

Bachelier en Comptabilité option : 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

CT503 Logiciels comptables (option gestion)			
Code	ECCG3B53CPE	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Laëtitia SMAGAS (laetitia.smagas@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette unité d'enseignement est de maîtriser les spécificités des logiciels informatiques du métier de comptable.

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

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

- Compétence 1 **S'inscrire dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**
 - 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
 - 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
 - 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente
- Compétence 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
 - 3.3 Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs
 - 3.5 Établir les plans financiers et élaborer des prévisions
- Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**
 - 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données
 - 4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**
 - 5.4 Assurer le suivi de ses dossiers

Acquis d'apprentissage visés

À la fin de l'unité d'enseignement, l'étudiant sera capable :
 d'utiliser les fonctionnalités des logiciels comptables étudiés, d'effectuer l'encodage de factures, d'extraits de comptes, fiches de salaires, etc ;
 de procéder à une centralisation et déclaration TVA à l'aide d'un logiciel comptable ;

Au terme de l'activité d'apprentissage, sur PC et sur base des notions et modèles vus en classe, l'étudiant devra être capable :

- d'utiliser les fonctionnalités des logiciels comptables étudiés,
- de repérer le type de document auquel il fait face et pouvoir les trier (achats/ventes/date livraison ou paiement...)
- de créer et paramétrer le dossier dans sa globalité d'effectuer l'encodage de factures, d'extraits de comptes, de fiches de salaires, etc

d'assurer un bon rythme d'encodage dans un laps de temps déterminé
de comprendre ses écritures et les balances
de procéder à une centralisation et déclaration TVA à l'aide du logiciel comptable
de générer balances, états financiers et tout document comme vu lors de l'activité d'apprentissage

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : ECCM2B10CPE
Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

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

ECCG3B53CPEA Logiciels comptables (option gestion)

36 h / 3 C

Contenu

L'activité d'apprentissage s'inscrit dans le développement des outils informatiques de l'unité d'enseignement. Le but est de familiariser les étudiants à l'utilisation d'un ou plusieurs logiciels comptables afin de s'en servir comme futur outil de travail.

Création d'un dossier et paramétrage des imputations et dictionnaires automatiques,

Création et gestion des journaux, gestion des fiches tiers,

Encodage de factures nationales, intracommunautaires et internationales

Gestion du compte PCMN, encodage des écritures de salaires et autres opérations diverses,

Centralisation et déclaration TVA, visualisation et impression des balances temporaires et définitives,

Réouverture d'exercices comptables et clôture de l'exercice.

Tout ceci pourra être effectué sur BOB50 et/ou sur Winbooks, les 2 logiciels étudiés dans cette AA.

Démarches d'apprentissage

L'activité d'apprentissage s'efforce de mettre en relation des aspects théoriques avec des exemples concrets.

L'étudiant reçoit un support théorique en début d'année sur les fonctionnalités et le système de base du logiciel ainsi qu'une monographie complète (cas fictif d'entreprise avec pièces justificatives et factures). Cette monographie servira de cas pratique pour l'utilisation du logiciel sur ordinateur.

Tout au long de l'apprentissage sur le logiciel, l'étudiant est amené à compléter son cours avec les chemins d'accès aux différents encodages afin d'enrichir le cours théorique reçu et de se constituer son propre manuel d'utilisation. Il est donc responsable de bien noter tout ce qui est présenté et expliqué par l'enseignant.

Remarque : L'activité privilégie, de la part de l'étudiant, le travail en autonomie. Ce dernier est, en effet, amené à trouver la ou les solution(s) possible(s) et selon la séance, à en faire partager le groupe, l'enseignant ayant essentiellement le rôle de coach / support en cas de difficulté lors de ces moments-là. Vu le caractère pratique de cette AA, la présence au cours (que ce soit en classe en cas de présentiel, ou via TEAMS en distanciel) est indispensable.

Dispositifs d'aide à la réussite

Révision des points clés de chaque session précédente en début de cours

Corrections collectives pour les étudiants présents au cours avec séances de questions-réponses si nécessaire

Exercices de révision

L'étudiant est responsable du paramétrage, de l'encodage et de la correction de ses dossiers. Il est donc particulièrement important qu'il assiste au cours de manière assidue.

Une bonne maîtrise de la comptabilité générale et de la TVA ainsi que des cours d'informatique des blocs 1 et 2 est indispensable. ATTENTION : l'activité d'apprentissage "logiciels comptables" du bloc 2 est un pré-requis pour cette activité d'apprentissage

Sources et références

Delwick B. & Noël Y, La Comptabilité avec Sage Bob 50, Edipro, Bruxelles, 2013.

(non obligatoire)

Winbooks.be

Supports et notes de cours de l'enseignant

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 :

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

Notes de cours avec théorie et exercices pratiques disponibles sur Connected

Logiciels disponibles sur les PC de l'établissement

Téléchargement du logiciel comptable BOB50 à disposition de l'étudiant via un lien/dossier de téléchargement.

Lien Winbooks via accès online nécessitant simplement une connexion internet

ATTENTION : L'étudiant est seul responsable de l'installation du logiciel sur son ordinateur et veillera à le tester pour se préparer aux travaux demandés ainsi qu'à l'examen, au moins 20 jours avant celui-ci. En aucun cas, il ne pourra utiliser un problème d'installation de logiciel comme excuse légitime pour un travail non rendu ou une absence/retard à un examen.

Un tutoriel complet d'installation sera à disposition sur le cours Connected ainsi que des explications en cas de certains bugs ou erreurs nécessitant la réinstallation du logiciel. Des explications orales sont également données en début de cours à ce sujet par l'enseignante. L'étudiant doit donc se responsabiliser et être attentif à la bonne utilisation de son propre matériel et du logiciel.

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation porte sur la création d'un dossier sur l'un des logiciels utilisés ainsi que l'encodage de divers documents. L'étudiant(e) sera évalué sur l'ensemble des types d'encodages étudiés et sur toutes les manipulations effectuées en classe, encodages de factures, balances, etc., que ce soit sur le logiciel BOB50 ou Winbooks.

Remarque importante : le temps qui sera alloué pour l'examen inclut l'explication des consignes. En aucun cas, l'étudiant ne pourra utiliser ce prétexte pour avoir du temps supplémentaire pour rendre son examen. En cas de retard à l'examen, aucun délai supplémentaire ne lui sera accordé

Pondérations

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

Exp = Examen pratique

Dispositions complémentaires

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2021-2022).

Fiche

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2022-2023).