

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 01 Comptabilité et fiscalité 1			
Code	ECCM1B01CPF1	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	10 C	Volume horaire	120 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Jacqueline PHILIPPART (jacqueline.philippart@helha.be) Marie-Christine D'AMBROSIO (marie-christine.dambrosio@helha.be) Anne-Sophie DEPONDT (anne-sophie.depondt@helha.be) Françoise DRUART (francoise.druart@helha.be)		
Coefficient de pondération	100		
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 d'initier l'étudiant aux fondements de la comptabilité et de la TVA dans un contexte de tenue de comptabilité et d'élaboration de déclarations TVA en respectant toutes les formalités légales et réglementaires

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

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

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 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

Acquis d'apprentissage visés

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

- d'appliquer les fondements de la comptabilité,
- d'établir les pièces justificatives et de journaliser les écritures comptables correspondantes et de produire les déclarations TVA périodiques,
- d'interpréter et d'appliquer la législation comptable et TVA à une situation concrète

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 :

ECCM1B01CPF1A Fondements d'une comptabilité générale

72 h / 6 C

ECCM1B01CPF1B T.V.A.

48 h / 4 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 100 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM1B01CPF1A	Fondements d'une comptabilité générale	60
ECCM1B01CPF1B	T.V.A.	40

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

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

Exceptions :

1. S'il est constaté un seul échec dans une activité d'apprentissage composant l'UE, et après délibérations du jury, la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
2. Dès que 2 échecs ou plus sont constatés – quelle que soit l'ampleur des échecs - , la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
3. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Dans l'hypothèse où décision est néanmoins prise par le jury de valider l'UE malgré les exceptions n°1 et 2 décrites ci-dessus, la moyenne pondérée des notes obtenues pour les évaluations des différentes activités d'apprentissage qui composent l'UE est alors actée conformément à l'article 140 du Décret Paysage.

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

Fondements d'une comptabilité générale			
Code	3_ECCM1B01CPF1A	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	6 C	Volume horaire	72 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Jacqueline PHILIPPART (jacqueline.philippart@helha.be) Marie-Christine D'AMBROSIO (marie-christine.dambrosio@helha.be) Anne-Sophie DEPONDT (anne-sophie.depondt@helha.be) Françoise DRUART (francoise.druart@helha.be)		
Coefficient de pondération	60		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est d'initier l'étudiant aux mécanismes de base de la comptabilité ainsi qu'à la logique comptable dans un contexte de tenue de comptabilité simple afin de le préparer aux écritures de fin d'exercice.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- d'appliquer les mécanismes de base de la comptabilité;
- de journaliser des écritures comptables relatives aux opérations journalières;
- d'interpréter et d'appliquer la législation à une situation concrète.

Compétence visée :

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

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Table des matières sommaire

Mécanismes de base

Notions de documents comptables

Notions de TVA

Constitution de sociétés

Relations avec les tiers

Financement des immobilisations

Relations avec le personnel

Relations avec les Administrations

Démarches d'apprentissage

Approche déductive

Approche par situation – problème

Cours magistral

Travail en autonomie

Dispositifs d'aide à la réussite

Organisation d'évaluations en « blanc »

Séance de « questions-réponses » organisée en fin d'activité d'apprentissage

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus

Notes de cours

4. Modalités d'évaluation

Principe

Évaluation écrite portant sur la théorie et sur les activités 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 60

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 juin quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

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_ECCM1B01CPF1B	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Jacqueline PHILIPPART (jacqueline.philippart@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est de préparer au mieux l'étudiant à appréhender les concepts et compétences en matière de TVA, de manière à pouvoir établir une déclaration TVA et respecter toutes les formalités légales et réglementaires liées à la TVA.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable, au cours d'un examen écrit :

- de produire correctement une facture, une note de crédit et une note de débit;
- d'expliquer et d'appliquer les règles de l'assujettissement, les droits et les obligations des assujettis;
- d'expliquer, de distinguer, de justifier et de comparer les différents régimes de taxation;
- d'identifier et d'analyser sur base d'exemples concrets les opérations taxables;
- de déterminer, d'expliquer et de justifier sur base d'exemples concrets les TVA dues et déductibles ainsi que les éventuelles restitutions dues par ou en faveur de l'assujetti;
- de produire correctement, sur base d'exemples concrets, les facturiers d'entrée, de sortie ainsi les déclarations périodiques et décomptes finaux.

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 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

Table des matières sommaire

- l'enjeu de la fiscalité et les différents types d'impôts
- TVA : notion
- TVA : champ d'application
- TVA : Base d'imposition
- Cas particuliers
- TVA : taux
- TVA : exonérations
- TVA : Déductions
- Étude de la déclaration TVA : Factures, notes de débit et crédit portant sur les opérations nationales, les importationsexportations, les acquisitions et livraisons Intracommunautaires de biens

- Exercices

Démarches d'apprentissage

Approche par situation-problème
Cours magistral
Étude de cas

Dispositifs d'aide à la réussite

Une séance de « questions-réponses » est organisée en fin d'activité d'apprentissage.
Exercices et étude de cas similaires à l'examen.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus
Notes de cours

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit portant sur la théorie, la résolution de cas concrets, l'élaboration des facturiers d'entrée et de sortie ainsi que les déclarations périodiques.

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 40

Dispositions complémentaires

L'examen écrit de chaque session porte sur l'entièreté de la matière.

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 juin quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

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 02 Comptabilité et fiscalité 2			
Code	ECCM1B02CPF2	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	11 C	Volume horaire	132 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Jacqueline PHILIPPART (jacqueline.philippart@helha.be) Marie-Christine D'AMBROSIO (marie-christine.dambrosio@helha.be) Anne-Sophie DEPONDT (anne-sophie.depondt@helha.be) Françoise DRUART (francoise.druart@helha.be) Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
Coefficient de pondération	110		
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 former l'étudiant à l'élaboration d'une déclaration fiscale IPP et à mettre en oeuvre la procédure de clôture des comptes.

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**
 - 3.1 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
 - 3.3 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,...)
 - 5.3 Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais

Acquis d'apprentissage visés

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

- d'analyser des documents internes et de journaliser les écritures de fin d'exercice comptable;
- d'établir la déclaration de base d'IPP ainsi que de déterminer les charges professionnelles du contribuable.

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 :

ECCM1B02CPF2A Opérations de fin d'exercice comptable	84 h / 7 C
ECCM1B02CPF2B Impôt des Personnes Physiques	48 h / 4 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 110 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM1B02CPF2A Opérations de fin d'exercice comptable	70
ECCM1B02CPF2B Impôt des Personnes Physiques	40

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

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

Exceptions :

1. S'il est constaté un seul échec dans une activité d'apprentissage composant l'UE, et après délibérations du jury, la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
2. Dès que 2 échecs ou plus sont constatés – quelle que soit l'ampleur des échecs - , la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
3. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Dans l'hypothèse où décision est néanmoins prise par le jury de valider l'UE malgré les exceptions n°1 et 2 décrites ci-dessus, la moyenne pondérée des notes obtenues pour les évaluations des différentes activités d'apprentissage qui composent l'UE est alors actée conformément à l'article 140 du Décret Paysage.

