

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).

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 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	Marie-Christine D'AMBROSIO (marie-christine.dambrosio@helha.be) Christelle DANCSEA (christelle.dancsa@helha.be) Maxence DEGOSSELY (maxence.degossely@helha.be) Laëtitia SMAGAS (laetitia.smagas@helha.be) Rose-Line CLIPPE (rose-line.clippe@helha.be) Michel SERVAIS (michel.servais@helha.be)		
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

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

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	Christelle DANCSA (christelle.danca@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 . 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 la plateforme de la HELHa. **La non remise du cahier entraînera 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'évaluation 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

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	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	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

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_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	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 (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).

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 12 : Module transversal			
Code	ECCM2B12MOT	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	20 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Jean-Claude KNOPS (jean-claude.knops@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Par rapport à la formation spécifique en comptabilité, l'UE 12 "Module transversal" vise à nourrir plus largement une réflexion éthique et citoyenne chez le futur comptable appelé à s'insérer dans le monde socio-professionnel.

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**

- 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles

Acquis d'apprentissage visés

À l'issue de l'UE 12 "Module transversal", l'étudiant sera capable, à travers la clarté, la cohérence et la précision des propos rédigés, de (d) :

- situer le rôle de la citoyenneté dans notre société
- expliquer le processus de professionnalisation et les attentes éthiques qui y correspondent
- définir diverses notions liées à l'éthique
- identifier différents types de jugements
- caractériser quelques conceptions éthiques
- établir la spécificité de la RSE

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 :

ECCM2B12MOTA Citoyenneté, éthique et société

20 h / 2 C

Contenu

Table des matières :

- Citoyenneté et société : d'hier à aujourd'hui
- Professionnalisation et professionnalisme
- Qu'est-ce que l'éthique ?
- Notions d'acte humain, de valeurs, de morale, de normes, de droit, de déontologie, de jugement moral, de conscience morale
- Différentes approches éthiques (éthique des sentiments, éthique du devoir, éthique de la responsabilité, éthique de la communication,...)
- L'éthique et l'entreprise : la RSE

Concepts-clés

- Citoyenneté / Professionnalisation / Professionnalisme / Ethos professionnel / Valeurs / Normes / Droit / Citoyenneté / Morale / Ethique / Déontologie / Jugement de fait / Jugement de valeurs / Jugement de recommandation / Conscience morale / Ethique des sentiments / Ethique du devoir / Ethique de la responsabilité / Ethique de la communication / Autonomie / Hétéronomie / Impartialité / RSE / Stakeholders /...

Démarches d'apprentissage

Cours magistral

Approche interactive visant à susciter le questionnement et la réflexion éthique de l'étudiant dans une perspective citoyenne à partir de l'un ou l'autre cas, fait, situation, comportement social, tous issus principalement de la réalité sociale contemporaine

Dispositifs d'aide à la réussite

Présence et participation au cours

Disposer d'une liste de questions comptant pour 50% des points

Pouvoir consulter sa copie d'examen après chaque session

Ouvrages de référence

Arendt, H., Considérations morales, Ed. Rivage Poche/Petite Bibliothèque, 1996

Droit, R-P., L'éthique expliquée à tout le monde, Ed. du Seuil, 2009

Thiaw-Po-Une, L., (Sous la direction de), Questions d'éthique contemporaine, Ed. Stock, Coll. Les essais, 2006

Supports

Notes de cours sur Claroline

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit visant à vérifier, à travers la clarté, la cohérence et la précision des propos rédigés, 2 capacités parmi celles reprises ci-dessous :

- définir différentes notions et conceptions éthiques
- identifier différents types de jugements
- énoncer, à partir d'un texte ou extrait de texte expliqué au cours ou en lien avec celui-ci, le sens de ce texte ou extrait et/ou le questionnement éthique qu'il soulève

Exceptions :

- D'autres modalités d'évaluation peuvent être prévues en fonction du parcours académique de l'étudiant. Celles-ci seront alors consignées dans un contrat spécifique proposé par le responsable de l'UE et signé par l'étudiant pour accord.
- L'étudiant ayant un mandat de représentation au niveau de l'OEH, d'un organe ou conseil de la HELHa ou de HELHa Sport peut introduire une demande spécifique auprès de la direction du département afin de bénéficier d'un dispositif d'évaluation différent. **Cette demande doit être introduite avant le 5 octobre de l'année en cours.** Si la demande

est acceptée, les modalités d'évaluation seront formalisées via un contrat spécifique signé par l'étudiant.

Pondérations

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

Exe = Examen écrit

Dispositions complémentaires

- La remise d'un certificat médical durant une période d'évaluation justifie officiellement l'absence de l'étudiant concerné à l'examen mais ne lui ouvre aucun droit à pouvoir présenter cet examen à un autre moment durant la période d'évaluation en cours.
- Néanmoins, s'il s'avère possible pour l'étudiant, à l'expiration de son certificat médical, de reprendre la période d'évaluation en cours, il peut demander à l'enseignant d'organiser durant la même période d'évaluation, et dans la mesure des possibilités d'organisation tant de l'étudiant que de l'enseignant, un examen de forme parallèle.
- L'étudiant qui, lors de la 1ère période d'évaluation au Q1, ne se présente pas à l'examen de "Citoyenneté, Ethique et Société" ou qui vient demander une note de présence lors de celui-ci se verra attribuer la note de PP ou de PR. Il devra alors représenter l'examen durant la 3ème période d'évaluation au Q3, selon les mêmes modalités d'évaluation que celles fixées lors de la session initiale.
- L'étudiant ayant un mandat de représentation au niveau de l'OEH, d'un organe ou conseil de la HELHa ou de HELHa Sport peut introduire une demande spécifique auprès de la direction du département afin de bénéficier d'un dispositif d'évaluation différent. **Cette demande doit être introduite avant le 5 octobre de l'année en cours.** Si la demande est acceptée, les modalités d'évaluation seront formalisées via un contrat spécifique signé par 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

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 13 : Comptabilité et fiscalité 3			
Code	ECCM2B13CPF3	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	12 C	Volume horaire	160 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Marie-Christine D'AMBROSIO (marie-christine.dambrosio@helha.be) Karine BALON (karine.balon@helha.be) Jacqueline PHILIPPART (jacqueline.philippart@helha.be) Maxence DEGOSSELY (maxence.degossely@helha.be)		
Coefficient de pondération	120		
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 compléter la formation de base de l'étudiant dans les matières comptables, fiscales et juridiques.

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

- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité

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

- 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

- 3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur

- 3.2 Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes

- 3.4 Mettre en place, alimenter et utiliser des outils de pilotage et de contrôle de gestion

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

- 4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales

- 4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations

- 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,...)

Acquis d'apprentissage visés

A l'issue de l'unité d'enseignement, l'étudiant sera capable,

- d'établir la déclaration IPP et déterminer l'impôt;
- d'analyser et d'expliciter le code des sociétés pour les SPRL et sociétés coopératives;
- de journaliser toute écriture relative au métier de comptable;
- de traiter les données internes de l'entreprise en vue de l'élaboration des prix de revient;
- de traiter des opérations spécifiques en matière de TVA et d'établir la déclaration TVA sur base de cas concrets.

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 :

ECCM2B13CPF3A	Impôt des Personnes Physiques	30 h / 3 C
ECCM2B13CPF3B	Comptabilité de gestion	45 h / 3 C
ECCM2B13CPF3C	Comptabilité générale approfondie	50 h / 3 C
ECCM2B13CPF3D	Droit commercial et des sociétés	15 h / 1 C
ECCM2B13CPF3E	T.V.A.	20 h / 2 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 120 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM2B13CPF3A	Impôt des Personnes Physiques	30
ECCM2B13CPF3B	Comptabilité de gestion	30
ECCM2B13CPF3C	Comptabilité générale approfondie	30
ECCM2B13CPF3D	Droit commercial et des sociétés	10
ECCM2B13CPF3E	T.V.A.	20

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 pour l'UE. Dans ce cas, l'étudiant représentera 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

Impôt des Personnes Physiques			
Code	3_ECCM2B13CPF3A	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
Coefficient de pondération		30	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est de permettre à l'étudiant d'améliorer ses connaissances de base en impôt des personnes physiques en combinant l'élaboration approfondie d'une déclaration fiscale et le calcul d'impôt.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable:

- de remplir les cadres principaux d'une déclaration fiscale sur base de documents authentiques ou d'informations mises à sa disposition;
- de déterminer l'impôt sur base de documents authentiques ou d'informations mises à sa disposition;
- de déterminer les charges professionnelles les plus avantageuses pour un contribuable sur base de documents authentiques ou d'informations mises à disposition.

