

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS

Tél : +32 (0) 65 40 41 44

Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 10 : Gestion de l'entreprise 1			
Code	ECCM2B10GENT1	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	110 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Laëtitia SMAGAS (laetitia.smagas@helha.be) Marie-Christine D'AMBROSIO (marie-christine.dambrosio@helha.be) Maxence DEGOSSELY (maxence.degossely@helha.be) Rose-Line CLIPPE (rose-line.clippe@helha.be) Xavier DETRIE (xavier.detrie@helha.be) Christelle DANCSEA (christelle.dancsa@helha.be) Françoise MATHYS (francoise.mathys@helha.be) Michel SERVAIS (michel.servais@helha.be)		
Coefficient de pondération	70		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette unité d'enseignement a pour but de permettre à l'étudiant d'utiliser tous les outils nécessaires à la création, la gestion d'une entreprise ainsi qu'à la défense d'un projet d'entreprise.

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1 **S'inscrire dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**

- 1.1 Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise
- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**

- 2.1 Recueillir et transmettre les informations dans un contexte multilingue
- 2.2 Négocier, argumenter et défendre les dossiers
- 2.4 Fournir les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion et de la restructuration d'entreprises
- 2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs

Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité de comptable**

- 3.3 Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs

Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**

- 4.1 Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement
- 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données
- 4.6 Aider à la création et à la gestion de sociétés, de même qu'à leur restructuration ou liquidation

Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**

5.1 Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents,...)

5.6 Gérer une équipe et favoriser les collaborations au sein du service ou du département

Acquis d'apprentissage visés

A l'issue de l'unité d'enseignement, l'étudiant sera capable, lors d'un examen écrit :

- d'utiliser adéquatement les outils de communication professionnelle ; de développer, en équipe, un esprit entrepreneurial par la mise en œuvre d'une idée innovante ;
- d'apprécier la rentabilité d'un projet d'investissement d'une entreprise;
- d'utiliser la terminologie juridique propre au droit social et de l'appliquer à divers « casus » ;
- d'analyser l'application du droit social et de la protection sociale dans l'entreprise sous ses aspects individuels et collectifs ;
- d'expliquer et reformuler les règles essentielles du droit social en ce qui concerne le contrat de travail et la sécurité sociale ;
- d'intégrer, lors de mises en situation, les bases théoriques fondamentales, permettant d'appréhender les dimensions psychosociales et organisationnelles de la vie en entreprise et de les relier à des expériences vécues ;
- de définir et employer le vocabulaire technique approprié au domaine informatique ;
- de donner les procédures permettant de gérer des fichiers et dossiers, à l'aide d'un système d'exploitation (sans utilisation de l'aide du logiciel ni d'Internet) ;
- d'identifier des menaces, d'afficher et retrouver les données souhaitées et d'utiliser au mieux l'interface graphique;

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend les activités d'apprentissage suivantes :

ECCM2B10GENT1ACréation d'un projet d'entreprise	25 h / 1 C
ECCM2B10GENT1BGestion financière	30 h / 2 C
ECCM2B10GENT1C Droit social	25 h / 2 C
ECCM2B10GENT1EInformatique de gestion	15 h / 1 C
ECCM2B10GENT1FCommunication professionnelle	15 h / 1 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 70 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM2B10GENT1ACréation d'un projet d'entreprise	10
ECCM2B10GENT1BGestion financière	20
ECCM2B10GENT1C Droit social	20
ECCM2B10GENT1EInformatique de gestion	10
ECCM2B10GENT1FCommunication professionnelle	10

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

En cas de non-présentation d'au moins une évaluation relative aux activités d'apprentissage de l'UE, en tout ou en partie et à l'exception d'un éventuel travail journalier, l'étudiant obtiendra PP (pas présenté) pour l'ensemble de l'UE.

En cas d'une note en échec dans au moins une AA d'une même UE, même si la moyenne pondérée de l'UE est supérieure ou égale à 10/20, l'étudiant pourrait se voir attribuer, après délibération, la mention Z pour l'UE. Dans ce cas l'étudiant ne doit représenter que l'AA ou les AA en échec.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Création d'un projet d'entreprise			
Code	3_ECCM2B10GENT1A	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	25 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Marie-Christine D'AMBROSIO (marie-christine.dambrosio@helha.be) Maxence DEGOSSELY (maxence.degossely@helha.be) Laëtitia SMAGAS (laetitia.smagas@helha.be) Rose-Line CLIPPE (rose-line.clippe@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage a pour but d'apprendre aux étudiants à utiliser les outils nécessaires à la création, à la gestion d'entreprise et à défendre son projet devant des experts extérieurs.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de l'apprentissage, l'étudiant sera capable :

- de réaliser un Business model canva
- d'avoir trouver une idée innovante et de commencer à la mettre en pratique: en réalisant notamment une étude de marché, une analyse swot, une analyse de la concurrence
- de présenter devant des experts l'état d'avancement de son projet d'entreprise et de le défendre

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

L'activité d'apprentissage consiste à mettre l'étudiant dans une situation de création d'un projet entrepreneurial sur base d'une idée innovante.