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

Opérations de fin d'exercice comptable			
Code	3_ECCM1B02CPF2A	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	84 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Jacqueline PHILIPPART (jacqueline.philippart@helha.be) Marie-Christine D'AMBROSIO (marie-christine.dambrosio@helha.be) Anne-Sophie DEPONDT (anne-sophie.depondt@helha.be) Françoise DRUART (francoise.druart@helha.be)		
Coefficient de pondération	70		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est le prolongement de l'activité d'apprentissage "Fondements d'une comptabilité générale" et amènera l'étudiant à identifier et enregistrer les écritures de fin d'exercice comptable.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À la fin de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable, lors d'un examen écrit :

- d'analyser et d'interpréter les documents internes mis à disposition;
- d'intégrer les informations recueillies dans la comptabilité;
- de journaliser les écritures de fin d'exercice comptable d'après les pièces justificatives et/ou les informations mises à disposition.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

LES TRAVAUX DITS D'INVENTAIRE

1. Ajustement des comptes de charges et de produits
2. Ajustement des comptes de bilan

LES TRAVAUX DITS DE CLOTURE

1. Impôts
2. Affectation du résultat

Concepts clés : Balance Inventaire Clôture

Démarches d'apprentissage

Cours magistral
Travail en autonomie

Dispositifs d'aide à la réussite

Séance de "questions-réponses" organisée en fin d'activité d'apprentissage.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus

Notes de cours

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit portant sur la théorie et les activités 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 70

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, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

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_ECCM1B02CPF2B	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage a pour but de former l'étudiant à l'élaboration d'une déclaration fiscale IPP.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- d'établir, en ayant uniquement à sa disposition les documents usuels utilisés pendant les séances d'exercices, une déclaration de base IPP à partir d'un cas pratique donné, composé de documents authentiques ou d'informations mises à sa disposition;
- de déterminer les charges professionnelles d'un contribuable à partir d'un cas pratique donné (documents authentiques ou informations mises à sa disposition).
- de déterminer les réductions d'impôt pour les dépenses suivantes: les libéralités, les frais de garde d'enfants, les versements effectués dans le cadre de l'épargne-pension, les versements effectués pour les prestations ALE et les prestations avec des titres-services.

Compétences visées

- 1.2. Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité.
- 2.5. Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs.
- 3.2. Etablir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes.
- 4.2. S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données.
- 5.1. Mettre en place des outils de gestion des flux d'informations économiques et comptables (collecter les informations, classer et archiver les documents,...).
- 5.3. Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Table des matières sommaire

- Présentation de l'IPP (caractéristiques, assujettissement,...).
- Introduction à la déclaration IPP.
- Etude de la partie I de la déclaration IPP (les QE, les revenus immobiliers, les rémunérations des personnes liées par un contrat de travail, la dépense déductible, les emprunts hypothécaires à partir du 1er janvier 2005 pour l'habitation propre et les avantages fiscaux régionaux, certaines réductions d'impôt).
- Etude de la partie II de la déclaration (les indépendants et les professions libérales).

Démarches d'apprentissage

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

Dispositifs d'aide à la réussite

- Exemple d'un examen.
- Séance de questions-réponses.

Ouvrages de référence

- Guide impôts 2017, IPCF.
- Guide fiscal du contribuable - IPP - 2017, UNSP.
- Guide-impôts 2017, Test achats.
- Codex IPCF

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

Supports

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

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 40

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, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

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 03 Economie appliquée 1			
Code	ECCM1B03EAP1	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	9 C	Volume horaire	102 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Xavier DETRIE (xavier.detrie@helha.be) Florence LESOIL (florence.lesoil@helha.be)		
Coefficient de pondération	90		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette U.E. est primordiale dans la formation du bachelier en comptabilité car elle permet aux étudiants de comprendre les mécanismes du monde économique dans lequel nous vivons et plus spécialement le monde de l'entreprise qu'ils devront un jour conseiller et/ou gérer.

En outre, cette U.E. propose une première approche quantitative des données économiques qu'ils auront à analyser.

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
- 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

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

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

- comprendre les mécanismes économiques,

- analyser quantitativement et qualitativement certaines données de gestion

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 :

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

4. Modalités d'évaluation

Les 90 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM1B03EAP1A Economie (micro+macro)	50
ECCM1B03EAP1B Traitement de données en gestion	40

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

Principe général :

La note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

Exceptions :

1. S'il est constaté un seul échec dans une activité d'apprentissage composant l'UE, et après délibérations du jury, la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
2. Dès que 2 échecs ou plus sont constatés – quelle que soit l'ampleur des échecs - la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
3. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Dans l'hypothèse où décision est néanmoins prise par le jury de valider l'UE malgré les exceptions n°1 et 2 décrites ci-dessus, la moyenne pondérée des notes obtenues pour les évaluations des différentes activités d'apprentissage qui composent l'UE est alors actée conformément à l'article 140 du Décret Paysage.

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 54Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Economie (micro+macro)			
Code	3_ECCM1B03EAP1A	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	54 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Xavier DETRIE (xavier.detrie@helha.be)		
Coefficient de pondération	50		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette A.A. est primordiale car elle va permettre aux étudiants d'appréhender et de comprendre les mécanismes du monde économique dans lequel nous vivons et plus particulièrement le monde de l'entreprise dont ils auront, notamment, à analyser quantitativement leurs données.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Les étudiants devront être capables de comprendre les mécanismes de l'économie.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

1. Introduction au système économique du marché
2. Analyse microéconomique
3. Comptabilité nationale
4. Analyse macroéconomique

Démarches d'apprentissage

L'enseignant explique la théorie en l'agrémentant d'exemples, de graphiques et d'applications.

Dispositifs d'aide à la réussite

- séances de questions-réponses

Ouvrages de référence

Les mécanismes de l'économie de Charles Jaumotte aux Editions De Boeck (cette ressource est indispensable pour la réussite de l'AA).

Supports

- Tableau,

- Livre de référence obligatoire

4. Modalités d'évaluation

Principe

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 50

Dispositions complémentaires

Voir règlement des études

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 juin quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

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 54Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Traitement de données en gestion			
Code	3_ECCM1B03EAP1B	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Florence LESOIL (florence.lesoil@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage s'inscrit dans le développement des outils quantitatifs de cette unité d'enseignement. Les concepts mathématiques liés à la gestion seront approfondis tout en veillant à développer l'esprit critique de l'étudiant et l'interprétation des résultats obtenus.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- d'utiliser efficacement les outils statistiques et mathématiques dans le cadre d'applications liées à la gestion
- d'analyser et de critiquer précisément les résultats chiffrés qu'il obtient ou qui lui sont donnés lors de la résolution d'un cas concret sur base des éléments théoriques

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Notions de pourcentages
Statistique descriptive à une dimension
Statistique descriptive à 2 dimensions
Garder l'esprit critique face aux statistiques
Probabilités : la loi normale

Démarches d'apprentissage

Alternance des concepts théoriques et des applications chiffrées
Exercices variés
Liens entre notions théoriques et actualité au travers de textes d'actualité
Travail collectif et en autonomie

Dispositifs d'aide à la réussite

Exercices de révision

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus de théorie et d'exercices et notes de cours

4. Modalités d'évaluation

Principe

Néant

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 40

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 juin quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction

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 04 Economie appliquée 2			
Code	ECCM1B04EAP2	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	24 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Florence LESOIL (florence.lesoil@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

La finalité de cette unité d'enseignement est de donner les outils nécessaires à la compréhension du monde économique au travers notamment de l'étude des notions liées à l'univers financier et bancaire

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**

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

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

Acquis d'apprentissage visés

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

- d'utiliser efficacement les mathématiques financières liées aux opérations bancaires essentielles et d'en cerner le contexte
- de porter un regard critique sur les résultats chiffrés qu'il obtient ou qui lui sont donnés lors de la résolution d'un cas concret sur base d'éléments théoriques

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 :

ECCM1B04EAP2A Opérations bancaires et traitement de données

24 h / 2 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 20 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

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 note inférieure à 10/20, l'échec apparaîtra comme tel sur le relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE concernée.