Les compétences visées

- 1.2 Collaborer à la résolution des 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 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.
- 3.2 Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes.
- 4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales.
- 4.4 Le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations.
- 5.1 Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents...).

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Table des matières

- Les revenus immobiliers et la détermination des revenus immobiliers nets.
- Les revenus professionnels et les charges professionnelles des salariés, des dirigeants d'entreprise, des indépendants

- et des professions libérales.
- L'ATN voiture de société.
- Le quotient conjugal.
- La dépense déductible.
- Les emprunts hypothécaires pour l'habitation propre et les avantages fiscaux.
- Les dépenses donnant droit à une réduction d'impôt.
- La détermination de l'impôt.

Démarches d'apprentissage

- Approche déductive.
- Approche par situation-problème.
- Cours magistral.
- Étude de cas.
- Travail en autonomie.

Dispositifs d'aide à la réussite

Séance questions-réponses.

Ouvrages de référence

- Guide impôts 2016, IPCF.
- Guide fiscal du contribuable personnes physiques, impôts 2016 revenus 2015, UNSP.
- Guide-impôts 2016, Test achats.
- Manuel IPP: Approches théorique et pratique de l'impôt des personnes physiques, exercice d'imposition 2016, par Emmanuel degrève, édition Tax & Management.
- Codex IPCF

Divers

- Fiscologue
- Pacioli
- Astuces et conseils.
- Comptabilité créative
- www.lexalert.net

Ces ouvrages et publications ne sont ni indispensables ni obligatoires à la réussite de l'AA mais simplement conseillés.

Supports

- Syllabus.
- Notes de cours.
- Tax on calc
- Codex IPCF

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit.

L'évaluation de cette AA vise à s'assurer de la maîtrise des notions étudiées au point de vue pratique.

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 30

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent présenter l'examen à la session de septembre 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

Comptabilité de gestion			
Code	3_ECCM2B13CPF3B	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	45 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette AA est de former les étudiants au calcul du coût de revient et du résultat analytique par la méthode des coûts complets.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue de cette AA, l'étudiant sera capable d'organiser l'information et de respecter la logique des étapes permettant de mener à bien le calcul des coûts et de déterminer le coût de revient et le résultat analytique par la méthode des coûts complets.

- 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.
- 3.4. Mettre en place, alimenter et utiliser des outils de pilotage et de contrôle de gestion.
- 4.6. Optimiser le système d'information comptable.
- 5.1. Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents ...).

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

1. Les types de charges.
2. L'analyse des charges par destination.
3. Les comptes de la CG.
4. Les différences de traitement comptable.
5. L'évaluation et la comptabilisation des encours et des produits dérivés.
6. Les emballages en CG.

Démarches d'apprentissage

Cours magistral
Approche par situation-problème
Approche déductive
Travail en autonomie

Dispositifs d'aide à la réussite

Séance de questions-réponses

Exercices supplémentaires avec les solutions à disposition des étudiants sur Claroline

Ouvrages de référence

Maton É., *Comptabilité de gestion*, Ed. Lextenso.

Goujet C. et Raulet C., *Comptabilité de gestion*, Ed. Dunod.

Abécassis S., *Exercices corrigés de comptabilité analytique*, Ed. Aengde-Clet.

Ces ouvrages ne sont ni indispensables ni obligatoires à la réussite de l'AA mais simplement conseillés.

Supports

Syllabus (théorie et exercices)

Notes de cours

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit 100 %

La pondération de cette AA au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 45.

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 30

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 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

Comptabilité générale approfondie			
Code	3_ECCM2B13CPF3C	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	50 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Marie-Christine D'AMBROSIO (marie-christine.dambrosio@helha.be)		
Coefficient de pondération		30	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

L'activité d'apprentissage représente la continuité des acquis de première année.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

L'activité d'apprentissage a pour but de compléter et d'approfondir la formation comptable commencée en première.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- Ecritures comptables spécifiques (de la classe 0 à 5)
- analyser et enregistrer les opérations telles que les réserves immunisées, les impôts différés...
- opérations impliquant les comptes de droit et d'engagement.

Démarches d'apprentissage

leçons magistrales exposées au travers de nombreux exemples et séances d'exercices sur base de cas concrets.

Dispositifs d'aide à la réussite

possibilité de remédiation

Ouvrages de référence

Néant

Supports

syllabus de théorie et d'exercices

4. Modalités d'évaluation

Principe

Sur base d'un examen écrit, les étudiants seront évalués sous forme d'exercices à journaliser.

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 30

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure prévus devront présenter l'examen à la session suivante (janvier en juin) 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

Droit commercial et des sociétés			
Code	3_ECCM2B13CPF3D	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	15 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Jacqueline PHILIPPART (jacqueline.philippart@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage complète la formation de l'étudiant en matière de droit commercial et des sociétés en combinant l'étude de la société privée à responsabilité limitée et de la société coopérative avec l'analyse et l'interprétation des textes législatifs y relatifs.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- de définir, d'analyser et d'expliquer les règles de création, de fonctionnement et de transformation des sociétés suivantes : SPRL, SPRLU, SPRLS, SC et SCRI

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

2.2 Expliquer et commenter les documents relevant de son champ d'activités

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 savoirs-faire propres à son activité de comptable

3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur

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

4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales

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

5.3 Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Pour chaque société étudiée :

- fondation,
- titres,
- organes,

contrôle,
durée et dissolution,
changements dans le capital,
affectation du résultat,
transformation.

Concepts-clés : SPRL, SC, Code de Droit des sociétés

Démarches d'apprentissage

Approche par situation-problème
Cours magistral

Dispositifs d'aide à la réussite

Une séance de "questions-réponses" est organisée en fin d'activité d'apprentissage.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus
Notes de cours
Code de Droit des sociétés

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation se fera sur base d'un examen écrit lors de la session de janvier.

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

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

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

T.V.A.			
Code	3_ECCM2B13CPF3E	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	20 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Maxence DEGOSSELY (maxence.degossely@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est de permettre à l'étudiant d'approfondir les notions de TVA vues en bloc 1, d'acquérir les règles de taxation en matière de prestations de services et de livraisons de biens et de comprendre et respecter les obligations déclaratives.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable de remplir ses obligations déclaratives de manière professionnelle.

- 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
- 2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs
- 3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur
- 3.2 Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes
- 4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales
- 4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations
- 4.6 Aider à la création et à la gestion de sociétés, de même qu'à leur restructuration ou liquidation
- 5.1 Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents,...)

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Prestations de services intracommunautaires
Les obligations déclaratives
Les différents régimes TVA
Les opérations spécifiques (les véhicules, l'immobilier, les ATN...)
Éléments de procédure

Démarches d'apprentissage

Cours magistral

Dispositifs d'aide à la réussite

Séance(s) de questions-réponses

Ouvrages de référence

Apprendre la TVA, Michel Ceulemans, Edipro, dernière édition

Supports

Syllabus
Slides Powerpoint
Notes de cours
Documents fournis

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit.

L'évaluation de cette AA vise à s'assurer de la maîtrise des notions, principes et techniques étudiés au point de vue tant théorique que pratique.

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 ou le retard.

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'Unité d'Enseignement

UE 14 : Comptabilité et fiscalité 4			
Code	ECCM2B14CPF4	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	14 C	Volume horaire	180 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Florence LESOIL (florence.lesoil@helha.be) Jacqueline PHILIPPART (jacqueline.philippart@helha.be) Françoise DRUART (francoise.druart@helha.be) Xavier DETRIE (xavier.detrie@helha.be) Anthony LO VETRI (anthony.lo.vetri@helha.be)		
Coefficient de pondération	140		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette unité d'enseignement est de donner les outils nécessaires à l'analyse de la situation financière d'une entreprise, d'en maîtriser les spécificités comptables, fiscales et les règles déontologiques de la profession.

