

LICENCE PROFESSIONNELLE

Métiers de la Gestion et de la Comptabilité :
Responsable de portefeuille clients en cabinet
d'expertise

PUBLIC VISE

Titulaire d'un bac +2 ou équivalent
Accessible en alternance par contrat
d'apprentissage* ou en reprise d'études

Sélection : sur dossier

**Pour les plus de 30 ans, possibilité de se former en contrat de
professionnalisation (nous consulter)*

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel
Salle informatique
Espace numérique de travail (ENT) et accès Moodle
Diaporamas
Cas pratiques

MODALITES D'EVALUATION

Contrôle continu
Mission en entreprise (note entreprise, écrit + oral)
Sanction : diplôme de niveau 6 (Bac +3)

Nature des travaux demandés

Dossiers individuels en groupe
Mémoire de fin d'année
Résolution cas pratiques

DUREE ET MODALITES D'ORGANISATION

Durée de la formation : 491h sur un an
Rythme de l'alternance : voir le planning
Effectif : 24 maximum
Lieu : IUT site de Brest

COUT DE LA FORMATION (nous consulter)

Prise en charge possible selon votre statut et votre
projet (employeur, OPCO, Région, Pôle Emploi...)

OBJECTIF DE LA FORMATION

Former des cadres intermédiaires opérationnels
qui maîtrisent le « cœur du métier » des cabinets
d'expertise comptable, des commissariats aux
comptes, des directions administratives
comptables et financières de PME, de centres de
gestion agréés

Métiers :

- Collaborateurs de cabinets d'expertise comptable
et de commissariat aux comptes
- Collaborateurs dans un centre de gestion ou
organisme de gestion agréé
- Collaborateurs de directions administratives et
financières
- Comptables au sein d'administrations territoriales

CONTACT

Centre d'Alternance et de Formation Continue
02 98 01 61 11

cafc.iutbrestmorlaix@univ-brest.fr

Responsable pédagogique :

M. Gaël DIVARD

gael.divard@univ-brest.fr

ORGANISATION DES ETUDES

	Intitulé : Licence professionnelle MGC	Volume horaire 491 h	ECTS 60	Coefficient 60	Modalités de contrôle des connaissances
UE1	COMPTABILITE	91 heures	9	9	
Module 101	Tenue des comptes				CC, ET
Module 102	Révision des comptes				CC, ET
Module 103	Etablissement des documents de synthèse et analyse des comptes				CC, ET
UE2	COMPETENCES JURIDIQUES ET SOCIALES	91 heures	9	9	
Module 201	Droit de l'entreprise et des sociétés				CC, ET
Module 202	Droit social, protection sociale, paie				CC, ET
UE3	FISCALITE	91 heures	9	9	
Module 301	Droit fiscal - TVA - Droits d'enregistrement – Impôts locaux				CC, ET
Module 302	Imposition du revenu des particuliers				CC, ET
Module 303	Imposition du revenu des entreprises				CC, ET
UE4	MANAGEMENT	70 heures	7	7	
Module 401	Communication professionnelle				CC, ET
Module 402	Informatique appliquée				CC, ET
Module 403	Anglais appliqué aux affaires				CC, ET
UE5	GESTION FINANCIERE	103 heures	11	11	
Module 501	Communication institutionnelle (déontologie) et sécurité des systèmes d'information				CC, ET
Module 502	Elaborer le dossier de gestion - Commenter les documents de synthèse				CC, ET
Module 503	Création d'entreprise				CC, ET
Module 504	Recherche des financements et trésorerie				CC, ET
UE6	APPLICATIONS DE SYNTHESE- PROJET	45 heures	5	5	
Module 6011	Préparation à la gestion de projet en entreprise				CC, ET
UE7	APPLICATIONS PROFESSIONNELLES MEMOIRE		10	10	
Module 701	Rapport de fin d'études				CC, ET

Modalités de contrôle de connaissances : CC pour contrôle continu, ET pour examen terminal