

Bachelier : assistant de direction option : langues et gestion

HELHa Campus Mons 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 AD245 Logiciel comptable			
Ancien Code	ECAD2B45AD245	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MOAD2450		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	18 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Laëtitia SMAGAS (smagasl@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

L'activité d'apprentissage vise à introduire les bases d'utilisation d'un logiciel comptable et à compléter certaines connaissances de base en comptabilité.

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

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

- Compétence 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 et de son environnement multiculturel
 - 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
 - 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en secrétariat de direction**
 - 3.2 Utiliser adéquatement les technologies de l'information et de la communication
- Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**
 - 4.3 Rechercher, sélectionner, vérifier, comparer, synthétiser, hiérarchiser les informations
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission**
 - 5.5 Gérer et suivre l'information imprimée et numérique : classer, archiver, dispatcher

Acquis d'apprentissage visés

Au terme de l'activité d'apprentissage, l'étudiant(e) doit être capable de/d' :

- définir les principes d'encodage dans un logiciel comptable versus les écritures comptables manuscrites
- utiliser les fonctions de base du logiciel
- utiliser et comprendre les concepts théoriques de comptabilité vus
- utiliser le vocabulaire technique adéquat
- encoder des factures de vente et d'achat de type simple

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

ECAD2B45AD245A Logiciel comptable

18 h / 1 C

Contenu

- Introduction aux logiciels comptables
- Comparaison des écritures comptables manuscrites avec la logique d'encodage
- Utilisation d'un dossier comptable
- Concepts et vocabulaire propres à la comptabilité/création de société
- Encodage de diverses factures nationales simple
- Encodage d'extraits de compte
- Générer divers documents comptables

Démarches d'apprentissage

Au vu du caractère pratique de l'activité et du nombre d'heures allouées, la présence au cours est indispensable. Des exercices et cas pratiques seront effectués à chaque séance. L'étudiant(e) complètera de manière autonome ses notes de cours afin de se constituer son propre manuel d'utilisation.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Approche par essai/erreur
- Recherche collective et individuelle de solutions
- Exercices
- Cas pratiques
- Révision par des questions orales en début de sessions

Sources et références

Notes et recherches de l'enseignante.

Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

- Support de cours sur ConnectED
- Prise de note autonome des étudiants

Certaines notes seront mis à disposition des étudiants sur la plateforme Connect'ed mais l'étudiant doit réaliser ses propres notes sur base de ce qui est expliqué oralement par l'enseignante, pour constituer son cours. L'étudiant disposera d'une monographie comptable fictive pour s'exercer à encoder.

Le logiciel utilisé en classe est disponible gratuitement et peut être téléchargé par les étudiants sur leur pc personnel, via un lien de téléchargement (sur le cours Connected).

4. Modalités d'évaluation

Principe

Au Q2 - Juin

L'évaluation consiste pour 100% en évaluations continues sous forme d'exercices (QCM ou encodage). Quand les évaluations sont spontanées en cours d'activités, l'étudiant dispose de ses notes de cours. Si celles-ci sont annoncées en avance, les supports de cours sont interdits et l'étudiant veillera à étudier la matière jusque là.

Toute absence à une activité durant laquelle une évaluation a eu lieu (annoncée ou pas) devra être justifiée dans les 48h de l'absence par un certificat médical sous peine d'avoir un PP à sa note globale.

Au Q3 - Session Août/Septembre

L'évaluation sera consituée à 100% de l'examen du Q3. Les objectifs seront sur Connected au minimum 30 jours avant l'examen.

Pondérations

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

Evc = Évaluation continue, Exm = Examen mixte

Dispositions complémentaires

Vu le caractère très pratique du cours, la présence en classe est indispensable. Divers encodages et de paramétrages sont effectués par séance. Dès lors, si l'étudiant(e) manque une séance, il se met délibérément en faute et en retard pour la suite. Sauf certificat médical, il devra rattraper seul son retard, pendant les séances de cours. Les étudiants qui ne se présentent pas aux évaluations continues et/ou à l'examen doivent présenter l'examen à la session de août/septembre; quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou en cas de force majeure apprécié par la Direction.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur adjoint de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2025-2026).