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude), la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE concernée.

N.B. La non-présentation de l'épreuve ou d'une partie de l'épreuve entraînera la mention PP pour l'UE.

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, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction

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

Opérations bancaires et traitement de données			
Code	3_ECCM1B04EAP2A	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	24 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 activité d'apprentissage s'inscrit dans le développement des outils quantitatifs et bancaires de cette unité d'enseignement. Nous y développerons les notions bancaires et les mathématiques financières liées à l'univers bancaire en veillant à développer l'esprit critique et l'interprétation contextualisée des résultats obtenus.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- d'utiliser efficacement les mathématiques financières liées aux opérations bancaires essentielles
- de porter un regard critique sur les résultats chiffrés qu'il obtient ou qui lui sont donnés lors de la résolution d'un cas concret sur base d'éléments théoriques

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Les notions bancaires, les outils bancaires et les mathématiques financières qui s'y rattachent (concepts d'actualisation et de capitalisation, d'intérêts, annuités, TAEG, ...)

Démarches d'apprentissage

Etudes de cas concrets et de simulations bancaires, exercices contextualisés variés, travail collectif ou en autonomie

Dispositifs d'aide à la réussite

Exercices de révision prévus

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus (complété d'un PowerPoint éventuel) reprenant la théorie et les exercices

Notes de cours prises par les étudiants

Vidéos et textes d'actualité

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 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, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure apprécié par la Direction

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 05 Droit 1			
Code	ECCM1B05DCI1	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Rose-Line CLIPPE (rose-line.clippe@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
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 d'initier l'étudiant(e) à la nécessité du droit et au fonctionnement de l'appareil judiciaire, de lui faire comprendre les règles essentielles du droit civil.

Cette unité d'enseignement permettra à l'étudiant de se familiariser avec la terminologie juridique.

Elle permettra à l'étudiant d'acquérir les bases juridiques indispensables à sa vie quotidienne et professionnelle en l'habituant à l'utilisation du code civil comme source de renseignements.

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**

1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles

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 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

Acquis d'apprentissage visés

A l'issue de l'unité d'enseignement, l'étudiant(e) sera capable, à travers un examen écrit :

- de classer les différents droits et de les expliquer ;
- de décrire le fonctionnement de l'appareil judiciaire ;
- d'expliquer les règles essentielles du droit civil en matière de droit patrimonial et de droit des personnes.

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 :

ECCM1B05DRT1A Principe de droit civil et de droit public

48 h / 4 C

Contenu

1. Introduction au droit, nécessité du droit, classification des droits privés et publics, les sources du droit.
2. L'organisation judiciaire, les acteurs, les compétences des cours et tribunaux, étapes de l'action en justice, les preuves.
3. Le patrimoine et les biens, les droits réels, de créance, intellectuels.
4. Les contrats, définition, mode de formation des contrats, éléments constitutifs des contrats, dissolution.
5. Les obligations, définition, sources d'obligations, effets et extinction des obligations.
6. Les sûretés, définition, les sûretés légales et conventionnelles.
7. Les personnes physiques, définition de personne, état des personnes, individualisation des personnes.
8. Le droit de la famille, obligation alimentaire, le mariage et les régimes matrimoniaux. Le divorce et la séparation.
9. Les successions, conditions requises pour succéder, règles de dévolution successorale, succession testamentaire.

Démarches d'apprentissage

Cours magistral illustré par PowerPoint
Illustration au moyen d'exemples
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

ALEXANDER F. DELREE C. Notions de droit civil , De Boeck, 2008

Supports

Syllabus disponible sur l'intranet et à la demande sur support papier.
Portail du pouvoir judiciaire de Belgique
<http://www.juridat.be/>
Site du service fédéral de la justice
http://www.just.fgov.be/index_fr.htm

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit

Pondérations

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

Dispositions complémentaires

En cas de note inférieure à 10/20, l'échec apparaîtra comme tel sur le relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE concernée.

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR

(fraude), la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE concernée.

N.B. La non-présentation de l'épreuve ou d'une partie de l'épreuve entraînera la mention PP pour l'UE.

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, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

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 06 Droit 2			
Code	ECCM1B06DCO2	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Jacqueline PHILIPPART (jacqueline.philippart@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
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 d'initier l'étudiant à la terminologie juridique propre au droit des sociétés ainsi qu'à pouvoir expliquer et reformuler les règles applicables aux commerçants et aux sociétés commerciales. Cette unité d'enseignement prépare l'étudiant à intégrer le droit des sociétés au sein des matières comptables et fiscales.

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**

1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles

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

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

Acquis d'apprentissage visés

À la fin de l'unité d'enseignement, l'étudiant sera capable, lors d'un examen écrit :

- de définir, d'identifier, d'analyser, d'appliquer et d'expliquer les notions de commerçant et d'acte commercial;
- de définir, d'analyser et d'expliquer les pratiques de commerce et de marché;
- de définir, d'analyser et d'expliquer les règles de création et de fonctionnement des sociétés, en particulier la SA;
- d'analyser et d'expliquer les règles de dissolution et de liquidation des sociétés;
- d'analyser et d'expliquer la loi sur les faillites et celle relative à la continuité 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 :
ECCM1B06DRT2A Droit des sociétés

48 h / 4 C

Contenu

Table des matières sommaire

- Définition du droit commercial et sources
- Le commerce et les commerçants
- Notions d'entreprise et de société
- Classification des sociétés
- Les sociétés commerciales : règles communes
- La société anonyme: fondation, titres, organes, changement dans le capital
- Dissolution
- Liquidation
- Loi sur la continuité des entreprises
- Faillite

Concepts-clés

Commerçants, société anonyme, code des sociétés

Démarches d'apprentissage

Approche par situation-problème
Etude de cas
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

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation se fera sur base d'un examen écrit au terme de l'unité d'enseignement

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%

production journalière						
Période d'évaluation			Exe	100	Exe	100

Exe = Examen écrit

Dispositions complémentaires

L'examen écrit de chaque session porte sur l'entièreté de la matière.

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent présenter l'examen à la session septembre quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

En cas de note inférieure à 10/20, l'échec apparaîtra comme tel sur le relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE concernée.

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude), la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE concernée.

N.B. La non-présentation de l'épreuve ou d'une partie de l'épreuve entraînera la mention PP pour l'UE.

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 07 Management			
Code	ECCM1B07MGT	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Rose-Line CLIPPE (rose-line.clippe@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
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 d'initier l'étudiant(e) à l'évolution du management. Elle permettra à l'étudiant(e) de comprendre le rôle de l'entreprise et la manière dont elle s'organise. Elle lui permettra de découvrir les évolutions récentes en management de l'innovation.

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
- 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
 - 4.6 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(e) sera capable, à travers un examen écrit :

- de décrire ce qu'est le management ;
- de décrire le rôle du manager et du leader ;
- de décrire les étapes de la création d'une entreprise;
- d'expliquer le rôle de l'entreprise et la manière dont elle s'organise ;
- de démontrer l'importance de l'amélioration continue dans l'entreprise ;
- de décrire la démarche innovante en management.