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

- 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- 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

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

- 3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur
- 3.2 Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes

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
- 4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations

Acquis d'apprentissage visés

A la fin de l'unité d'enseignement, l'étudiant sera capable :

- de maîtriser les règles déontologiques de la profession
- de maîtriser les spécificités comptables et fiscales
- d'apprécier la situation financière de l'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 :

ECCM2B14CPF4A	Pratique de la comptabilité	35 h / 3 C
ECCM2B14CPF4B	Impôt des sociétés	35 h / 3 C
ECCM2B14CPF4C	Analyse des états financiers de l'entreprise	45 h / 4 C
ECCM2B14CPF4D	Droit et normes comptables	35 h / 2 C
ECCM2B14CPF4E	Déontologie	30 h / 2 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 140 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM2B14CPF4A	Pratique de la comptabilité	30
ECCM2B14CPF4B	Impôt des sociétés	30
ECCM2B14CPF4C	Analyse des états financiers de l'entreprise	40
ECCM2B14CPF4D	Droit et normes comptables	20
ECCM2B14CPF4E	Déontologie	20

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 pour l'UE. Dans ce cas l'étudiant ne doit représenter que l'AA ou les AA en échec.

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure prévus devront présenter l'examen à la session suivante quelque soit le motif 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

Pratique de la comptabilité			
Code	3_ECCM2B14CPF4A	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	35 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Jacqueline PHILIPPART (jacqueline.philippart@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est le prolongement des activités d'apprentissage "TVA", "Fondements d'une comptabilité générale", "Opérations de fin d'exercice comptable" et "Droit commercial et des sociétés" du Bloc1.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A la fin de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable :

- d'analyser et d'enregistrer les factures présentant des problèmes spécifiques en matière de TVA,
- à partir de pièces justificatives d'assurer la tenue correcte des journaux, des comptes généraux et des comptes individuels d'une entreprise
- de journaliser les écritures relatives à la constitution de sociétés et aux mouvements dans le capital des sociétés.

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

1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques

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

2.4 Fournir les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion et de la restructuration d'entreprises

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

3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur

3.2 Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes

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

4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données

et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

1. Comptabilité générale : Implications comptables en matière de TVA

2. Comptabilité des sociétés :

- Constitution de sociétés anonymes
- Changements dans le capital des sociétés anonymes

Démarches d'apprentissage

Approche par situations-problèmes

Cours magistral

Dispositifs d'aide à la réussite

A l'issue de l'activité d'apprentissage, une séance de questions-réponses est organisée.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus

Notes de cours

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit portant sur la théorie et les exercices.

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 30

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 septembre) quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence ou le retard.

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

Impôt des sociétés			
Code	3_ECCM2B14CPF4B	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	35 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Françoise DRUART (francoise.druart@helha.be)		
Coefficient de pondération		30	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage de permettre à l'étudiant de compléter une déclaration ISoc "simple" ainsi que de calculer l'impôt dû par une société.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue de cette activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable :

- d'appliquer les dispositions du CIR pour déterminer si une personne est assujettie ou non à l'ISoc;
- de maîtriser et d'appliquer les règles fiscales vues au cours sur base de cas concrets;
- de compléter une déclaration ISoc;
- de calculer l'impôt dû par une société;

compétences visées :

3.2. Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes

4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données

4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

L'assujettissement à l'ISoc

Détermination du résultat fiscal

Les déductions fiscales

Le calcul d'impôt

Démarches d'apprentissage

Approche déductive

Dispositifs d'aide à la réussite

Séances questions - réponses

Ouvrages de référence

Supports

Syllabus

Notes de cours

4. Modalités d'évaluation

Principe

Évaluation écrite portant sur la théorie et sur les exercices.

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 30

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure prévus devront présenter l'examen à 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

Analyse des états financiers de l'entreprise			
Code	3_ECCM2B14CPF4C	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	45 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Xavier DETRIE (xavier.detrie@helha.be)		
Coefficient de pondération		40	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

Ce cours permettra aux étudiants d'analyser en profondeur la situation financière d'une entreprise.

Cette analyse ne pourra se faire qu'à partir du moment où les étudiants pratiquent correctement la comptabilité générale d'une entreprise.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

2.1. Recueillir et transmettre les informations, dans un contexte multilingue

2.2. Expliquer et commenter (par écrit) les documents relevant de son champ d'activités

2.4. Fournir les informations ... financières ... lors de la gestion et la restructuration d'entreprises

4.4. Établir le diagnostic de la situation ... financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

1. Éléments de base de l'analyse

2. Analyse dans le temps

3. Analyse dans l'espace

4. Analyse des flux financiers

Démarches d'apprentissage

Cours théorique illustré par une application pratique d'analyse

Travail de groupe.

Dispositifs d'aide à la réussite

Le professeur explique la matière et les étudiants doivent rédiger un travail d'analyse d'entreprise par groupe pour lequel le professeur est disponible pour le suivi hebdomadaire.

Ouvrages de référence

cours IPCF

centrale des bilans

Supports

connection internet

écran

tableau noir

4. Modalités d'évaluation

Principe

travail de groupe

Pondérations

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

Trv = Travaux, Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

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 septembre) 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 et normes comptables			
Code	3_ECCM2B14CPF4D	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	35 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Anthony LO VETRI (anthony.lo.vetri@helha.be)		
Coefficient de pondération		20	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

Cette AA s'inscrit dans le volet comptable de cette UE. Elle a pour buts de broser le contexte du droit comptable belge et international, d'éveiller au window dressing et de former à la comptabilité des ASBL.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de cette AA, l'étudiant sera capable de maîtriser les spécificités comptables liées aux ASBL, aux normes internationales et d'être attentifs au window dressing

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Présentation des ASBL points de vue obligations légales, gestion et comptabilité en fonction de leur taille

Le droit comptable belge et international

Les règles d'évaluation, les documents comptables et le rapport de gestion

Le concept de window dressing

Démarches d'apprentissage

Approche théorique ponctuée de références légales et d'exercices concrets

Dispositifs d'aide à la réussite

Ouvrages de référence

Arrêté Royal du 30 janvier 2001 portant exécution du code des sociétés.

Supports

Syllabus de théorie et d'exercice disponible sur claroline

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation de cette AA sera basée sur la compréhension et l'utilisation des concepts théoriques et pratiques.

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 présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure prévus devront présenter l'examen à la session suivante quelque soit le motif 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

Déontologie			
Code	3_ECCM2B14CPF4E	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Florence LESOIL (florence.lesoil@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette AA s'intéresse au volet déontologique de cette UE. L'objectif est d'amener l'étudiant à prendre conscience de l'importance de la déontologie dans son métier de comptable en entreprise ou de futur membre d'un institut professionnel (comptable IPCF ou expert-comptable)

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A la fin de cette AA, l'étudiant sera capable de maîtriser les règles déontologiques de sa profession

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Mise en place d'un code de déontologie, responsabilité sociétale des entreprises, notion de stakeholder, économie sociale, placements éthiques, blanchiment d'argent, gouvernance d'entreprise

Cas d'entreprises qui appliquent ces concepts

Les règles déontologiques propres aux instituts liés à la comptabilité et cas pratiques : IPCF et IEC

Démarches d'apprentissage

Cours magistral sur base d'une présentation PowerPoint, cas pratiques, articles de presse d'actualité et/ou vidéos d'actualité, études de cas sur base de code de déontologie réels, travail de groupe

Dispositifs d'aide à la réussite

Néant

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus, textes d'actualité, codes de déontologie

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation de cette AA sera basée sur la compréhension et l'utilisation des concepts théoriques et pratiques vus en classe ainsi que sur le travail réalisé en groupe

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière			Trv	30		
Période d'évaluation			Exe	70	Exe	100

Trv = Travaux, 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 présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure prévus devront présenter l'examen à la session suivante quelque soit le motif 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'Unité d'Enseignement

UE 15 : Gestion informatique			
Code	ECCM2B15GINF	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	45 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Françoise MATHYS (francoise.mathys@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La gestion informatique en baccalauréat en comptabilité consiste à collecter, vérifier et organiser des informations à caractère économique et comptable.

