MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

STAGE : TECHNICIEN EN COMPTABILITE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

CODE : 71 11 14 U21 D1
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 701
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 15 mars 2017,
sur avis conforme du Conseil Général

STAGE : TECHNICIEN EN COMPTABILITE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

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 d'enseignement 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

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant de :

- d'appréhender le monde du travail et ses exigences fondamentales ;
- d'observer et d'analyser les méthodes de travail de base au sein d'une entreprise ou d'un organisme ;
- de développer des compétences par l'expérimentation dans l'entreprise ou l'organisme ;
- de faciliter son insertion ultérieure dans la vie professionnelle.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En comptabilité générale :

à partir d'une situation mettant en jeu des opérations usuelles de comptabilité générale,

- enregistrer ces opérations sur base des documents disponibles, dans le respect des obligations légales ;

face à un système informatique connu mettant en œuvre les fonctionnalités du module de comptabilité générale du logiciel,

- adapter les paramètres du logiciel au problème posé ;
- assurer la tenue des journaux et comptes pour les opérations courantes, y compris certaines écritures simples de fin d'exercice ;

En éléments de fiscalité : TVA :

à partir de situations professionnelles courantes relatives aux procédures et aux règles d'une gestion T.V.A., dans le respect du Code de la T.V.A. :

- déterminer le type d'assujettissement et les opérations assujetties ;
- préparer une déclaration à la T.V.A. de manière complète.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Attestations de réussite des unités d'enseignement « COMPTABILITE GENERALE », code n° 711204U21D2 et de « ELEMENTS DE FISCALITE : T.V.A. », code n° 712303U21D2, classées dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation dans le respect des règles déontologiques liées aux métiers du chiffre,

au travers de la rédaction d'un rapport de stage,

- de décrire les activités menées dans l'entreprise ou l'organisme ;
- de mette en évidence l'apport de ses activités de stage dans sa formation ;
- de mettre en évidence son appropriation du traitement des données comptables courantes.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- la cohérence, la précision dans l'utilisation de la langue française,
- le niveau d'analyse critique,
- le niveau d'intégration professionnelle.

4. PROGRAMME

4.1. Programme pour les étudiants

L'étudiant sera capable :

en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation,

en participant aux différents travaux du métier,

*sur base d'instructions précises***,**

- de respecter :
  - le règlement intérieur et les contraintes de l'entreprise ainsi que les termes de la convention de stage,
  - les demandes de l'entreprise touchant à la confidentialité ;
- de se conformer aux règles déontologiques de la profession ;
- de décrire l'entreprise ou l'organisme où il effectue son stage ;
- d'adopter un comportement de nature à faciliter son intégration dans l'entreprise, notamment par son application, son assiduité, sa ponctualité, sa disponibilité ;
- de s'intégrer dans une structure et une équipe de travail ;
- de réceptionner et de classer des documents ;
- de traiter des données comptables courantes, les transcrire et les enregistrer selon les procédures définies par l'entreprise et la législation et de les éditer ;
- de tenir à jour un tableau de bord ou un carnet de stage ;
- de participer aux séances d'évaluation continue avec le personnel chargé de l'encadrement du stage ;

- de respecter les dispositions convenues avec le personnel chargé de l'encadrement pour l'élaboration du rapport de stage.

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonction :

- d'analyser avec l'étudiant la pertinence du projet de stage ;
- d'informer l'étudiant de ses devoirs et obligations découlant de la convention de stage ;
- d'assurer le suivi de l'évolution du stage et d'intervenir en vue de résoudre d'éventuels problèmes ;
- de vérifier la tenue du carnet de stage ou du tableau de bord ;
- d'évaluer le rapport d'activités de l'étudiant.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Sans objet.

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

Code U

7.1. Etudiant : 120 périodes — Z

7.2. Encadrement du stage

Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Encadrement de stage du technicien en comptabilité	PP	O	20
Total des périodes			**20**