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 :
ECCM1B07MGTA Management de l'innovation

48 h / 4 C

Contenu

1. INTRODUCTION AU MANAGEMENT

Définition du management;
Profils du manager et du leader.

2. L'ENTREPRISE

Esprit d'entreprendre, étapes de la création de l'entreprise;
Définition et rôles de l'entreprise (RSE);
Croissance.

3. ORGANISATION INTERNE DE L'ENTREPRISE

Principes généraux d'organisation;
Théories traditionnelles des organisations;
Méthodes d'amélioration continue;
Fonctionnement de l'entreprise selon H. Mintzberg;
Structure interne de l'entreprise, nouvelles structures.

4. FONCTIONS DE L'ENTREPRISE

Description des fonctions comptabilité et finances; ressources humaines; recherche et développement; approvisionnement; production; marketing et vente; logistique

5. LE MANAGEMENT DE L'INNOVATION

L'innovation managériale, l'entreprise libérée;
Exemples d'entreprises qui managent autrement.

Démarches d'apprentissage

Cours magistral illustré par PowerPoint
Illustrations par de nombreux 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 utilisés par l'enseignante et conseillés sans être indispensables sont :

- 1) Mintzberg H. *Le manager au quotidien*, Editions d'organisation, Eyrolles, 2010
- 2) Pink D. *La vérité sur ce qui nous motive*, Zen Business, 2014
- 3) Osterwalder A et Pigneur Y. *Business Model Nouvelle Génération*, Edition Pearson, 2010
- 4) Hsieh T. *L'entreprise du bonheur*, Quotidien Malin, 2014
- 5) Dorel M. *Le management libéré*, Edition Hélène Jacob, 2014
- 6) Hamel G. *Ce qui compte vraiment. Les 5 défis pour l'entreprise*, Eyrolles, Paris, 2012
- 7) Getz Isaac et Carney Brian M, *Liberté & Cie. Quand la liberté des salariés fait le bonheur des entreprises*, Fayard, Paris, 2012, trad.
- 8) Fried J. Heinemeier Hansson Rework Réussir autrement, Maxima, 2013
- 9) Lecomte J., « Les entreprises humanistes, comment elles vont changer le monde », Les Arènes, 2016
- 10) Simmat B., Bercovici P., « Les entreprises libérées », la première BD-Reportage sur l'entreprise du futur, Les arènes BD

Supports

Syllabus disponible sur l'intranet et à la demande sur support papier.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit

Pondérations

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

Int = Interrogation(s), Exe = Examen écrit

Dispositions complémentaires

En cas de note inférieure à 10/20, l'échec apparaîtra comme tel sur le relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE concernée.

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude), la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE concernée.

N.B. La non-présentation de l'épreuve ou d'une partie de l'épreuve entraînera la mention PP pour l'UE.

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, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction

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 08 Communication			
Code	ECCM1B08COM1	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	78 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Michel SERVAIS (michel.servais@helha.be) Luc CHANOINE (luc.chanoine@helha.be) Céline LAMBRETTE (celine.lambrette@helha.be) Chantal BLAES (chantal.blaes@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 est en rapport direct avec les axes communicationnels et linguistiques ainsi qu'avec les outils informatiques 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 français et/ou en anglais et néerlandais.

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

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

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

Au terme de cette unité d'enseignement, il est attendu que l'étudiant soit capable de: - structurer correctement des phrases simples et coordonnées;

- de formuler correctement par écrit et/ou par oral (voir les deux) des messages de complexité intermédiaire liés à la vie quotidienne et professionnelle;

- d'utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte défini;

- de maîtriser la théorie grammaticale de la phrase coordonnée, de la question indirecte et de la succession d'événements sur la ligne du temps;

- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices en lien direct avec celle-ci

- de répondre adéquatement, en langue française et/ou en langue néerlandaise à des questions portant sur le contenu pertinent et sélectif de messages intermédiaires, oraux et écrits à rythme vocal et hauteur de ton réalistes;

- de présenter un exposé structuré sur un sujet relevant de faits de société contemporains;

- 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;
- suite à des séances de travaux de groupe, de présenter en groupe un exposé de 10' sur une problématique choisie, accompagné d'un support (audio)visuel.

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 :

ECCM1B08COM1A Communication écrite et orale	30 h / 3 C
ECCM1B08COM1B Anglais des affaires	48 h / 4 C
ECCM1B08COM1C Néerlandais des affaires	48 h / 4 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 :

ECCM1B08COM1A Communication écrite et orale	30
ECCM1B08COM1B Anglais des affaires	40
ECCM1B08COM1C Néerlandais des affaires	40

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

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

Exceptions :

1. S'il est constaté un seul échec dans une activité d'apprentissage composant l'UE, et après délibérations du jury, la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
2. Dès que 2 échecs ou plus sont constatés – quelle que soit l'ampleur des échecs - , la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
3. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Dans l'hypothèse où décision est néanmoins prise par le jury de valider l'UE malgré les exceptions n°1 et 2 décrites ci-dessus, la moyenne pondérée des notes obtenues pour les évaluations des différentes activités d'apprentissage qui composent l'UE est alors actée conformément à l'article 140 du Décret Paysage.

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 juin quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

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 écrite et orale			
Code	3_ECCM1B08COM1A	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Michel SERVAIS (michel.servais@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage consiste à revoir les techniques de rédaction d'un dossier ou d'une note de synthèse, ainsi que les principes de présentation d'un exposé.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

1. S'insérer 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

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

2.3.

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

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

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

I. Lors d'un test individuel, de rédiger en un temps imparti, à partir d'un article mis à sa disposition, un résumé de texte, en respectant les consignes et en utilisant une orthographe et une syntaxe correctes;

II. 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;

III. Suite à des séances de travaux de groupe, de présenter en groupe un exposé de 10' sur une problématique choisie, accompagné d'un support (audio)visuel.

Démarches d'apprentissage

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

Travaux de groupe,

Cours magistral,

Apprentissage par projet,
Travail en autonomie.

Dispositifs d'aide à la réussite

Des exercices de remédiation sont disponibles sur Claroline.

Des évaluations formatives sont proposées.

Ouvrages de référence

Servais, M. (2017-2018). Cours de Communication. Ouvrage non publié, HELHa-Mons, Mons.

Supports

Syllabus

Notes de cours

Sites internet

Documents placés sur ConnectED.

Matériel didactique

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'étudiant sera soumis à une évaluation continue.

Pondérations

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

Trv = Travaux, Tvs = Travail de synthèse, Exo = Examen oral

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 juin quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction

L'étudiant ajourné et ayant échoué en Communication devra représenter une épreuve écrite et orale.

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 des affaires			
Code	3_ECCM1B08COM1B	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Luc CHANOINE (luc.chanoine@helha.be) Céline LAMBRETTE (celine.lambrette@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage 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 communication en anglais dans le contexte de l'entreprise au sens global.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- de formuler correctement par écrit et/ou oralement des messages relativement simples liés à la vie quotidienne et professionnelle.
- de structurer correctement des phrases dans la langue cible.
- d'utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte donné.
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices.
- de répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages écrits et/ou oraux de peu à moyennement complexes.
- de traduire avec précision des mots et/ou expressions et/ou phrases.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- Révision de structures et notions grammaticales fondamentales.
- Acquisition et révision de vocabulaire et de connaissances lexicales liés à la vie quotidienne et professionnelle.
- Acquisition de structures et notions grammaticales plus complexes.