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**
 - 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**
 - 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**
 - 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données
- 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,...)

Acquis d'apprentissage visés

Au terme de l'U.E., l'étudiant doit être capable de

- 1) définir et employer le vocabulaire technique approprié au domaine informatique ;
- 2) à l'aide d'un tableur, de donner les procédures permettant ;
 - a) de créer un tableau à partir de données brutes ;
 - b) de compléter un tableau ;
 - c) de concevoir des formules et de les tester ;
 - d) de mettre en forme un tableau ;
 - e) d'utiliser des fonctions ;

- f) de créer des tableaux croisés dynamiques ;
- g) de créer des macros.
- 3) à l'aide d'un logiciel de base de données, de donner les procédures permettant ;
 - a) de structurer des informations ;
 - b) de mettre en place une base de données ;
- c) d'utiliser les fonctions de base du logiciel ;
- 4) analyser, gérer et exploiter des données, automatiser des traitements
- 5) présenter des rapports.

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 :

ECCM2B15GINFA Logiciels informatiques du métier de comptable

45 h / 3 C

Contenu

Collecter, vérifier, calculer, organiser des informations économiques et comptables.

Démarches d'apprentissage

Mise en situation sur ordinateur.

Dispositifs d'aide à la réussite

Conseil du formateur : prise de note écrite sur papier de préférence, participation active aux activités d'enseignement et étude régulière.

L'UE 15 est la suite de l'UE 8.

Il ne faut pas choisir l'UE 15 sans choisir l'UE 10 et l'UE 13.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit sur P.C.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						

Période d'évaluation			Exe	100		100
----------------------	--	--	-----	-----	--	-----

Exe = Examen écrit

Dispositions complémentaires

Utilisation de l'aide des logiciels interdite ainsi que d'Internet lors de l'examen. L'étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant lors de l'examen : il doit pouvoir imprimer une feuille (imprimante installée et argent sur la carte). Sanction : moins 2 sur 20 pour les étudiants ne sachant pas imprimer.

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'Unité d'Enseignement

UE 16 : Langues étrangères 1			
Code	ECCM2B16LET1	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Chantal BLAES (chantal.blaes@helha.be) Luc CHANOINE (luc.chanoine@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
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 est en lien direct avec les axes communicatifs et linguistiques. La finalité de cette activité est de préparer l'étudiant à utiliser la langue dans un contexte professionnel exerçant ainsi les différentes compétences de la communication en langue anglais ou néerlandaise.

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

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

Acquis d'apprentissage visés

- Structurer correctement des phrases complexes dans un domaine professionnel
- Utiliser un vocabulaire adéquat
- Maîtriser la théorie grammaticale
- Exercer la théorie grammaticale
- Répondre adéquatement aux questions posées sur un contenu oral et/ou écrit
- Présenter un exposé structuré

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 :

ECCM2B16LET1A	Anglais	30 h / 3 C
ECCM2B16LET1B	Néerlandais	30 h / 3 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 30 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM2B16LET1A	Anglais	30
ECCM2B16LET1B	Néerlandais	30

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

Les dispositions complémentaires relatives aux modalités d'évaluation se trouvent reprises avec précision dans les fiches ECTS propre à chaque langue enseignée(néerlandais ou anglais)

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

Anglais			
Code	3_ECCM2B16LET1A	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Luc CHANOINE (luc.chanoine@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Dans la continuité du cours de BAC 1, consolider, systématiser et étendre les acquis et compétences.

Approfondir et revoir les notions fondamentales lexicales, grammaticales et syntaxiques abordées en BAC 1. Préparer et orienter l'étudiant vers les situations de la vie quotidienne et professionnelle auxquelles il est susceptible d'être confronté en travaillant les quatre compétences linguistiques : compréhension à l'audition, à la lecture, expression orale et expression écrite.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme du quadrimestre, il est attendu que, de façon individuelle, l'étudiant soit capable de :

Formuler correctement par écrit des messages liés à la vie quotidienne et professionnelle.
Formuler correctement oralement des messages liés à la vie quotidienne et professionnelle.
Structurer correctement des phrases.
Prononcer de manière appropriée les mots et phonèmes de la langue anglaise.
Utiliser un vocabulaire adéquat et correct dans un contexte donné.
Appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices.
Répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages écrits .
Répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages oraux.
Traduire avec précision des mots, expressions et phrases.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Les thèmes lexicaux abordés concernent entre autres:

- Describing people and objects
- Meetings
- Opinions
- Talks and presentations (basics and more)
- Eating out and requests
- Telephoning
- Hotels

Quelques points grammaticaux vus ou revus:

- Present and past, simple and continuous
- Passive
- Countable and uncountable nouns
- Comparison

Démarches d'apprentissage

- De nombreuses activités de classe mêlent la compréhension à l'audition, la compréhension à la lecture et l'expression orale en amenant les étudiants à collaborer en petits groupes afin de s'exprimer sur les thématiques développées.

De cette façon, l'implication personnelle dans les groupes et la participation aux activités d'enseignement est favorisée.

- L'enseignant supervise les activités de classe en expliquant, en écoutant, en encourageant, en conseillant et en corrigeant les messages oraux et les productions écrites.
- La bonne préparation des exercices et travaux sera vérifiée par l'enseignant qui veillera à ce que soit tiré un maximum de bénéfices de la présentation et la correction de ceux-ci.
- Des évaluations obligatoires permettront aux étudiants prendre la mesure de leurs progrès, capacités et connaissances tout en se familiarisant progressivement avec les méthodes d'évaluation propres à l'AA.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Travaux à domicile
- Présentations orales en classe
- Conversations et travail en équipe
- Révisions des matières au bout de chaque chapitre
- Interrogations et évaluations
- Feedback quant au travail effectué

Ouvrages de référence

- HARDING K. and APPLEBY R., International Express Student's Book (pre-intermediate), Oxford.
- photocopies et documents ou sources internet en complément.

Supports

- Manuel
- Photocopies
- Notes de cours
- Sites internet
- CD du manuel (ou autres)
- DVD-ROM

4. Modalités d'évaluation

Principe

- Tests et travaux tant écrits qu'oraux en cours de quadrimestre représentent 30 %
- Examen écrit et oral: 70 %
- Il n'y aura pas de reprise en compte de l'évaluation journalière du Q1 (interrogations, travaux...) au Q3, les résultats obtenus pour cette AA au Q3 reposent donc à 100% sur les résultats de l'examen.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Int + Trv	30				
Période d'évaluation	Exe + Exo	70			Exe	100

Int = Interrogation(s), Trv = Travaux, Exe = Examen écrit, Exo = Examen oral

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 30

Dispositions complémentaires

Cette unité/activité s'adressant à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins principalement l'accent sur la langue cible.

La présence aux différentes activités d'enseignement est indispensable et entrera en compte dans l'évaluation.

Toute absence à une évaluation ou à une interrogation doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, attestation, ...). Toute absence non dûment justifiée par un document officiel à une évaluation ou interrogation se soldera par une cote nulle pour celle-ci.

Examens

Un certificat médical entraîne, au cours de la même session, la représentation d'une épreuve similaire (dans la mesure des possibilités d'organisation).

Toutes les parties de l'épreuve doivent être présentées, sinon, l'épreuve est annulée.

