

Université du Littoral Côte d'Opale

Diplôme de Spécialisation Professionnelle Assistant Administratif Comptable et Commercial

Diplôme de Spécialisation Professionnelle (BAC+1) RNCP 37208

Guide des études

Version 1^{er} septembre 2023 (toute version antérieure est obsolète)

Sommaire

- 1 Présentation
- 2 Débouchés professionnels et poursuite d'études
- 3 Organisation des enseignements
- 4 Le projet personnel et professionnel
- 5 Le stage obligatoire
- 6 L'alternance
- 7 Calendrier universitaire 2023 / 2024 dates de jury

Président de jury : A. CHEHIH (Enseignant ULCO)

Responsable pédagogique d'année : Nicolas DEMILLY (Nicolas.Demilly@univ-littoral.fr)

Responsable administrative FCU de Boulogne-sur-Mer : Pascale DEMBREMENT (Pascale.Dembrement@univ-littoral.fr)

Adresses Internet utiles

- Université du littoral (ULCO), <http://portail.univ-littoral.fr/> (emploi du temps)
- FCU Côte d'Opale, <https://fcu.univ-littoral.fr/>

FCU Côte d'Opale
Quai Masset Bassin Napoléon BP 758 - 62321 BOULOGNE SUR MER Cedex
Secrétariat : Pascale Dembrement : 03 21 99 45 51

1) Présentation

Le Diplôme de Spécialisation Professionnelle (ou DSP) Assistant Administratif Comptable et Commercial (nommé AACC) décline une formation pratique, appréciée dans les petites et moyennes structures. Elle initie les candidats à la comptabilité, à la gestion d'entreprise et à l'utilisation de l'outil informatique dans les entreprises.

Il a pour objectif de former des personnels assistants dans le cadre d'un programme de gestion pluridisciplinaire (gestion administrative, gestion comptable et financière, gestion commerciale...). En effet, les PME assument l'ensemble des fonctions d'une grande entreprise sans pouvoir disposer de compétences différenciées et d'une division fonctionnelle du travail.

Il est composé de 12 Unités d'enseignement (UE) obligatoires + 1 UE Stage.

Le DSP est organisé sur 2 semestres, et sur 2.5 jours de formation, le reste de la semaine étant réservé à l'alternance (ou le stage) en entreprise.

Le contrôle des connaissances – les modalités des examens

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et régulier. Dans chaque matière, les contrôles terminaux ont lieu en fin de module ou le cas échéant en fin de semestre. Les modalités des examens doivent garantir l'anonymat des copies.

Les absences

Tout candidat convoqué, absent (justifié ou non) à l'une des épreuves sera considéré comme absent et se verra attribuer un Zéro à l'épreuve. Une session de rattrapage est organisée la 1^{ère} semaine de septembre.

L'assiduité à l'ensemble des enseignements est obligatoire. Trois absences non justifiées peuvent conduire à l'exclusion du candidat aux examens. **Les absences doivent être motivées de manière écrite auprès des enseignants et du secrétariat du FCU** (Certificat médical, photocopie de convocation...). Les absences pour convenance personnelle n'ont aucune valeur.

Validation – Capitalisation – Compensation

L'obtention du DSP implique des contrôles écrits et des contrôles oraux. Il n'existe pas de note éliminatoire.

Les résultats des examens sont proclamés après délibérations du jury. Ce jury est souverain.

Tous les candidats reçoivent un relevé de leurs notes

Pour chaque matière, la moyenne est faite entre la (ou les) note(s) de contrôle(s) continu(s) et la note de contrôle terminal (pour certaines matières, un unique contrôle terminal sera dispensé).

Les matières sont regroupées dans des unités d'enseignement (UE) selon les coefficients attribués.

Il y a compensation possible entre les matières au sein de l'UE, et compensation possible entre les UE.

La moyenne est calculée sur l'ensemble des unités d'enseignement.

Le DSP/DU est décerné aux candidats dont la moyenne générale est égale ou supérieure à 10 / 20.

Les mentions

La mention Assez Bien est délivrée si la moyenne calculée sur l'ensemble des modules est supérieure ou égale à 12/20 mais inférieure strictement à 14/20.

La mention Bien est délivrée si la moyenne calculée sur l'ensemble des modules est supérieure ou égale à 14/20 mais inférieure strictement à 16/20.

La mention Très Bien est délivrée si la moyenne calculée sur l'ensemble des modules est supérieure ou égale à 16/20.