Différents sujets seront traités pour l'aider:

- séance de créativité
- séance sur les études de marché
- conférence sur les étapes à la création d'entreprise
- analyse swot
- analyse de la concurrence
- le positionnement du produit ou du service

Démarches d'apprentissage

L'activité d'apprentissage se réalise sur base d'un travail de groupe. Chaque groupe étant amené à créer son propre projet. Les professeurs se positionnent comme accompagnateur visant à leur fournir les aides nécessaires à la progression de leur projet. Les professeurs recevront plusieurs conférenciers sur des thèmes bien précis: étude de marché, démarche à la création d'entreprise...

Les étudiants recevront également l'avis d'experts externes qui leur donneront des conseils pertinentes à la progression de leur travail.

Dispositifs d'aide à la réussite

Les étudiants sont suivis par leurs enseignants qui vont les coacher tout au long de leur projet et les rediriger si nécessaire.

Ouvrages de référence

Guide du jeune entrepreneur édité par les jeunes entreprises
le site lje.be

Supports

Guide du jeune entrepreneur édité par les jeunes entreprises
le site lje.be

4. Modalités d'évaluation

Principe

Les étudiants seront évalués sur base de leur présentation de leur projet devant les experts extérieurs ainsi que sur base d'un dossier écrit de 5 à 10 pages.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Prj	100%			Prj	100%

Prj = Projet(s)

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 10

Dispositions complémentaires

Néant

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Gestion financière			
Code	3_ECCM2B10GENT1B	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Xavier DETRIE (xavier.detrie@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette AA permet aux étudiants d'apprécier la rentabilité d'un investissement, ce qui leur est nécessaire dans l'optique de la création d'un nouveau projet d'entreprise.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 2.4 Fournir les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion et de la restructuration d'entreprises
- 4.1 Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement
- 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données
- 4.6 Aider à la création et à la gestion de sociétés, de même qu'à leur restructuration ou liquidation
- Compétence 5 S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Étude de la rentabilité d'un investissement :

- éléments à prendre en considération,
- méthodes de calcul,
- prise en compte de la fiscalité,
- prise en compte des différentes sources de financement.

Démarches d'apprentissage

Cours magistral illustré d'exercices nombreux et variés

Dispositifs d'aide à la réussite

Exercices nombreux et variés faits par les solutionnés par les étudiants et corrigés par le professeur

Ouvrages de référence

Néant

Supports

tableau noir

calculatrice

4. Modalités d'évaluation

Principe

examen écrit 100 %

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent représenter l'examen (de janvier en juin et de juin en août) quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Droit social			
Code	3_ECCM2B10GENT1C	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	25 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Christelle DANCSA (christelle.dancsa@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage s'inscrit dans le développement pédagogique de la formation. Plusieurs aspects théoriques, liés au Droit, y seront envisagés afin de favoriser l'acquisition et la maîtrise du langage juridique.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable :

- d'utiliser la terminologie juridique propre au droit social et de l'appliquer à divers « casus » simples tirés des faits d'actualité et de la jurisprudence,
- d'analyser l'application du droit social et de la protection sociale dans l'entreprise sous ses aspects individuels (recrutement, emploi, contrats, conditions de travail, rémunération, protection sociale des salariés, résiliation du contrat) et collectifs (représentation du personnel et syndicale, négociation collective, conflits collectifs),
- d'expliquer et reformuler les règles essentielles du droit social en ce qui concerne le contrat de travail d'une part, la sécurité sociale d'autre part.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- **LE DROIT DU TRAVAIL** : la conclusion du contrat de travail, l'exécution du contrat de travail, la suspension du contrat de travail, la concertation, la fin du contrat de travail, la défense des droits des travailleurs.
- **LA SECURITE SOCIALE** : définition, différents secteurs : l'assurance maladie-invalidité, l'assurance chômage, les allocations familiales, les vacances annuelles, les accidents de travail, les maladies professionnelles, les pensions, la sécurité sociale.

Démarches d'apprentissage

Cours magistral ponctué d'études de cas issus pour la plupart des faits d'actualités et de la jurisprudence

Dispositifs d'aide à la réussite

- Liste de questions déposée sur la plateforme de la HELHa au fur et à mesure de la présentation des divers chapitres
- Séance de questions/réponses après chaque chapitre sur la matière et la liste de questions

Ouvrages de référence

Il y a de nombreux ouvrages en droit social mais malheureusement ceux-ci sont très rapidement désuets en raison des changements permanents qui interviennent dans cette matière.

Il est donc préférable de consulter les sources propres aux secrétariats sociaux pour être à jour.