Les thèmes lexicaux abordés concernent entre autres:

- Meetings and greetings
- Talking about companies (organization, company profile...)
- Making appointments
- Talking about schedules and arrangements

Aperçu non exhaustif des points grammaticaux vus ou revus:

- Present simple and continuous
- Making questions and negative statements
- Past tenses
- Articles and determiners
- Some and any
- Frequency adverbs and others

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.
- Alternance d'explications théoriques et d'exercices d'application.
- Utilisation et exploitation de documents et exercices en rapport avec des thèmes de la vie quotidienne et/ou professionnelle.
- Développement des quatre compétences (compréhension à l'audition, compréhension à la lecture, expression orale, expression écrite).
- Travail en autonomie sur la plateforme Wallangues.

Dispositifs d'aide à la réussite

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

Ouvrages de référence

- English Grammar in Use (intermediate) MURPHY R.
- Le Robert et Collins Dictionary (French English-English French)
- Merriam-Webster dictionary
- Wordreference
- Linguee
- Syllabus et documents à télécharger à partir de la plateforme Connected

Supports

- English grammar in Use. MURPHY R
- Notes de cours
- Syllabus et documents à télécharger à partir de la plateforme Connected
- Plateforme Wallangues

4. Modalités d'évaluation

Principe

Travaux et interrogation(s) sont pris en compte dans l'évaluation de la AA à hauteur de 30%.

L'examen écrit constitue à lui seul 70% de l'évaluation de la AA.

Il n'y aura pas de reprise en compte de l'évaluation journalière du Q1 (interrogations, travaux...) ni au Q2, ni au Q3, les résultats obtenus pour cette AA au Q2 comme 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	70			Exe	100

Int = Interrogation(s), 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 présenter l'examen à la session de juin quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

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.

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.

En cas de représentation de l'épreuve du Q1 en juin et/ou en août-septembre, il ne sera plus tenu compte des cotations du travail journalier.

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 des affaires			
Code	3_ECCM1B08COM1C	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Chantal BLAES (chantal.blaes@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
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 d'apprentissage les différentes compétences de la communication en langue néerlandaise: compréhension et production(4). Cette activité s'adressante à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins l'accent sur les la langue cible ainsi que sur le caractère réaliste des thèmes abordés dans un esprit de fonctionnalité linguistique. L'interaction entre les différents acteurs est indispensable dans les activités d'apprentissage ainsi que la participation active aux diverses activités d'apprentissage.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- recueillir et transmettre les informations dans un contexte multilingue
- s'approprier les informations de façon personnelle en maîtrisant et partageant l'information de base
- comprendre, expliquer et commenter les documents relevant de son champ d'activités professionnelles(socio-économiques au sens large)
- structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et et par oral en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents contextes et interlocuteurs
- acquérir un vocabulaire précis et nuancé général afin d'exprimer avec précision sa pensée, son argumentation tant par écrit que par oral
- Discerner l'information essentielle, trier et éliminer les informations irrelevantes dans les différentes sources orales et écrites, nuancer un avis, contredire une opinion, émettre une interrogation ou un doute

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:

- structurer correctement des phrases simples
- structurer correctement des phrases composées
- relier des éléments de coordination
- Maîtriser le discours indirect ainsi que la question indirecte
- Utiliser à bon escient le temps de la conjugaison adapté au fait relaté
- formuler correctement par écrit et/ou paroral des messages liés à la vie quotidienne
- d'utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte défini, dépasser les connaissances acquises dans le passé

- maîtriser la théorie grammaticale
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices en lien direct avec celle-ci
- répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages simples oraux et écrit
- de présenter un exposé structuré sur un sujet relevant de faits de société contemporains(décembre 2017)
- de présenter un exposé structuré sur un sujet relevant de la vie économique et sociale en Belgique ou en Europe(2018)

Les thématiques générales sont les suivantes:

Présentation de la personne dans la sphère privée et professionnelle, goûts, hobbies, apparences, qualités et défauts

Le temps et les divisions du temps, adverbes et connecteurs de temps, éléments de lieu, de temps et d'espace

Habitudes comportementales dans la sphère privée et professionnelle

Diversités culturelles en matière d'activité professionnelle, de vie quotidienne, de gestion en général

Faits de société marquant (à définir selon l'actualité)

Habitudes de consommation (budgétisation, habillement, vacances, dépenses courantes)

Habitudes alimentaires (aliments, achats, additions, goûts, repas d'affaires)

NB: Les points() ne sont pas exhaustifs, peuvent se voir légèrement modifiés en cours d'apprentissage selon les besoins des étudiants. Systématiquement chaque sujet abordé englobera les diverses compétences de la langue sous forme d'expression écrite et orale, des prestations orales dirigées et/ou spontanées, en lien direct avec les activités d'apprentissage. Dans chacun des thèmes abordés, un vocabulaire spécifique au monde économique sera intégré et fera l'objet d'évaluations régulières.

Code grammatical

- sons longs et courts, syllabes ouvertes et fermées, diphtongues, soin particulier à la prononciation
- règles d'orthographe et exercices de prononciation et d'écriture sur les spécificités de la langue néerlandaise
- expression du présent et du passé(faits récurrents, uniques ou répétitifs, proches ou éloignés)
- conjugaison des verbes réguliers et irréguliers aux temps présent et passé(mode indicatif)
- pronoms personnels sujets et compléments, mots interrogatifs, adjectifs possessifs
- adjectif qualificatif, sa forme, son accord, sa fonction(couleurs, propriétés et dérivés de verbes irréguliers ou réguliers)
- Formation du discours direct, indirect et de la question indirecte aux temps enseignés
- Placement et intégration corrects de constituants dans la phrase simple et coordonnée.

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

- Traits de caractères, caractères physiques, défauts et qualités
- Vêtements, couleurs, tailles et matières
- Alimentation, restaurations, repas, goûts et allergies
- Salaires, dépenses, épargnes et dettes, gestion de l'argent et de l'épargne
- Monde du travail, métiers et particularités
- Vocabulaire spécifique au milieu de l'économie, du commerce et de la comptabilité

Le code lexical peut être adapté selon les besoins et les situations, sera abordé par différents exercices et fera l'objet de jeux de rôles réalistes en alternant les différents locuteurs, il s'agira de présentation personnelle et de jeux de rôles dirigés ou improvisés. Ces jeux de rôles, évalués, se dérouleront de façon régulière.

Démarches d'apprentissage

La participation aux cours, la préparation des exercices ainsi qu'une démarche interactive par notamment des jeux de rôles mettent l'accent sur une pédagogie participative et coopérative où l'enseignant et l'apprenant sont tous deux partie prenante de la formation. Une implication personnelle dans les tâches et activités d'enseignement sera demandée aux apprenants de façon régulière, individuelle ou en sous-groupes alternant les locuteurs. A ces fins, il sera demandé aux étudiants de relire les notes du cours précédent et d'en maîtriser les acquis, même si ces derniers ne font pas directement l'objet d'une évaluation formative ou certificative. Une brève introduction de rappel réactive les derniers acquis d'apprentissage en chaque début d'apprentissage. En ce sens, l'enseignant vérifiera l'acquisition des apprentissages par des interrogations(orales et écrites) certificatives entrant dans l'évaluation du Q1 et du Q2. Ceci permet à la fois un dépistage et une remédiation précoce et individualisée des faiblesses linguistiques.

