

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**INITIATION A LA COMPTABILITE APPLIQUEE**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 71 12 20 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 701</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

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

# INITIATION A LA COMPTABILITE APPLIQUEE

## 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, 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 :

- ◆ d'acquérir les compétences de base indispensables dans le domaine de la comptabilité ;
- ◆ d'identifier et de caractériser, en vue de leur utilisation adéquate, les principaux documents commerciaux et financiers relatifs aux opérations usuelles de comptabilité ;
- ◆ d'utiliser les fonctions de base d'un logiciel comptable y compris l'édition des documents de T.V.A..

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

##### *En mathématique,*

- ◆ appliquer les règles et conventions du calcul algébrique ;
- ◆ évaluer la racine carrée positive d'un réel positif ;
- ◆ appliquer les propriétés fondamentales des proportions ;
- ◆ résoudre une équation du premier degré à une inconnue (type simple à coefficient numérique) ;
- ◆ transformer une formule en fonction du résultat cherché ;
- ◆ utiliser le système métrique (prise de mesures et conversions) ;

##### *En français,*

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse écrite et/ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

#### 2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Certificat de l'enseignement secondaire inférieur ou certificat de l'enseignement secondaire du deuxième degré.

### 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

*à partir d'une situation professionnelle courante,*

- ◆ d'identifier et d'analyser des documents commerciaux fournis par le chargé de cours ;
- ◆ de rédiger des factures de vente ;
- ◆ de déterminer le traitement comptable des documents ;
- ◆ d'imputer des opérations courantes en-utilisant les fonctionnalités du logiciel étudié.

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

- ◆ le niveau de cohérence de la démarche,
- ◆ le degré d'autonomie atteint.

### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

#### 4.1. Bases de comptabilité et documents commerciaux

*face à des situations courantes de la vie professionnelle,*

- ◆ d'utiliser les concepts et les principes de base de comptabilité notamment :
  - ◆ actif, passif,
  - ◆ débit, crédit,
  - ◆ plan comptable,
  - ◆ fonctionnement des comptes et organisation de la comptabilité ;
- ◆ de rédiger les documents commerciaux de base (bons de commande, virements, factures, notes de crédit,...) ;

*face à des documents comptables usuels,*

- ◆ d'identifier et d'analyser :
  - ◆ les documents d'achat et de vente,
  - ◆ les documents financiers,
  - ◆ les conditions générales de vente ;
- ◆ de les classer en vue de leur imputation ;
- ◆ d'imputer correctement les opérations courantes d'achat et de ventes en référence au plan comptable et en tenant compte des obligations en matière de TVA ;

#### 4.2. Logiciel comptable

- ◆ d'utiliser les fonctionnalités d'un logiciel comptable courant ;
- ◆ d'éditer les documents T.V.A..

### 5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pas de recommandation particulière.

## 6. CHARGE DE COURS

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

<b>7.1. Dénomination des cours</b>	<b><u>Classement</u></b>	<b><u>Code U</u></b>	<b><u>Nombre de périodes</u></b>
Bases de comptabilité et documents commerciaux	CT	B	32
Logiciel comptable	CT	B	16
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	12
<b>Total des périodes</b>			<b>60</b>