

# 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](mailto:eco.mons@helha.be)

## 1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 11 : Gestion de l'entreprise 2			
Code	ECCM2B11GENT2	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	8 C	Volume horaire	65 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Marie-Christine D'AMBROSIO</b> ( <a href="mailto:marie-christine.dambrosio@helha.be">marie-christine.dambrosio@helha.be</a> ) Christelle DANCSA ( <a href="mailto:christelle.danca@helha.be">christelle.danca@helha.be</a> ) Maxence DEGOSSÉLY ( <a href="mailto:maxence.degossely@helha.be">maxence.degossely@helha.be</a> ) Laëtitia SMAGAS ( <a href="mailto:laetitia.smagas@helha.be">laetitia.smagas@helha.be</a> ) Rose-Line CLIPPE ( <a href="mailto:rose-line.clippe@helha.be">rose-line.clippe@helha.be</a> ) Michel SERVAIS ( <a href="mailto:michel.servais@helha.be">michel.servais@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	80		
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 et 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
- 1.5 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
- 2.5 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**

- 3.5 Établir les plans financiers et élaborer des prévisions

**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

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

- 5.3 Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais
- 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
- d'élaborer et de défendre, en équipe, un plan d'affaires à partir d'un projet de création d'entreprise

### ***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 :

ECCM2B11ENT1C Aptitudes relationnelles appliquées en entreprise	30 h / 2 C
ECCM2B11GENT2ACréation d'un projet d'entreprise	20 h / 5 C
ECCM2B11GENT2BCommunication 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 80 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM2B11ENT1C Aptitudes relationnelles appliquées en entreprise	20
ECCM2B11GENT2ACréation d'un projet d'entreprise	50
ECCM2B11GENT2BCommunication 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 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. 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

<b>HELHa Mons - Campus</b> 159 Chaussée de Binche 7000 MONS	Tél : +32 (0) 65 40 41 44	Fax : +32 (0) 65 40 41 54	Mail : <a href="mailto:eco.mons@helha.be">eco.mons@helha.be</a>
---	---------------------------	---------------------------	---

## 1. Identification de l'activité d'apprentissage

Aptitudes relationnelles appliquées en entreprise			
Code	3_ECCM2B11ENT1C	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	<b>Christelle DANCSA</b> ( <a href="mailto:christelle.danrsa@helha.be">christelle.danrsa@helha.be</a> )		
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 . Elle permettra de sensibiliser l'étudiant aux compétences et capacités nécessaires à l'exercice de sa fonction

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- d'intégrer, lors de mises en situation, les bases théoriques fondamentales, permettant d'appréhender les dimensions psychosociales (assertivité, estime de soi, gestion du stress, gestion des conflits, PCM,...) et organisationnelles (gestion du temps...) de la vie en entreprise,
- de relier ces bases théoriques à des expériences vécues afin de leur donner un sens et de les exprimer dans un « cahier personnel »

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

Gérer le stress via :

- l'affirmation de soi et l'assertivité – Confiance en soi et estime de soi – Communication non violente.
- la gestion du temps et des priorités.
- la gestion des conflits – Optimiser les relations aux autres.
- le Process Communication Managment (Taïbi Kahler)

Ces points seront envisagés en fonction du temps imparti et de la dynamique du groupe d'étudiants.

Contrat de confidentialité au début du cours en raison des jeux de rôle et de l'implication personnelle.

### Démarches d'apprentissage

Ateliers jeux de rôle et exercices

Information sous forme magistrale

### Dispositifs d'aide à la réussite

Réalisation du cahier personnel au fur et à mesure de l'apprentissage

## Ouvrages de référence

Voir bibliographie dans chaque module

## Supports

Syllabus d'exercices et jeux de rôle à télécharger sur la plateforme de la HELHa au fur et à mesure de la formation

Syllabus théorique déposé sur la plateforme de la HELHa

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

- **Présence = 5 points** – L'étudiant perdra les 5 points à partir de 2 absences non justifiées par certificat médical – Au-delà de 50% d'absence l'évaluation consistera en un PP au bulletin (Pas Présenté)

- **Évaluation globale** sur base d'exercices individuels pré-définis dans chaque partie du module = **10 points** - Pour plus de détails voir critères d'évaluation déposé sur la plateforme de la HELHa. Il va sans dire que si l'étudiant est absent il est impossible d'évaluer sa participation, la note diminuera donc en fonction du nombre d'absence. La participation positive s'avère donc essentielle.