Dispositifs d'aide à la réussite

Des exercices préparatifs aux leçons, des évaluations régulières accompagnées d'un diagnostic ainsi qu'un système de tutorat sont e.e des moyens mis en oeuvre dans le cadre de l'aide à la réussite. De même, les techniques particulières aux jeux d'oralité et d'appropriation de la langue orale permettront à chacun et chacune de rencontrer d'autres partenaires. Seront régulièrement demandés des exercices de traduction activant ainsi les acquis lexicaux et intégrant le code grammatical. Ces exercices sont en lien direct avec les sujets enseignés. Les évaluations font l'objet d'un diagnostic précis concernant l'étudiant, identifiant ainsi ses forces et faiblesses, permettant de cibler les améliorations à obtenir. Les exercices oraux et les productions écrites sont accompagnés d'une grille d'apprentissage du CER (Cadre européen de références (A2/B1)

Ouvrages de référence

- Grammaire illustrée du néerlandais, G. Rosen, Ed. Hatier, manuel de grammaire (achat obligatoire)
- Exercices de grammaire illustrée du néerlandais, G. Rosen, Ed. Hatier, cahier d'exercices (achat obligatoire)
- Vaincre le néerlandais, le vocabulaire, livre 1, F. Ghesquière, Ed. Labor Educations (achat obligatoire)

Les ouvrages suivants ne sont pas obligatoires mais simplement conseillés pour la réussite de l'activité d'apprentissage :

- Le lexique néerlandais pour les nuls, Th. Puttermans, First Editions
- Guide pratique de la communication, 101 actes de communication, Th. Vromans, D. Hatier
- Contact 1 en 2, Leerboek en Werkboek, E. de Leeuw, Petra Roël, Annemarie Cornax, Intertaal 2010
- Nederlands voor managers (3^e édition), Guy Sirjacobs-Jean-Paul Callut, De Boeck 2006
- Néerlandais (intermédiaire-avancé) Vocabulaire des affaires Volume 1: lexique thématique, De Boeck 2011
- Néerlandais intermédiaire avancé, expressions et proverbes, Philippe Hilligmann et Siegfried Theissen, De Boeck 2008
- Anja Valk, uitgeverij Coutinho, 2010
- Thematische woordenschat, Nederlands voor anderstaligen, Intertaal, Helga Van Loo, 2009
- Dossiers et notes personnelles du professeur (apportées par le professeur aux cours)

Supports

Manuels scolaires

Notes de cours

Coupures de presse

Extraits de manuels scolaires

Listes exhaustives de vocabulaire professionnel fournies à échéance régulière

4. Modalités d'évaluation

Principe

Bloc 1, Q1: Travail journalier: 30% (basée sur la moyenne arithmétique), évaluations obligatoires

Bloc 1, Q1: Epreuve de janvier: 70% (basée sur les acquis d'apprentissage du Q1). Toute note obtenue par la somme des deux notes, si égale ou supérieure à 10/20 fera automatiquement l'objet d'une dispense en juin de l'année en cours.

Q3: présentation des Q1 et Q2 non validés (suppression des évaluations journalières).

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 juin quelque soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou de cas de force majeure appréciés par la Direction.

Pondérations

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

Evc = Évaluation continue, Exm = Examen mixte

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

Dispositions complémentaires

Toute note obtenue à l'issue du Q1 incluant la régularité des évaluations et la présentation de toutes les épreuves du Q1, égale ou supérieure à 10, fera automatiquement l'objet d'une dispense en juin de l'année académique en cours à l'issue du bloc 2. Le Q 3 ne comprend pas d'évaluations régulières, seuls les acquis d'apprentissages du Q1 et du Q2 rentrent en ligne de compte. Il ne sera plus accordée la dispense du Q1, ni de dispense partielle, même en cas de réussite partielle à des parties d'épreuves.

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 09 Langues des affaires			
Code	ECCM1B09COM2	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Chantal BLAES (chantal.blaes@helha.be) Luc CHANOINE (luc.chanoine@helha.be) Céline LAMBRETTE (celine.lambrette@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

Néant

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

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

Néant

Acquis d'apprentissage visés

Néant

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 :

ECCM1B09LAA Anglais des affaires 36 h / 3 C

ECCM1B09LAAB Néerlandais des affaires 36 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 :

ECCM1B09LAA Anglais des affaires 30

ECCM1B09LAAB Néerlandais des affaires 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

Principe général :

La note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

Exceptions :

1. S'il est constaté un seul échec dans une activité d'apprentissage composant l'UE, et après délibérations du jury, la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
2. Dès que 2 échecs ou plus sont constatés – quelle que soit l'ampleur des échecs - la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
3. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Dans l'hypothèse où décision est néanmoins prise par le jury de valider l'UE malgré les exceptions n°1 et 2 décrites ci-dessus, la moyenne pondérée des notes obtenues pour les évaluations des différentes activités d'apprentissage qui composent l'UE est alors actée conformément à l'article 140 du Décret Paysage.

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 des affaires			
Code	3_ECCM1B09LAA	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Luc CHANOINE (luc.chanoine@helha.be) Céline LAMBRETTE (celine.lambrette@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage 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 communication en anglais dans le contexte économique et de l'entreprise au sens global.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- de formuler correctement par écrit et/ou oralement des messages liés à la vie quotidienne, économique et professionnelle ;
- de structurer correctement des phrases dans la langue cible.
- d'utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte donné.
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices.
- de répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages écrits et/ou oraux moyennement complexes.
- de traduire avec précision des mots et/ou expressions et/ou phrases.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- Acquisition et révisions de notions et points grammaticaux plus complexes
- Acquisition et révision de vocabulaire et de connaissances lexicales liés à la vie quotidienne et professionnelle.

Les thèmes lexicaux abordés concernent entre autres:

- Telephoning
- Meetings
- Money
- Organization of a company or firm

Aperçu non exhaustif des points grammaticaux vus ou revus:

- Past tenses: simple and continuous
- Present perfect
- Modal verbs...

Démarches d'apprentissage

- De nombreuses activités de classe mêlent la compréhension à l'audition, la compréhension à la lecture et l'expression orale 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.
- Alternance d'explications théoriques et d'exercices d'application
- Utilisation et exploitation de documents et exercices en rapport avec des thèmes de la vie quotidienne et/ou professionnelle
- Développement des quatre compétences (compréhension à l'audition, compréhension à la lecture, expression orale, expression écrite)
- Travail en autonomie sur la plateforme Wallangues.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Travaux et préparations à domicile
- Présentations orales en classe
- Conversations et travail en équipe
- Interrogations et évaluations
- Feedback quant au travail effectué

Ouvrages de référence

- English Grammar in Use (intermediate) MURPHY R.
- Le Robert et Collins Dictionary (French English-English French)
- Merriam-Webster dictionary
- Wordreference
- Linguee
- Syllabus et documents à télécharger à partir de la plateforme Connected

Supports

- English grammar in Use. MURPHY R
- Notes de cours
- Syllabus et documents à télécharger à partir de la plateforme Connected
- Plateforme Wallangues

4. Modalités d'évaluation

Principe

Travaux et interrogation(s) sont pris en compte dans l'évaluation de la AA à hauteur de 40%.

L'examen écrit constitue à lui seul 60% de l'évaluation de la AA.

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.

L'étudiant doit maîtriser et être capable d'exercer les notions lexicales et grammaticales vues et étudiées au Q1 lors des épreuves du Q2. Si tel n'est pas le cas, il pourra être sanctionné dans ses évaluations du Q2.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière			Int + Trv	40		
Période d'évaluation			Exe	60	Exe	100

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

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

Dispositions complémentaires

Se référer au paragraphe "Dispositions complémentaires" de l'UE.