2) Débouchés professionnels et poursuites d'études

Le Diplôme d'Université professionnalisant est une passerelle afin que ses candidats intègrent un cycle universitaire comme la licence de gestion (**L1**), le BUT **GEA** (Gestion des Entreprises et Administrations) ou le BUT **TC** (Techniques de Commercialisation), le **DEUST BCMM** (Bureautique, Communication, Multimédia), la préparation au **DCG** (Diplôme de Comptabilité et Gestion); Mais il offre également une **finalité professionnelle** avec un retour sur le marché de l'emploi à des postes d'assistant de gestion, assistant comptable dans les PME.

3) Organisation des enseignements sur l'année :

		Nom UE	Crédit	Heures UE	Coef f	Heures Matières	Intervenants
Tronc Commun	UE1	Ouverture	6	90	1,5 1,5 1,5 1,5	Conduite de projets 20 Anglais1 initiation 20 Introduction compta1 20 Méthode enquêtes 30	B. DENEZ B. CONSTANTINI D. QUIROS J. VIGREUX
	UE2	Outils mathématiques	2	30	1,5 0,5	Mathématiques 20 Maths financières 10	P. RYVES D. QUIROS
	UE3	Expression Écrite et Orales	3	30	3	Certification Voltaire	E. CUVELLIER
	UE4	Anglais professionnel	2	30	2	Anglais2 30	B. CONSTANTINI
	UE5	Économie Organisation	3	33	3	Entreprise Création Reprise	CEL / ULCO
	UE6	Informatiques et outils numériques	6	60	3 3	Initiation bureautique 36 Perfectionnement 24	C. MAILLARD
	UE7	Projet Personnel et Professionnel	2	27	2	PPP	D. QUIROS
			24	300			
Spécialité Administration	UE8	Environnement juridique	8	80	4 4	Introduction Droit et Droit Social	E. PAMART
	UE9	Gestion comptable et fiscale	6	60	4 2	Introduction compta(2) 40 Droit fiscal 20	D. QUIROS T. GOBERT
	UE10	Techniques de Gestion commerciale	4	40	2 2	Négociation ventes 20 Distribution 20	J. VIGREUX
	UE11	Techniques de gestion et budgets	4	40	2 2	Comptabilité de coûts 20 Budget de trésorerie 20	D. QUIROS T. PERARD
	UE12	Activités professionnelles	6	60	2 2 2	Gestion de planning 20 Prise de notes rapide 20 Info de gestion 20	D. DUMAINE E. CUVELLIER D. QUIROS
		Expérience Prof. (stage tuteuré)	8		8	Stage 400	
			36	280			
		TOTAL	60	580			

4) Les compétences professionnelles : PPP

Objectif :

Dans le cadre de la formation, votre projet professionnel est mis en place. Il vous donne l'occasion d'analyser le secteur vers lequel vous vous orientez, d'élaborer votre démarche pour atteindre les objectifs définis. Dans le même temps, des contacts seront pris avec les différents acteurs d'entreprises (interviews, fiches de postes, métier...).

Dès le 1^{er} semestre, le module « Compétences professionnelles » est prévu pour vous orienter. Dans ce cadre, des séances collectives sont prévues.

5) Le stage obligatoire

Démarrage possible dès le 15 septembre, positionné entre le 15 septembre et 30 juin de chaque année.

L'objectif :

Le stage revêt une importance considérable. Il témoigne de la capacité de l'étudiant à maîtriser et mettre en œuvre les connaissances acquises dans un environnement. Il **fait donc partie intégrante du diplôme et celui-ci ne peut être délivré que s'il y a mission et soutenance.**

Il consiste à réaliser, de façon indépendante ou en équipe, une mission (relative à la gestion d'entreprise) dans l'entreprise d'accueil. Outre la compréhension de l'environnement dans lequel s'effectue cette mission, de ses contraintes éventuelles, le candidat propose une démarche cohérente, choisit une méthodologie adaptée et formule des recommandations appropriées en justifiant ses choix

Le suivi de la recherche du stage

Chaque candidat doit trouver son stage en entreprise, la répartition peut se faire sur 2 à 3 jours par semaine à partir de septembre de chaque année, le but étant de capitaliser **400 heures en tout, au minimum pour le stage.**

Le comportement dans le cadre du stage

Le candidat doit avoir un sens aigu de l'éthique, de la confidentialité, du service. Il porte les valeurs de l'université et respecte la culture de l'entreprise d'accueil. Il fait preuve de ponctualité, d'amabilité, de réflexion, d'esprit de synthèse et d'efficacité.