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

Néerlandais			
Code	3_ECCM2B16LET1B	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Chantal BLAES (chantal.blaes@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette unité d'enseignement est en lien direct avec les axes communicatifs et linguistiques à caractère généraliste dans un premier temps, tourné cependant vers le monde socio-économique, professionnel ensuite. La finalité de cette activité est de préparer l'étudiant à utiliser dans un contexte réaliste sur base de messages semi-authentiques et authentiques les différentes compétences de la communication en langue néerlandaise: compréhension et production(4). Cette unité(activité) s'adressant à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins l'accent sur la langue cible. Les consignes sont formulées d'abord en français, après cette phase de familiarisation, en néerlandais.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Cette unité d'enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes:(compétence 2)

- recueillir et transmettre les informations dans un contexte multilingue
- comprendre, expliquer et commenter les documents relevant de son champ d'activités professionnelles(socio-économiques et sociétaux au sens large)
- structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents contextes et interlocuteurs
- négocier, argumenter, défendre des dossiers
- présenter à deux moments de l'année(2016-2017) un exposé structuré sur un sujet d'actualité ainsi que sur un sujet plus pointu relevant de la vie économique au sens large en Belgique ou dans différents pays européens. Les thèmes seront variées allant de la consommation, à la politique des transports, à la santé ou encore à la fiscalité. Il pourra également s'agir de présentation de grandes firmes belges et/ou internationales.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Au terme de cette unité d'enseignement, il est attendu que de façon individuelle, l'étudiant soit capable

- de recueillir et transmettre les informations dans un contexte multilingue
- de comprendre, expliquer et commenter les documents relevant de son champ d'activités professionnelle(sociétales et socio-économiques au sens large)
- structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différentes situations, contextes variés et interlocuteurs différents
- négocier, argumenter et défendre les dossiers

Thèmes généraux

- Alimentation dans la vie quotidienne, plats, goûts, habitudes, invitations, repas

- Habitudes et/ou découvertes de consommation alternative(recyclage, deuxième main, échange, troc)
- Un géant de l'entreprise privée: Ikea, son histoire, son développement, sa politique environnementale
- Travailler en Belgique: la satisfaction du Belge, salaire et promotions, collégialité
- Le temps et la division du temps
- Le salaire en Belgique: comparaison entre pays et professions, échanges d'expériences, coup d'oeil sur l'étranger en matière de fiscalité et de salaires

PS: L'ordre des thèmes peut être sujet à modification selon l'actualité et l'angle d'attaque méthodologique peut se voir adapté.

Code grammatical

- Construction de la phrase complexe(subordonnée de type temporel, concessif, conditionnel)
- Conjonctions de subordination, pronoms relatifs et adverbes pronominaux
- Expression du futur et du conditionnel(OTTT, OVTT, VTTT, VVTT)
- L'accord de l'adjectif
- Les degrés de comparaison(infériorité, égalité, supériorité)
- Voix passive
- L'utilisation du mot " er"

Code lexical(non exhaustif, mais toujours en lien avec les thèmes généraux)

- Description de la nourriture, habitudes alimentaires, goûts divers, aliments et boissons
- Description de l'habitat, du milieu, des objets de la vie courante, milieu environnemental
- Firme, création, ameublement, objets
- Fonctionnement de l'entreprise, personnels, salaires, nouveaux défis, mutation, promotion
- Fiscalité, impôt des personnes physiques, retenues sur salaires, précomptes, ONSS

PS: Pour des raisons de convenance collective ainsi que pour atteindre les objets finaux, il est possible que certains sujets se voient modifiés en fonction de l'actualité et que l'ordre des éléments ne soient pas respectés L'enseignant veillera à ce que les apprentissages soient équitablement répartis entre Q1 et Q2.

Démarches d'apprentissage

Au terme de cette unité d'enseignement, il est attendu, que de façon individuelle, l'étudiant soit capable de

- de structurer correctement des phrases complexes
- de formuler correctement par écrit et/ou par oral des messages élaborés liés à la vie quotidienne et professionnelle
- d'utiliser du vocabulaire adéquant dans un contexte pré-défini, préparé et professionnalisant
- de maîtriser la nuance stylistique et lexicale
- de maîtriser la théorie grammaticale complexe
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices en lien direct avec celle-ci
- de répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages élaborés oraux et écrits
- de présenter un exposé structuré sur un sujet relevant de faits de société contemporaine
- de présenter un exposé structuré sur un sujet relativement de la vie économique et/ou entrepreneuriale

Thématiques générales

- Présentation de l'alimentation, des habitudes alimentaires, de la composition des menus
- Habitudes de consommation alternatives(recyclage, deuxième main, échange, troc)
- Un géant de l'entreprise: Ikea
- Travail et administration, candidatures et courrier commercial de base
- Emploi, travail et imposition en Belgique et à l'étranger

Code lexical(non exhaustif en rapport avec les dossiers)

- Types d'habitats
- Echanges et transactions

- Habitat et ameublement
- Firmes, salaires, employés
- Localisation, construction, commerce et industrie
- Imposition, retenues et taxes

Dispositifs d'aide à la réussite

La participation au cours, la préparation des exercices, l'implication personnelle dans les multiples tâches d'enseignement sont mises en oeuvre par l'enseignant délivrant un enseignement interactif et participatif. En ce sens, il s'agit d'une collaboration où l'étudiant s'approprie son savoir par de multiples démarches. Des évaluations régulières obligatoires sont organisées afin de permettre à l'étudiant de se situer, d'apprécier la méthode d'apprentissage et de modifier si nécessaire son attitude au travail. Des travaux de lectures, de recherches de documents et de liens peuvent agrémenter les préparations obligatoires.

Ouvrages de référence

Grammaire illustrée du néerlandais, G.Rosen, Ed. Hatier, manuel de grammaire(achats obligatoires)
 Exercices de grammaire illustrée du néerlandais, G.Rosen, Ed. Hatier, cahier d'exercices(achats obligatoires)
 Vaincre le vocabulaire néerlandais, Livre 1, Fr. Ghesquière; Ed. Labor Educations(achats obligatoires)
 Guide pratique de la communication, 101 actes de communication, J. Vromans, ed. Hatier
 Le lexique néerlandais pour les nuls, Theodoor Puttermans, First Editions
 L'évaluation et le cadre européen commun, CLE International; Chr. Tagliante
 Contact 1, 2, E. de Leeuw, Petra Roël, Annemarie Cornax, Intertaal, Amsterdam 2010
 Notes, dossiers, exercices préparatoires distribués au cours par l'enseignant

Supports

Manuels scolaires
 Notes de cours
 Coupures de presse authentique

4. Modalités d'évaluation

Principe

Le travail journalier représente 30%(moyenne arithmétique obtenue par la somme des différentes évaluations écrites et orales)

Epreuve Q1: 70%(acquis d'apprentissage du Q1 dont 20% sont attribués à la présentation orale individuelle)

Nous procéderons de la même façon au Q2, 30% seront consacrés au travail journalier, l'épreuve du Q2 représentant quant à elle 70% dont 20% sont attribués à la présentation orale individuelle

Les étudiants ayant obtenu une note inférieure à 10/20 au Q1 n'auront pas la possibilité de représenter l'épreuve au Q2.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Int	30				
Période d'évaluation	Exm	70			Exm	100

Int = Interrogation(s), Exm = Examen mixte

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 30

Dispositions complémentaires

Tout étudiant ayant au Q1(ceci par la somme des notes journaliers, de l'expression orale et de l'épreuve écrite) se verra dispensé pour toute note égale ou supérieure à 10 pour autant que l'ensemble des épreuves aient été présentées.

Le Q3 verra disparaître la notion d'évaluations journalières et concernera à 100% les acquis d'apprentissages non validés du

Q1 et 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).

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 17 : Langues étrangères 2			
Code	ECCM2B17LET2	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Luc CHANOINE (luc.chanoine@helha.be) Chantal BLAES (chantal.blaes@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
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 est en rapport direct avec les axes communicationnels et linguistiques de la formation. La finalité de cette activité est de préparer l'étudiant à utiliser les différentes compétences de la communication écrite et orale en anglais ou en néerlandais en mettant progressivement l'accent sur les aspects économiques et professionnels.

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

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

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

2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs

Acquis d'apprentissage visés

Au terme du quadrimestre, il est attendu, que de façon individuelle, l'étudiant soit capable de/d' :

- appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices
- utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte donné
- communiquer/formuler correctement par écrit et/ou oralement des messages liés à la vie professionnelle
- répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages écrits et oraux
- traduire avec précision des mots, expressions et phrases

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 :

ECCM2B17LET2A Anglais

30 h / 3 C

ECCM2B17LET2B Néerlandais

30 h / 3 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 30 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM2B17LET2A	Anglais	30
ECCM2B17LET2B	Néerlandais	30

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

Un certificat médical entraîne, au cours de la même session, la représentation d'une épreuve équivalente (dans la mesure des possibilités d'organisation).

