

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

PRATIQUE DE COMPTABILITE

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

CODE : 711202U32D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESAUX
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

PRATIQUE DE COMPTABILITE

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de situer l'importance et le rôle du système d'information comptable dans la gestion des entreprises ;
- ◆ de maîtriser les concepts fondamentaux de la comptabilité générale, tant en terme de procédure que de règles légales ;
- ◆ d'appliquer aux opérations courantes le Plan Comptable Minimum Normalisé (P.C.M.N.), les techniques comptables usuelles pour tenir les journaux et les comptes de gestion permettant de dresser les comptes annuels ;
- ◆ de déterminer les éléments essentiels du diagnostic financier sur base des comptes annuels d'une entreprise donnée ;
- ◆ de découvrir les principales ressources offertes par un logiciel comptable pour répondre, en ce qui concerne les matières comptables et financières, au besoin d'informations d'une entreprise;
- ◆ d'utiliser les fonctionnalités de base d'un logiciel de comptabilité usuel.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement, ... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

C.E.S.S.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Comptabilité générale	CT	B	48
Logiciels comptables : laboratoire	CT	S	16
3.2. Part d'autonomie			16
Total des périodes			80

4. PROGRAMME

4.1. Comptabilité générale

L'étudiant sera capable :

- ♦ d'interpréter les documents commerciaux usuels et les pièces justificatives servant de support au système d'information comptable et financier ;
- ♦ de maîtriser les mécanismes de base de la comptabilité en partie double et des comptes annuels ;
- ♦ de caractériser les obligations légales des entreprises et de situer l'importance et le rôle du système d'information comptable et financier dans la gestion des entreprises ;
- ♦ d'expliciter le contenu et le fonctionnement du P.C.M.N.

A partir de pièces justificatives usuelles,

- ♦ d'assurer la tenue des journaux et des comptes ;
- ♦ d'appliquer les procédures et règles élémentaires du droit comptable pour clôturer un exercice comptable et élaborer les comptes annuels ;

A partir de documents comptables simples,

- ♦ de présenter de manière synthétique des états financiers sous forme d'ensembles significatifs ;
- ♦ d'utiliser les ratios fondamentaux afin d'interpréter succinctement les performances de l'entreprise.

4.2. Logiciels comptables : laboratoire

L'étudiant sera capable :

Face à une situation- problème courante d'un exercice comptable d'une entreprise, en exploitant les ressources d'un logiciel de comptabilité usuel,

- ♦ de caractériser les diverses ressources d'un logiciel comptable courant ;
- ♦ d'utiliser les fonctionnalités de base du logiciel pour :
 - ♦ gérer les fichiers de base ;
 - ♦ saisir des écritures simples dans les différents journaux et comptes ;
 - ♦ consulter les différents fichiers ;
 - ♦ éditer les principaux documents comptables et financiers.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

face à des situations-problèmes relatives aux procédures et aux règles d'une gestion comptable simple, ayant à sa disposition le plan comptable minimum normalisé,

- ◆ d'assurer la tenue des journaux et des comptes ;
- ◆ de mener les principales opérations de fin d'exercice ;
- ◆ d'élaborer les comptes annuels.

Face aux comptes annuels d'une entreprise de taille moyenne,

- ◆ de les présenter sous forme restructurée ;
- ◆ de calculer les quatre ratios de base (structure, liquidité, solvabilité, rentabilité) et d'interpréter succinctement les performances de l'entreprise.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le degré de pertinence des procédures appliquées ;
- ◆ la capacité d'analyse ;
- ◆ le degré de logique dans l'enchaînement des opérations ;
- ◆ le niveau de précision dans l'emploi du langage comptable et financier.

6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pour le cours « Logiciels comptables : laboratoire », il n'y aura pas plus de deux étudiants par poste de travail.