- Librement – Mensuel du syndicat libéral – CGSLB – 1070 Bruxelles
- Syndicats - Bimensuel FGTB – 1000 Bruxelles
- www.hdp.be (secrétariat social « Partena »)
- <http://www.ucm.be>
- <http://www.easypay-group.com> – Actualités – Flashes info
- HDP&Arista – Actuascan – News
- www.groups.be – Actualité sociale

Supports

- Syllabus sur la plateforme de la HELHa
- Listes de questions de préparation sur la plateforme de la HELHa
- Power Point sur la plateforme de la HELHa

Ces documents sont déposés au fur et à mesure de l'avancement de la matière.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit pour chaque session d'examen

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

Dispositions complémentaires

Néant

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Informatique de gestion			
Code	3_ECCM2B10GENT1E	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	15 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Françoise MATHYS (francoise.mathys@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

L'activité permet de se former à l'utilisation d'un système d'exploitation et d'aborder des notions de base en informatique.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Maîtriser des techniques qui permettront à l'étudiant d'être autonome, définir des concepts informatiques, utiliser le vocabulaire informatique de manière adéquate.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- 1) Définir et employer le vocabulaire technique approprié au domaine informatique.
 - 2) A l'aide d'un système d'exploitation (sans utilisation de l'aide du logiciel ni d'Internet), de donner les tutoriels (=procédures) permettant :
 - a) de gérer des fichiers et dossiers à partir d'un contenu de dossier donné ;
 - b) d'identifier des menaces (sécurité) ;
 - c) d'afficher et retrouver les données souhaitées ;
 - d) de retrouver rapidement des informations sur différents périphériques ;
- d'utiliser au mieux les différents interfaces et outils.

Démarches d'apprentissage

Formation sur base de situations concrètes et de techniques à mettre en oeuvre directement, série d'exercices individuels avec correction collective pour les étudiants présents.

Dispositifs d'aide à la réussite

Une participation active au cours avec prise de note sur support papier aide à la réussite.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen sur PC.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 10

Dispositions complémentaires

L'étudiant doit respecter les consignes données par l'enseignant avant et pendant l'examen (en cas de non respect de celles-ci il pourra être sanctionné).

Utilisation de l'aide des logiciels interdite ainsi que d'Internet lors de l'examen.

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure indiqués sur les listes affichées aux valves devront présenter l'examen lors de la session suivante quel que soit le motif invoqué pour justifier le retard ou l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Communication professionnelle			
Code	3_ECCM2B10GENT1F	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	15 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Michel SERVAIS (michel.servais@helha.be)		
Coefficient de pondération		10	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage vise à transmettre des outils de communication professionnelle, qu'ils soient écrits ou oraux (CV, lettre de motivation, entretien d'embauche, réunion de travail, courrier, courriel, dossier, exposé).

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A l'issue de l'UE, l'étudiant sera capable:

- I. Suite à un travail individuel, de rédiger un CV et une lettre de motivation, en respectant les consignes de présentation et en utilisant une orthographe et une syntaxe correctes ;
- II. Suite à un travail de groupe, de rédiger un courrier professionnel, en respectant les consignes de présentation et en utilisant une orthographe et une syntaxe correctes ;
- III. Suite à des séances de travaux de groupe, de rédiger et structurer en groupe un dossier sur une problématique choisie, en respectant les consignes de présentation, y compris pour la table des matières et la bibliographie, et en utilisant une orthographe et une syntaxe correctes ;
- IV. Suite à des séances de travaux de groupe, de présenter en groupe un exposé de 10' sur une problématique choisie, en utilisant un support (audio)visuel.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Le cours alterne des exposés magistraux sur les outils de communication professionnelle et des séances de travaux de groupe utilisant ces outils afin de développer le projet d'entreprise.

Démarches d'apprentissage

Le cours tire parti du projet d'entreprise imaginé par les étudiants afin de les placer dans un contexte fictif d'insertion professionnelle. L'enseignant se positionnera comme un accompagnateur pédagogique visant à fournir aux étudiants les techniques et les concepts adéquats pour développer leur projet.

Dispositifs d'aide à la réussite

L'enseignant utilise l'évaluation formative.

L'étudiant peut aussi demander des séances individuelles afin d'améliorer sa pratique.

Ouvrages de référence

Servais, M. (2015-2016). Cours de Communication professionnelle. Ouvrage non publié, HELHa-Mons, Mons.

Supports

Syllabus, notes de cours, extraits DVD, plateforme Claroline.

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'étudiant remettra l'ensemble de ses travaux dans un portfolio final représentant le travail de l'ensemble du groupe. Les différents travaux recevront alors une évaluation certificative.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Prj + Trv	100			Prj + Trv	100

Prj = Projet(s), Trv = Travaux

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 10

Dispositions complémentaires

En cas d'échec dans l'AA, seuls les travaux en échec devront être représentés en Q3. Les points des travaux réussis seront conservés. L'exposé et le dossier ne devront plus être représentés en cas de réussite de l'AA Communication professionnelle 2.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).