En cas de non-présentation d'au moins une évaluation relative aux activités d'apprentissage (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'unité d'enseignement.

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.

Cette unité/activité s'adressant à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins principalement l'accent sur la langue cible.

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

Anglais			
Code	3_ECCM2B17LET2A	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Luc CHANOINE (luc.chanoine@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Dans la continuité du cours de BAC 1 et du BAC 2 Q1, consolider, systématiser et étendre les acquis et compétences.

Approfondir et revoir les notions fondamentales lexicales, grammaticales et syntaxiques abordées en BAC 1. Préparer et orienter l'étudiant vers les situations de la vie quotidienne et professionnelle auxquelles il est susceptible d'être confronté en travaillant les quatre compétences linguistiques : compréhension à l'audition, à la lecture, expression orale et expression écrite.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme du deuxième quadrimestre, il est attendu que, de façon individuelle, l'étudiant soit capable de :

- Formuler correctement par écrit des messages liés à la vie quotidienne et professionnelle.
- Formuler correctement oralement des messages liés à la vie quotidienne et professionnelle.
- Structurer correctement des phrases.
- Prononcer de manière appropriée les mots et phonèmes de la langue anglaise.
- Utiliser un vocabulaire adéquat et correct et des synonymes dans un contexte donné.
- Appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices.
- Répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages écrits .
- Répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages oraux.
- Traduire et utiliser avec précision des mots, expressions et phrases.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Les thèmes lexicaux abordés sont entre autres:

- Describing people and objects
- Meetings
- Opinions
- Powerpoint + talks and presentations tips
- Talking about changes
- Commenting graphs and charts
- Job interviews
- Meetings

- Telephoning
- Emailing
- Invitations and offers
- Asking information

Quelques points grammaticaux vus ou revus:

- Present perfect vs past simple
- Modal verbs
- Past continuous and past simple
- Much, many, little, few (+countable/uncountable)
- Will + future
- Gerund + infinitives

Démarches d'apprentissage

- De nombreuses activités de classe mêlent la compréhension à l'audition, la compréhension à la lecture et l'expression orale en amenant les étudiants à collaborer en petits groupes afin de s'exprimer sur les thématiques développées. De cette façon l'implication personnelle dans les groupes et la participation aux activités d'enseignement est favorisée.
- L'enseignant supervise les activités de classe en expliquant, en écoutant, en encourageant, en conseillant et en corrigeant les messages oraux et les productions écrites.
- La bonne préparation des exercices et travaux sera vérifiée par l'enseignant qui veillera à ce que soit tiré un maximum de bénéfices de la présentation et la correction de ceux-ci.
- Des évaluations obligatoires permettront aux étudiants prendre la mesure de leurs progrès, capacités et connaissances tout en se familiarisant progressivement avec les méthodes d'évaluation propres à l'AA.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Travaux à domicile
- Présentations orales en classe
- Conversations en équipe
- Révisions des matières au bout de chaque chapitre
- Evaluations du travail en classe
- Feedback quant aux tâches et travaux effectués

Ouvrages de référence

- HARDING K. and APPLEBY R., International Express Student's Book (pre-intermediate), Oxford.
- photocopies et documents ou sources internet en complément.

Supports

- Manuel
- Photocopies
- Notes de cours
- Sites internet
- CD du manuel (ou autres)
- DVD-ROM

4. Modalités d'évaluation

Principe

- Tests et travaux tant écrits qu'oraux en cours de quadrimestre représentent 20 %
- Examen écrit et oral: 80 %
- Il n'y aura pas de reprise en compte de l'évaluation journalière du Q2 (interrogations, travaux...) au Q3, les résultats obtenus pour cette AA au Q3 reposent donc à 100% sur les résultats de l'examen.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière			Int + Trv	20		
Période d'évaluation			Exe + Exo	80	Exe	100

Int = Interrogation(s), Trv = Travaux, Exe = Examen écrit, Exo = Examen oral

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 30

Dispositions complémentaires

Cette unité/activité s'adressant à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins principalement l'accent sur la langue cible.

La présence aux différentes activités d'enseignement est indispensable et entrera en compte dans l'évaluation.

Toute absence à une évaluation ou à une interrogation doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, attestation, ...). Toute absence non dûment justifiée par un document officiel à une évaluation ou interrogation se soldera par une cote nulle pour celle-ci.

Examens

Un certificat médical entraîne, au cours de la même session, la représentation d'une épreuve similaire (dans la mesure des possibilités d'organisation).

Toutes les parties de l'épreuve doivent être présentées, sinon, l'épreuve est annulée.

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

Néerlandais			
Code	3_ECCM2B17LET2B	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Chantal BLAES (chantal.blaes@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette unité d'enseignement est en lien direct avec les axes communicatifs et linguistiques à caractère généraliste d'abord, professionnel ensuite. La finalité de cette activité est de préparer l'étudiant à utiliser dans un contexte réaliste les différentes compétences de la communication en langue néerlandaise: compréhension et production(4). Cette unité(activité) s'adressant à un public francophone, la langue officielle est le français. la méthode pédagogique mettra néanmoins l'accent sur la langue cible.

Cette unité d'enseignement contribue au développement des compétences(savoir) et capacités(savoir-faire) suivantes:

- recueillir et transmettre des informations pertinentes dans un contexte multilingue
- comprendre, expliquer et commenter les documents relevant de son champ d'activités professionnels(socio-économiques au sens large)
- structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et par oral en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différentes situations et interlocuteurs en intégrant les codes sociaux et comportementaux implicites
- négocier, argumenter, défendre les opinions et les dossiers

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de cette unité d'enseignement, il est attendu, que de façon individuelle, l'étudiant soit capable de

- structurer correctement des phrases complexes et d'établir ainsi dans le temps les liens de causalité à effet
- formuler correctement par écrit et/ou par oral des messages élaborés liés à la vie quotidienne et à l'activité professionnelle
- d'utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte défini et professionnalisant
- de maîtriser avec finesse les nuances stylistiques, grammaticales et lexicales
- de maîtriser la théorie grammaticale
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices en lien direct avec celle-ci
- de répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages élaborés oraux et/ou écrits
- de présenter un exposé structuré, informatif et pertinent sur un sujet donné relevant de divers faits de société contemporains.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

La description s'inscrit dans le prolongement direct des activités d'apprentissage du Q1, abordée sur le même angle d'attaque méthodologique, mettant cependant l'accent sur les capacités à transférer les acquis et à dépasser ceux-ci dans certaines situations-défis.

Démarches d'apprentissage

Identiques au Q1, elles font cependant appel à la prise en charge personnelle d'étudiants en difficulté sur les conseils de l'enseignant en utilisant des ressources variées.

Dispositifs d'aide à la réussite

Identiques au Q1, la sollicitation de l'étudiant et les évaluations accompagnées d'un diagnostic personnalisé permettent à l'étudiant(et à l'enseignant) de cibler les difficultés et de proposer une remédiation adaptée. Celle-ci peut se faire au cours en mobilisant les acquis antérieurs.

Ouvrages de référence

Identiques au Q1, l'utilisation des ressources diverses suit les acquis d'apprentissage scolaires et permettent à l'étudiant l'anticipation des savoirs et la pertinence des questions sur des exercices faits en autonomie complète.