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 des affaires			
Code	3_ECCM1B09LAAB	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 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 la langue comme outil de communication verbale dans un contexte réaliste d'apprentissage en alternant les différentes compétences de la communication en langue néerlandaise: compréhension et production(4). Cette activité s'adressante à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins l'accent sur la langue cible et sur ses spécificités grammaticales et lexicales ainsi que sur le caractère réaliste des thèmes abordés dans un esprit de fonctionnalité professionnelle.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- recueillir et transmettre les informations dans un contexte multilingue
- comprendre, expliquer et commenter les documents relevant de son champ d'activités professionnelles(socio-économiques au sens large)
- structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et par oral en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents contextes et interlocuteurs
- acquérir un vocabulaire précis et nuancé général afin d'exprimer avec précision sa pensée, son argumentation , l'articulation du discours écrit et oral.
- développer la capacité de prise de paroles, dirigée et spontanée, seule et en groupe en intégrant les acquis d'apprentissage(code lexical et grammatical)

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:

- structurer correctement des phrases simples
- structurer correctement des phrases composées
- maîtriser les conjonctions de coordination et la place de la virgule
- structurer correctement la question directe et indirecte ainsi le discours direct et indirect
- structurer une question de façon pertinente dans le fond et la forme
- d'utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte défini en lien avec les activités d'apprentissage
- maîtriser la théorie grammaticale
- Maitriser les temps simples et composés du mode indicatif, verbes réguliers et irréguliers
- Usage des temps en contexte univoque et concordance des temps dans les phrases composées

- Maîtrise du pronom personnel sujet et complément, place du pronom, substitution du constituant
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices en lien direct avec celle-ci
- répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages simples oraux et écrits
- de présenter un exposé structuré sur un sujet relevant de faits de société contemporains(décembre 2017)
- de présenter un exposé structuré sur un sujet relevant de la vie économique et sociale en Belgique ou en Europe(2018), sujet à définir selon l'actualité

Les thématiques générales sont les suivantes:

Présentation de la personne dans la sphère privée et professionnelle, goûts, hobbies, apparences, qualités et défauts

Rôles, fonctions, importance de l'argent et de la monnaie, relations financières

Le temps et les divisions du temps

Habitudes de consommation (habillement, dépenses, vacances, épargne)

Habitudes alimentaires (aliments, achats, additions, goûts, repas)

Vie socio-économique belge(salaires, entreprises, inflation, actions)

Réalités économiques en évolution(commerce équitable, troc, création d'entreprises, commerce alternatif)

Niveau de vie en Belgique, études de comportement du belge en matière financière

Les sujets sont donnés de façon généraliste et ceci volontairement afin de pouvoir rebondir sur un fait d'actualité marquant.

NB: Les points() ne sont pas exhaustifs, peuvent se voir légèrement modifiés en cours d'apprentissage selon les besoins des étudiants et surtout selon la réalité. Systématiquement chaque sujet abordé englobera les diverses compétences de la langue sous forme d'expression écrite et orale, de jeux de rôles spontanés ou dirigés impliquant un code grammatical simple et correct à la forme déclamative, interrogative et indirecte ainsi que l'usage adéquat du présent et du passé.

Code grammatical

- sons longs et courts, syllabes ouvertes et fermées, diphtongues, consonnes sourdes et sonores
- règles d'orthographe et exercices de prononciation et d'écriture sur les spécificités de la langue néerlandaise
- expression du présent et du passé(faits récurrents, uniques ou répétitifs, us et coutumes, passé proche et lointain)
- conjugaison des verbes réguliers et irréguliers aux temps présent et passé
- pronoms personnels sujets et compléments, mots interrogatifs, adjectifs possessifs, pronoms possessifs
- adjectif qualificatif, sa forme, son accord, sa fonction(couleurs, propriétés et dérivés de verbes irréguliers ou réguliers)
- Modifications orthographiques liées aux accords et formes pluriels
- Formation du discours direct, indirect et de la question indirecte aux temps enseignés

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

- Traits de caractères, caractères physiques, défauts et qualités
- Traits de caractère en situation professionnelle
- Alimentation, restaurations, repas, goûts et allergies
- Argent, dépenses, épargnes, investissements
- Gestion du temps, fréquence, indicateurs de temps et de lieux
- Habitat(intérieur), bâti(intérieur et extérieur), paysages et climats, environnement

Le code lexical peut être adapté selon les besoins et les situations, sera abordé par différents exercices et fera l'objet de jeux de rôles réalistes en alternant les différents locuteurs, il s'agira de présentation personnelle et de jeux de rôles dirigés ou improvisés. De même, en fonction de l'avancement du groupe, une certaine souplesse sera demandée lors de l'imprégnation du lexique professionnel.

Démarches d'apprentissage

La participation aux cours, la préparation des exercices ainsi qu'une démarche interactive par notamment des jeux de rôles mettent l'accent sur une pédagogie participative et coopérative où l'enseignant et l'apprenant sont tous deux partie prenante de la formation. Une implication personnelle dans les tâches et activités d'enseignement sera demandée aux apprenants de façon régulière, individuelle ou en sous-groupes alternant les locuteurs. A ces fins, il sera demandé aux étudiants de relire les notes du cours précédent et d'en maîtriser les acquis, même si ces derniers ne font pas directement l'objet d'une évaluation

formative ou certificative. Une brève introduction de rappel réactive les derniers acquis d'apprentissage. En ce sens, l'enseignant vérifiera l'acquisition des apprentissages par des interrogations(orales et écrites) certificatives entrant dans l'évaluation du Q1 et du Q2. Chaque évaluation sera accompagnée d'un diagnostic personnalisé de l'étudiant afin de maîtriser les points à améliorer. Il sera ainsi porté à sa connaissance les difficultés spécifiques rencontrées et des pistes et moyens de remédiation.

Dispositifs d'aide à la réussite

Des exercices préparatifs aux leçons, des évaluations régulières accompagnées d'un diagnostic personnel ainsi qu'un système de tutorat sont e.e des moyens mis en oeuvre dans le cadre de l'aide à la réussite. De même, les techniques particulières aux jeux d'oralité et d'appropriation de la langue orale permettront à chacun et chacune de rencontrer d'autres partenaires.Seront régulièrement demandés des exercices de traduction activant ainsi les acquis lexicaux et intégrant le code grammatical. Ces exercices sont en lien direct avec les sujets enseignés.