- **Cahier personnel = 5 points** Pour plus de détail voir document annexe déposé sur sur la plateforme de la HELHa. **La non remise du cahier entrainera un PP au bulletin.**

### Pondérations

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

Evc = Évaluation continue

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

### Dispositions complémentaires

- En raison de la particularité de l'activité d'apprentissage dont l'évaluations est principalement basée sur une participation active durant les séances de formation , **la note est non récupérable**. La note de juin sera celle de septembre

- En cas de maladie grave et d'une absence prolongée justifiée par un certificat médical, un travail pour chaque module indépendamment ( dont les modalités seront précisées pour chaque module) sera demandé à l'étudiant.

### 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](mailto:eco.mons@helha.be)

### 1. Identification de l'activité d'apprentissage

Création d'un projet d'entreprise			
Code	3_ECCM2B11GENT2A	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	20 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	<b>Marie-Christine D'AMBROSIO</b> ( <a href="mailto:marie-christine.dambrosio@helha.be">marie-christine.dambrosio@helha.be</a> ) Maxence DEGOSSELY ( <a href="mailto:maxence.degossely@helha.be">maxence.degossely@helha.be</a> ) Laëtitia SMAGAS ( <a href="mailto:laetitia.smagas@helha.be">laetitia.smagas@helha.be</a> ) Rose-Line CLIPPE ( <a href="mailto:rose-line.clippe@helha.be">rose-line.clippe@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	50		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

### 2. Présentation

#### Introduction

Cette activité d'apprentissage a pour but de permettre à l'étudiant de poursuivre son projet d'entreprise en utilisant tous les outils nécessaires à la création d'entreprise de manière concrète ainsi qu'à sa défense devant des professionnels.

#### Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- d'avoir trouver une idée innovante et de la mettre en pratique: en réalisant notamment une étude de marché, une analyse swot, une analyse de la concurrence, un prototype ainsi qu'un business plan complet
- de présenter devant des experts 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.

L'étudiant devra se remettre en question après avoir rencontré différents experts externes et faire évoluer son projet.

Différents sujets seront traités pour l'aider:

- les sources de financement: emprunts , crowdfunding
- les canaux de distributions
- les canaux de communication
- les coûts variables et fixes
- plan de trésorerie

#### 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: plan financier, crowdfunding,...  
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***

**Néant**

### ***Ouvrages de référence***

Revue "Guide du jeune entrepreneur" fourni par les jeunes entreprises

### ***Supports***

Revue "Guide du jeune entrepreneur" fourni par les jeunes entreprises

Rencontre avec des experts extérieurs

conférences

## **4. Modalités d'évaluation**

### ***Principe***

Les étudiants seront évalués sur base de la présentation de leur projet devant les experts extérieurs ainsi que sur base d'un dossier écrit de 15 pages présentant son plan d'affaires.

### ***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 50

### ***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

<b>HELHa Mons - Campus</b> 159 Chaussée de Binche 7000 MONS	Tél : +32 (0) 65 40 41 44	Fax : +32 (0) 65 40 41 54	Mail : <a href="mailto:eco.mons@helha.be">eco.mons@helha.be</a>
---	---------------------------	---------------------------	---

## 1. Identification de l'activité d'apprentissage

Communication professionnelle			
Code	3_ECCM2B11GENT2B	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	15 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	<b>Michel SERVAIS</b> ( <a href="mailto:michel.servais@helha.be">michel.servais@helha.be</a> )		
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 (mindmapping, réunion de travail, courrier, courriel, dossier, exposé, pitch).

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- I. 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;
- II. Suite à des séances de travaux de groupe, de présenter en groupe un pitch de 5' 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 + Exo	100	Prj + Exo	100

Prj = Projet(s), Exo = Examen oral

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

### Dispositions complémentaires

En cas d'échec, l'évaluation du Q3 est similaire à l'évaluation du Q2.

### 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).