERTIFICATION DE L'UE 2 DU DCG**

Epreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations pratiques et/ou le commentaire d'un ou plusieurs documents et/ou une ou plusieurs questions.

Durée : 3 heures.

Coefficient : 1.

14 crédits européens.

Equivalences, passerelles, suite de parcours et débouchés : voir le détail de cette formation sur <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35526/>

L'équipe pédagogique de FORCES peut être contactée sur [pedagogie@laformationpourtous.com](mailto:pedagogie@laformationpourtous.com) (réponse dans les 24 heures ouvrables) et les lundi, mardi, jeudi et vendredi au 06.82.93.35.08 et les mercredi et samedi au 06.82.93.35.07.

Les vidéos de formation sont consultables par les personnes porteuses de handicap physique de leur domicile, sur leur ordinateur, tablette ou portable. Les personnes souffrant de handicap visuel ou auditif peuvent avoir des difficultés à voir ou à entendre les vidéos.

Dans ce cas, elles peuvent consulter :

- l'AGEFIPH : [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr) – 0 800 11 10 09 – et la page de son site web spécialement dédiée à la formation : <https://www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation>
- le site service-public.fr pour connaître leurs droits : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits>

**WWW.FORCES-LMS.COM**

**Email : [commercial@forces.fr](mailto:commercial@forces.fr)**