- Grammaire illustrée du néerlandais, G.Rosen, Ed. Hatier, manuel de grammaire
- Exercices de grammaire illustrée du néerlandais, G.Rosen, Ed. Hatier, cahier d'exercices
- Vaincre le néerlandais, Le vocabulaire, Livre 2, F. Ghesquière, Ed. Labor Educations
- Guide pratique de la communication, 101 acte de communication, J. Vromans, Ed. Hatier
- Le lexique du néerlandais pour " LES NULS", Theodoor Puttermans, First Editions
- L'évaluation et le cadre européen, CLE International, Chr. Tagliante
- Notes du professeurs distribuées au cours

Supports

Identiques au Q1

Notes personnelles du professeur distribuées au cours

4. Modalités d'évaluation

Principe

Le Q2 prolonge l'évaluation et journalière afin de fixer les apprentissages. Cette évaluation journalière représente 30% des points L'épreuve certificative du Q2 comprend donc un exposé oral et une épreuve sur les acquis d'apprentissage du Q2 reprenant les 70% restants. Les modalités d'interrogation du Q3 suppriment les évaluations antérieures ainsi que les notes acquises du Q1 et du Q2 (y compris le travail journalier) et représentent 100% des points selon une formule d'examen mixte. Un report de note de janvier 2017(unité non validée) n'est pas possible lors de la session de septembre 2017.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière			Evc	30		
Période d'évaluation			Exm	70		

Evc = Évaluation continue, Exm = Examen mixte

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 30

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 Option Fiscalité

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 18 : Spécialisation en fiscalité 1			
Code	ECCF2B18FISC	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	8 C	Volume horaire	90 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Karine BALON (karine.balon@helha.be) Anthony LO VETRI (anthony.lo.vetri@helha.be)		
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

La finalité de cette unité d'enseignement est de maîtriser tous les aspects relationnels entre le contribuable et l'administration fiscale, maîtriser la fiscalité européenne, régionale et communale ainsi que les aspects fiscaux relatifs à l'enregistrement, aux successions et à l'hypothèque.

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

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

- Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**
 - 2.2 Négocier, argumenter et défendre les dossiers
- Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**
 - 4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales
 - 4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**
 - 5.4 Assurer le suivi de ses dossiers

Acquis d'apprentissage visés

À la fin de l'unité d'enseignement, l'étudiant sera capable:

- De maîtriser les spécificités fiscales européennes, locales et régionales.
- De maîtriser les éléments de la procédure fiscale et d'établir les documents fiscaux et juridiques requis.
- De tenir ses connaissances à jour en matière fiscale.
- D'apporter son éclairage quant aux problématiques en matière de succession, droits d'enregistrement, procédure et hypothèque.

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 :

ECCF2B18FISCA	Fiscalité locale, régionale et européenne	30 h / 3 C	(opt.)
ECCF2B18FISCB	Enregistrement, succession et hypothèque	30 h / 2 C	(opt.)
ECCF2B18FISCC	Procédures fiscales	30 h / 3 C	(opt.)

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 :

ECCF2B18FISCA	Fiscalité locale, régionale et européenne	30	(opt.)
ECCF2B18FISCB	Enregistrement, succession et hypothèque	20	(opt.)
ECCF2B18FISCC	Procédures fiscales	30	(opt.)

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 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 Option Fiscalité

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

Fiscalité locale, régionale et européenne			
Code	3_ECCF2B18FISCA	Caractère	Optionnel
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Anthony LO VETRI (anthony.lo.vetri@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette AA s'inscrit dans le développement des spécificités fiscales liées à la fiscalité locale, régionale et européenne.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Fiscalité locale et régionale: les compétences régionales et communales et les taxes prélevées par ces entités.

Fiscalité européenne: la structure institutionnelle de l'UE et ses compétences dans le droit fiscal.

Les compétences visées

- 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente.
- 2.2 Expliquer et commenter (par écrit et oralement) les documents relevant de son champ d'activités.
- 4.4 le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations.
- 5.2 Mettre à jour la documentation.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Partie I: Fiscalité locale et régionale

Chapitre 1: Considérations générales

Chapitre 2: Fiscalité des Communautés et Régions

Chapitre 3: Fiscalité provinciale wallonne

Chapitre 4: Fiscalité communale

Chapitre 5: Limitation des pouvoirs des Régions, provinces et Communes et contrôle effectué par les cours et tribunaux

Chapitre 6: Procédures relatives aux taxes communales, provinciales et régionales.

Partie II: Fiscalité européenne

- Introduction au droit fiscal international.
- Conventions préventives de la double imposition (modèle OCDE) et étude de la CPDI Belgique - France
- Développements récents

Démarches d'apprentissage

Approche par situation-problème.

Cours magistral.

Etude de cas.

Dispositifs d'aide à la réussite

Séance de questions-réponses.

Ouvrages de référence

- Mémento de la fiscalité locale et régionale, par V. Sepuchre, Wolters Kluwer.
- Guide de l'impôt 2016, IEC

Ces ouvrages ne sont ni indispensables ni obligatoires à la réussite de l'AA mais simplement conseillés.

Supports

Syllabus.

Notes de cours de l'étudiant.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit 100%

L'évaluation de cette AA vise à s'assurer de la maîtrise des notions abordées et travaillées au cours.

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 30

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent présenter l'examen à la session suivante (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 Option Fiscalité

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

Enregistrement, succession et hypothèque			
Code	3_ECCF2B18FISCB	Caractère	Optionnel
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Anthony LO VETRI (anthony.lo.vetri@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette AA s'inscrit dans le développement des spécificités fiscales liées à l'enregistrement, aux successions et à l'hypothèque.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A la fin de l'unité d'enseignement, l'étudiant sera capable :

- de tenir ses connaissances à jour en matière fiscale
- d'apporter son éclairage quant aux problématiques en matière de succession, droits d'enregistrement et d'hypothèque

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Partie I: Droits d'enregistrement.

Partie II: Droits de succession.

Partie III: La transmission d'une entreprise dans le cadre familial.

Démarches d'apprentissage

Cours magistral ponctué de cas réels et d'exercices

Analyse d'une déclaration de succession

Etude d'un cas d'une transmission d'entreprise dans le cadre familial.

Dispositifs d'aide à la réussite

Néant

Ouvrages de référence

Code des Droits d'enregistrement.

Code des Droits de succession.

Manuel des droits d'enregistrement par André Culot aux éditions Larcier

La transmission d'entreprise dans un cadre familial, Atelier des Fucam - Anthémis.

Supports

Syllabus

Notes de cours de l'étudiant.

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation de cette AA vise à s'assurer de la maîtrise des notions étudiées au points de vue pratique et théorique

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 présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure prévus devront présenter l'examen à la session suivante quelque soit le motif 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 Option Fiscalité

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

Procédures fiscales			
Code	3_ECCF2B18FISCC	Caractère	Optionnel
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
Coefficient de pondération		30	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

Cette AA s'inscrit dans le développement des spécificités fiscales liées à la procédure fiscale.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À la fin de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable:

- de gérer par ses acquis les relations entre le contribuable et l'Administration fiscale;
- d'expliquer les droits et les obligations du contribuable et de l'Administration fiscale.

Les compétences visées

2.2 Expliquer et commenter par écrit et oralement les documents relevant de son champ d'activité.

2.3 Négocier, argumenter et défendre les dossiers.

4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales

4.4 Etablir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations.

5.2 Mettre à jour les documents.

5.4 Assurer le suivi des dossiers.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

La procédure fiscale des contributions directes

- Les dispositions générales de la déclaration.
- Les pouvoirs d'investigation du fisc.
- Les moyens de preuves.
- La rectification de la déclaration et la taxation d'office.
- Les délais d'imposition et de recouvrement.
- La réclamation et le dégrèvements d'office.

- Les recours judiciaire.
- Le recouvrement de l'impôt.

La procédure fiscale en matière de TVA

- Les investigations et le contrôle.
- Les preuves.
- Les délais de prescription.
- La procédure administrative et judiciaire.
- Le recouvrement.
-

Démarches d'apprentissage

- Cours magistral.
- Approche par situation - problème.
- Approche par l'utilisation du codex IPCF.

Dispositifs d'aide à la réussite

Séance de questions - réponses.

Ouvrages de référence

Bibliographie

- Manuel de procédure fiscale, 2ème édition, Anthémis.
- Le contrôle fiscal, Anthémis.
- Guide impôts 2016, mai 2016, IPCF.
- Codex 2016, IPCF.

Divers

- Pacioli
- Astuces et conseils
- Fiscologue
- Comptabilité créative

Ces ouvrages et publications ne sont ni indispensables ni obligatoires à la réussite de l'AA mais simplement conseillés à l'exception du codex disponible sur Claroline

Supports

Notes de cours de l'étudiant(e).

Exercices sur la taxation indicielle.

Codex 2016, IPCF sur Claroline

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit.

L'évaluation de cette AA vise à s'assurer de la maîtrise des notions abordées et travaillées au cours.