Ouvrages de référence

- Grammaire illustrée du néerlandais, G.Rosen, Ed.Hatier, manuel de grammaire (achat obligatoire)
- Exercices de grammaire illustrée du néerlandais, G. Rosen, Ed. Hatier, cahier d'exercices (achat obligatoire)
- Vaincre le néerlandais, le vocabulaire, livre 1, F.Ghesquière, Ed.Labor Educations (achat obligatoire)

Ouvrages non obligatoires mes conseillés pour la réussite de l'activité d'apprentissage :

- Le lexique néerlandais pour les nuls, Th. Puttermans, First Editions
- Guide pratique de la communication, 101 acte de communication, Th. Vromans, D. Hatier
- Contact 1 en 2, Leerboek en Werkboek , E. de Leeuw, Petra Roël, Annemarie Cornax, Intertaal 2010
- Néerlandais,intermédiaire et avancé, Volume 1:lexique thématique, De Boeck, 2011
- Néerlandais, intermédiaire et avancé, expressions et proverbes, Philippe Hilligsmann, Siegfried Theysen, 2008
- Nederlands voor Managers, 3ème édition, De Boeck(ouvrage épuisé), 2006
- Actief met de taal, Anja Valk, Uitgeverij Coutinho, 2010
- Dossiers et notes personnelles du professeur(apportées par le professeur aux cours)

Supports

Manuels scolaires

Notes de cours

Coupures de presse

Documents semi-authentiques

Documents authentiques en liaison avec la vie économique

Documents authentiques en liaison avec la vie sociale

4. Modalités d'évaluation

Principe

Bloc 1, Q1: Travail journalier: 30%(basée sur la moyenne arithmétique), évaluations obligatoires

Bloc 1, Q1: Epreuve de janvier: 70% (basée sur les acquis d'apprentissage du Q1). Toute note obtenue par la somme des deux notes, si égale ou supérieure à 10/20 fera automatiquement l'objet d'une dispense en juin de l'année en cours.

Bloc 2: Travail journalier: 30%(basée sur la moyenne arithmétique), évaluations obligatoires

Bloc 2 Q2: 70% (moyenne arithmétique obtenue par les acquis d'apprentissage(50%) et par la présentation individuelle d'un exposé oral(20%))

Q3: présentation des Q1 et Q2 non validés(il n'est plus tenu compte des évaluations journalières acquises)

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 juin ou de septembre selon les cas quelque soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou de cas de force majeure apprécié par la Direction.

Pondérations

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

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

Se référer aux dispositions complémentaires de l'UE.

De plus, toute note obtenue à l'issue du Q1 incluant la régularité des évaluations et la présentation de toutes les épreuves du Q1, égale ou supérieure à 10, fera automatiquement l'objet d'une dispense en juin de l'année académique en cours à l'issue du bloc 2. Le Q 3 ne comprend pas d'évaluations régulières, seuls les acquis d'apprentissages du Q1 et du Q2 rentrent en ligne de compte. Il ne sera plus accordée la dispense du Q1, ni de dispense partielle.

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 10 Logiciels informatiques			
Code	ECCM1B10LI	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	6 C	Volume horaire	72 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Françoise MATHYS (francoise.mathys@helha.be) Sophie DUREZ (sophie.durez@helha.be) Laëtitia SMAGAS (laetitia.smagas@helha.be)		
Coefficient de pondération	60		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

L'unité "Logiciels informatiques" a pour objectif de permettre aux étudiants d'être capable d'utiliser au mieux les logiciels Word et Excel.

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**
 - 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- 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 systématique**
 - 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

L'unité "Logiciels informatiques" comporte deux activités d'apprentissage : Traitement de textes et Tableur.

L'activité "Traitement de textes" vise l'apprentissage de l'utilisation de Word pour rédiger documents et rapports.

L'activité "Tableur" vise l'apprentissage de l'utilisation de base d'Excel dans le cadre des compétences et capacités demandées à un futur comptable.

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 :

ECCM1B10LIA	Traitement de textes (Word)	36 h / 3 C
ECCM1B10LIB	Tableur (Excel)	36 h / 3 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 60 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM1B10LIA	Traitement de textes (Word)	30
ECCM1B10LIB	Tableur (Excel)	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

L'évaluation est effectuée sur les PCs de l'école sans utilisation de l'aide des logiciels ni d'Internet.

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

Exceptions :

1. S'il est constaté un seul échec dans une activité d'apprentissage composant l'UE, et après délibérations du jury, la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
2. Dès que 2 échecs ou plus sont constatés – quelle que soit l'ampleur des échecs - , la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
3. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Dans l'hypothèse où décision est néanmoins prise par le jury de valider l'UE malgré les exceptions n°1 et 2 décrites ci-dessus, la moyenne pondérée des notes obtenues pour les évaluations des différentes activités d'apprentissage qui composent l'UE est alors actée conformément à l'article 140 du Décret Paysage.

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

Traitement de textes (Word)			
Code	3_ECCM1B10LIA	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Françoise MATHYS (francoise.mathys@helha.be) Sophie DUREZ (sophie.durez@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette AA vise à utiliser au mieux le logiciel Word de la suite Microsoft Office.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles.

Recueillir et transmettre des informations en français correct.

Utiliser le logiciel Word.

Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement.

Collecter les informations, classer et archiver les documents.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Utiliser l'interface du traitement de textes.

Mettre en forme une page, des paragraphes, des caractères, un document.

Ordonner des informations à partir de données brutes, les structurer à l'aide de styles intégrés ou personnalisés.

Hiérarchiser les éléments d'un texte non classé.

Identifier les outils et éléments apparaissant dans le logiciel Word.

Réaliser une table des matières.

Réaliser une mise en page d'un travail, un rapport en respectant les règles de présentation.

Donner les procédures en utilisant le vocabulaire technique approprié.

Démarches d'apprentissage

L'étudiant à l'aide d'un support suivra les procédures données par l'enseignant pour atteindre les différents objectifs puis travaillera en exercices dirigés ou de manière autonome.

Approche par situation/problème.

Dispositifs d'aide à la réussite

Il est vivement conseillé aux étudiants d'avoir une participation active aux cours et d'étudier régulièrement.

Exercices nombreux et variés. Corrections collectives ou individuelles uniquement pour les étudiants présents aux cours.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus

Prise de note indispensable

Exercices se trouvant sur le disque partagé

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit sur ordinateur avec enregistrement d'un fichier et impression. Sont évaluées les compétences mentionnées supra. Le respect des règles d'orthographe est également évalué.

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

L'évaluation se fait sur base des documents et fichier remis par l'étudiant à l'issue de l'examen.

L'utilisation de l'aide du logiciel et d'Internet est interdite lors de l'examen.

L'étudiant doit être en possession de sa carte 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 en 2e session sauf absence appréciée légitime par les autorités de l'établissement.

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

Tableur (Excel)			
Code	3_ECCM1B10LIB	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Françoise MATHYS (francoise.mathys@helha.be) Laëtitia SMAGAS (laetitia.smagas@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

L'activité consiste à collecter, vérifier, calculer et organiser des informations à caractère économique et comptable à l'aide de l'outil informatique Excel.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, pro activité et créativité.

Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit en utilisant le vocabulaire professionnel.

Utiliser le logiciel Excel.

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

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) Définir et employer le vocabulaire technique approprié au domaine informatique.
- 2) A l'aide d'un tableur (sans utilisation de l'aide du logiciel ni d'Internet), de donner les procédures permettant
 - a) de créer un tableau à partir de données brutes économiques et comptables ;
 - b) de compléter un tableau ;
 - c) de concevoir des formules et de les tester ;
 - d) de mettre en forme un tableau ;
 - e) de gérer les feuilles de calcul et les classeurs.

Démarches d'apprentissage

Tutoriels

Exercices pratiques et dirigés

Corrections pour les étudiants présents

Dispositifs d'aide à la réussite

Une participation active aux activités d'enseignement est fortement recommandée ainsi qu'une étude régulière.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus

Prise de notes indispensable par les étudiants

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen sur P.C.

Pondérations

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

Exp = Examen pratique

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

Dispositions complémentaires

Les modalités et consignes de l'examen seront communiquées par le titulaire concerné.

L'utilisation de l'aide du logiciel et d'Internet est interdite lors de l'examen.

L'étudiant doit être en possession de sa carte 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 en 2e session sauf absence appréciée légitime par les autorités de l'établissement.

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).