En aucun cas, le candidat ne peut quitter son stage ou s'absenter de l'entreprise sans l'autorisation formelle de l'entreprise et de l'université.

La gestion administrative du stage

Formalités administratives :

L'entreprise qui accueille l'étudiant doit compléter le document de pré-convention déterminant le contenu et la durée de la mission sur le site : <https://stages.univ-littoral.fr/>

Une fois ce document complété sur le site, le responsable de formation vérifiera et donnera son aval pour permettre l'élaboration des conventions en 3 exemplaires, sous réserve que le stage soit conforme aux règles de l'université. Le candidat ne peut partir en mission sans que les conventions soient signées par l'entreprise et par l'université.

Des états mensuels seront alors remis au candidat afin qu'il fasse attester l'entreprise de sa présence. Ces états devront être déposés au secrétariat administratif à chaque fin de mois.

Le suivi du stage

Pendant le stage, l'université, signataire des conventions avec l'entreprise, reste responsable du stagiaire, suit le bon déroulement du stage par l'intermédiaire du responsable pédagogique et le cas échéant, vient en aide au candidat.

Afin d'aider les stagiaires à rédiger le rapport, préparer la soutenance et tirer le meilleur parti du stage sur le terrain, chaque étudiant se verra attribuer un tuteur, en fonction du type d'entreprise et de la mission confiée.

il est obligatoire de faire valider le plan du rapport par le tuteur, 2 mois avant la date de soutenance.

Chaque stagiaire dispose de temps de consultation avec le tuteur. Cela signifie que le candidat pourra le contacter, avec des questions et sujets bien précis.

L'optimisation maximale du travail avec le tuteur suppose un comportement professionnel du stagiaire et dépend de sa préparation préalable ainsi que de la qualité des informations adressées au tuteur.

Le rapport

Le rapport peut être centré sur :

- la mission unique confiée par l'entreprise,
- l'un des projets auxquels le stagiaire ou l'alternant participe,
- la fonction occupée et les activités qui en découlent.

Le rapport est la concrétisation de ce que le candidat est capable de réaliser dans le cadre de sa mission. Il doit donc démontrer les capacités de ce dernier à :

- comprendre une situation professionnelle,
- présenter de façon pertinente des propositions professionnelles,
- prendre du recul par rapport à l'expérience professionnelle vécue en apportant le fruit de ses réflexions,
- mettre en avant ses capacités rédactionnelles.

Il n'est pas possible de rédiger un bon rapport, quelques semaines avant la soutenance. Il faut travailler sur le rapport et être en contact avec le tuteur, pendant plusieurs mois.

6) L'alternance :

Le DSP DU AACC est éligible à l'alternance depuis septembre 2023, ce qui permet de remplacer le « stage obligatoire » de 400 heures par un contrat d'alternance, contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage. Ces derniers peuvent être signés jusqu'à fin décembre de l'année en cours.

Les conditions données ci-dessus sur la rédaction et la soutenance de stage restent les mêmes.

7) Calendrier universitaire 2023-2024 :

Cours répartis sur le lundi vendredi et samedi matin inclus.

Date de démarrage de la formation : 11/09/2023

Date prévisionnelle d'arrêt des cours : 30/06/2024

Dates de fermeture de FCU Côte d'Opale :

**Vacances de la Toussaint
du samedi 28 octobre 2023 après les cours
au lundi 6 novembre 2023 matin**

**Vacances de Noël
du samedi 23 décembre 2023 après les cours
au lundi 8 janvier 2024 matin**

**Vacances d'Hiver
du samedi 2 mars 2024 après les cours
au lundi 11 mars 2024 matin**

**Vacances de printemps
Fermeture du samedi 27 avril 2024 après les cours
au lundi 6 mai 2024 (matin)**

**Pont de l'ascension
Du Mercredi 8 mai 2024
au Lundi 13 mai 2024 matin**

**Pentecôte
Lundi 20 mai 2024**

**Vacances d'été :
Fermeture du vendredi 19/07/2024 (soir)
au lundi 26/08/2024 (matin)**

Dates de jury : Session 1 : Début juillet 2024
 Session 2 : septembre 2024 (rattrapages)