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 30

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent présenter l'examen à la session suivante (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 Option Gestion

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 19 : Spécialisation en gestion 1			
Code	ECCG2B19GEST	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	8 C	Volume horaire	90 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Rose-Line CLIPPE (rose-line.clippe@helha.be) Sylvie TELLIER (sylvie.tellier@helha.be) Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
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

La finalité de cette unité d'enseignement est de fournir à l'étudiant(e) des explications complémentaires à la comptabilité de gestion. Elle lui permettra de s'initier à la gestion commerciale et d'approfondir ses connaissances linguistiques dans les affaires.

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**

- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité

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
 2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs

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

Acquis d'apprentissage visés

Au terme de la formation dispensée, l'étudiant(e) doit être capable de :

- rechercher, analyser et synthétiser des documents dans la langue cible,
- s'exprimer correctement et sans parasitage dans la communication tant à l'oral qu'à l'écrit sur les sujets abordés,
- d'utiliser activement et à bon escient le vocabulaire spécifique aux métiers,
- de décrire les enjeux du marketing stratégique et opérationnel,
- de comprendre les problématiques commerciales des entreprises
-

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 :

ECCG2B19GESTA	Langues des affaires :anglais	30 h / 3 C	(opt.)
ECCG2B19GESTB	Gestion commerciale	35 h / 3 C	(opt.)
ECCG2B19GESTC	Comptabilité de gestion approfondie	25 h / 2 C	(opt.)

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 :

ECCG2B19GESTA	Langues des affaires :anglais	30	(opt.)
ECCG2B19GESTB	Gestion commerciale	30	(opt.)
ECCG2B19GESTC	Comptabilité de gestion approfondie	20	(opt.)

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 pour l'UE. Dans ce cas, l'étudiant représentera 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 Option Gestion

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

Langues des affaires : anglais			
Code	3_ECCG2B19GESTA	Caractère	Optionnel
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Sylvie TELLIER (sylvie.tellier@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage vise à développer les notions fondamentales de la langue anglaise tant du point de vue lexical, grammatical que syntaxique afin de familiariser les étudiants à une série de situations de la vie professionnelle tout en développant leurs techniques de communication orale et écrite.

Elle vise également à développer la compréhension à la lecture et à l'audition.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme du quadrimestre, il est attendu que, de façon individuelle, l'étudiant soit capable de :

- Formuler correctement par écrit des messages liés à la vie professionnelle;
- Formuler correctement oralement des messages liés à la vie professionnelle;
- Structurer correctement une phrase;
- Utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte donné;
- Appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices;
- Répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages écrits;
- Répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages oraux;
- Traduire avec précision des mots, expressions et phrases.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Chapter 1 : Success, Sole trader, Start-ups, E-commerce.

Chapter 2 : Productivity, production, packaging. Supply-chain management, Logistics.

Chapter 3 : Selling. Describing trends. Marketing and advertising.

Chapter 4 : Insurance.

Démarches d'apprentissage

Nombreux exercices oraux et écrits de préparation à l'examen.

Dispositifs d'aide à la réussite

Liste des questions d'examen disponible.

Ouvrages de référence

Sydes, John and Kavanagh, Marie. *Lifestyle workbook*-Pearson, 2011.

MacKenzie, Ian. *English for business studies*- Cambridge, 2010.

Rosenberg, Marjorie. *Business Advantage intermediate*-Cambridge, 2012.

Brook-Hart, Guy. *Business Benchmark*-Cambridge, 2007.

Supports

Syllabus.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen oral.

Pondérations

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

Exo = Examen oral

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 30

Dispositions complémentaires

La présence aux différentes activités d'enseignement est indispensable et entrera en compte dans l'évaluation.

Cette unité/activité s'adressant à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins l'accent sur la langue cible.

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 Option Gestion

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 commerciale			
Code	3_ECCG2B19GESTB	Caractère	Optionnel
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	35 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Rose-Line CLIPPE (rose-line.clippe@helha.be)		
Coefficient de pondération		30	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est de sensibiliser les étudiants à l'importance de la gestion du portefeuille produits de l'entreprise. Elle permettra à l'étudiant(e) de comprendre les bases du marketing stratégique et du marketing opérationnel. Elle permettra également d'initier l'étudiant(e) à la gestion d'une force de vente.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A l'issue de cette activité d'apprentissage, l'étudiant(e) sera capable, à travers un examen écrit :

- d'expliquer ce qu'est le marketing stratégique et le marketing opérationnel,
- de décrire le comportement de l'acheteur,
- de démontrer l'importance de la gestion de la force de vente dans l'entreprise.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

ENJEUX DE LA GESTION COMMERCIALE

Définition et rôle du marketing, distinction entre marketing stratégique et marketing opérationnel, évolution du marketing (web marketing, marketing relationnel).

LE MARCHE : Notions, marchés de consommation, marchés industriels, le comportement de l'acheteur.

LE MARKETING STRATEGIQUE : Segmentation, ciblage, positionnement, crowdsourcing, stratégie de lancement des nouveaux produits.

LE MARKETING OPERATIONNEL

Le marketing mix

Le produit : cycle de vie du produit, gamme, marque.

Le prix : politique de prix, procédures de fixation du prix, modification de prix.

La distribution : circuits de distribution, gestion du canal, portrait des distributeurs.

La publicité : objectifs, choix des médias, efficacité de la publicité.

LA GESTION DES VENTES

Le marketing direct : nouvelles techniques, le web social, la e-réputation, les nouvelles stratégies (crowdsourcing, social shopping,...).

Le management de la force de vente : activités, organisation, recrutement, rémunération, les étapes de la vente, ...

Démarches d'apprentissage

Cours magistral présenté par PowerPoint

Illustrations au moyen d'exemples, certains sous format vidéo

Exercices

Dispositifs d'aide à la réussite

Dans le syllabus, exemples de questions d'examens à l'issue de chaque chapitre.

Séance de questions – réponses avant l'examen.

Ouvrages de référence

Les ouvrages conseillés sans être indispensables sont :

- 1) Kotler P. et Keller K. *Marketing Management* 14e édition, Pearson , 2012
- 2) Lambin J.J. Moerloose C. *Marketing stratégique et opérationnel*, 7ème édition, Dunod, 2008
- 3) Balagué C. et Fayon D. *Facebook, twitter et les autres...*, Pearson, 2010
- 4) Marc Fanelli-Isla, *Guide pratique des réseaux sociaux*, Dunod, 2010
- 5) Fraysse E. *Facebook, Twitter et le web social, les nouvelles opportunités de business*, Kawa, 2010
- 6) Osterwalder A et Pigneur Y. *Business Model Nouvelle Génération*, Pearson, 2010
- 7) Bladier C. *La boîte à outils des réseaux sociaux*, Dunod 2014

Supports

Syllabus disponible sur Claroline et à la demande sur support papier.

Liens vers les vidéos exploitées sur Claroline.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit

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 30

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen devront le représenter à la session suivante 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 Option Gestion

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

Comptabilité de gestion approfondie			
Code	3_ECCG2B19GESTC	Caractère	Optionnel
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	25 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette AA est de former les étudiants à la détermination d'un seuil de rentabilité et son analyse de sensibilité.

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 la restructuration d'entreprises
- 3.4. Mettre en place, alimenter et utiliser des outils de pilotage et de contrôle de gestion
- 4.1. Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement
- 4.6. Aider à la création et à la gestion de sociétés, de même qu'à leur restructuration ou liquidation

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- 1. Introduction aux méthodes particulières de calcul des Coûts;
- 2. Imputation rationnelle des charges de structure
- 3. Les méthodes de coût partiel et étude du seuil de rentabilité
- 4. Les coûts variables

Démarches d'apprentissage

Cours magistral.

Travail en autonomie (exercices)

Dispositifs d'aide à la réussite

Exercices nombreux et variés

Séance de questions-réponses

Ouvrages de référence

Cet ouvrage n'est ni indispensable ni obligatoire à la réussite de l'AA mais simplement conseillé.

Supports

Syllabus (théorie et exercices)

Notes de cours

4. Modalités d'évaluation

Principe

examen écrit 100 %

L'évaluation de cett AA vise à s'assurer de la maîtrise des notions absorbées et travaillées au cours

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 à la session suivante (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).