

# Bachelier en marketing

<b>HELHa Campus Montignies</b> 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE		
Tél : +32 (0) 71 15 98 00	Fax :	Mail : <a href="mailto:eco.montignies@helha.be">eco.montignies@helha.be</a>

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

Gestion I			
Ancien Code	ECMK1B07GES	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	COMK1070		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Annie DELSALLE</b> ( <a href="mailto:delsallea@helha.be">delsallea@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	50		
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 "Introduction à la comptabilité et pratique de documents commerciaux" du bloc 1 se focalise sur la comptabilité générale. Elle a pour objectif d'initier l'étudiant.e aux principes de base de la comptabilité générale belge par l'application des dispositions légales dans des exercices afin qu'il/elle ait une compréhension globale de son fonctionnement en lien avec la gestion d'une entreprise.

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

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

#### Compétence 1 **S'insérer dans son milieu et s'adapter à son évolution**

- 1.1 Travailler tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise
- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- 1.6 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

#### Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au marketing**

- 3.1 Exploiter les sources d'informations pertinentes et mener des recherches prospectives
- 3.5 Intégrer les mécanismes comptables et de gestion financière

### Acquis d'apprentissage visés

Au travers des différents éléments théoriques et exercices présentés sur différents supports, à la fin de l'activité d'apprentissage, l'étudiant.e doit être capable de :

I. Appliquer les principes et mécanismes comptables selon la législation belge.

II. Citer les différentes formes de société et en donner les principales caractéristiques. Comprendre et encoder les écritures de reprise et de création d'une entreprise commerciale en personne physique et société ; calculer et encoder des pièces justificatives de la vie quotidienne des entreprises tels que facture, note de débit et de crédit, déclaration de TVA, documents de paiement, fiche de paie, de stock, ... en appliquant les principes et mécanismes de la comptabilité en partie double.

III. Énoncer les obligations de l'entreprise envers les administrations fiscales (TVA, précompte professionnel) et sociale (ONSS)

IV. Présenter les principales écritures de fin d'exercice : amortissement, cession d'un bien partiellement amorti, fiche de stock : établissement et écritures ; écritures relatives à un emprunt à long terme.

IV. Compléter les documents comptables de fin d'exercice après écritures d'inventaire (bilan et compte de résultats) et extra-comptables (tableau d'amortissement, fiches de stock) de base en respectant la logique des démarches préalables.

### 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 l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

ECMK1B07GESA Introduction à la comptabilité et pratique de documents comm 60 h / 5 C

### Contenu

Partie 1 : Comptabilité et comptabilités, raison d'être de la comptabilité générale, principes et mécanismes comptables de la législation belge, utilisation du PCMN, lien entre pièces justificatives, écritures et documents comptables nationaux.

Partie 2 : Création d'une entreprise individuelle et sociétaire : formes, caractéristiques principales, écritures de constitution et de reprise

Partie 3 : Achat/vente dans une entreprise commerciale. Facture et e-facture : obligations légales, mentions obligatoires, types, cheminement, calculs (réductions commerciales, frais accessoires, réduction financière, emballages consignés et non consignés), écritures. Gros plan sur la TVA: obligations et écritures. Documents rectificatifs de la facture : mentions obligatoires, types, cheminement, calculs, écritures.

Partie 4 : Contrat de travail ou d'achat de prestations de service et Fiche de paie : composition, obligations, calcul, écritures.

Partie 5 : Paiement du contrat d'achat/vente et mouvements financiers internes : cash, virement, carte de débit et de crédit : documents et écritures. Emprunt à court et à long terme : écritures relatives à la souscription, aux intérêts et au remboursement.

Partie 6 : Inventaire : principes, intérêt, schéma de travail et écritures ; Dépréciations des immobilisations : amortissements : méthode, calculs et écritures ; Cession d'un bien partiellement amorti : calculs et écritures ; Valorisation des stocks : méthodes, calculs, fiches et écritures.

Partie 7 : Exercices d'application : du bilan initial au bilan final

### Démarches d'apprentissage

- Enseignement présentiel : alternance d'explications théoriques et d'exercices d'application
- Enseignement explicite
- Travail en autonomie ou par petits groupes
- Approche par situation problème
- Démarches déductive et analogique
- Parcours pédagogique présenté sur la plateforme

### Dispositifs d'aide à la réussite

- Parcours pédagogiques adaptés
- Objectifs postés sur la plateforme avant le congé précédant chaque évaluation
- Gamification
- Séance de « questions-réponses » précédant chaque évaluation
- Correction plénière de l'évaluation de janvier

- Exercice de synthèse reprenant toutes les écritures passées durant l'année proposé avant le congé de Printemps et correction systématique avant l'évaluation de juin

## Sources et références

Toutes les sources sont reprises dans le support déposé sur ConnectED au regard de l'AA.

## Supports en ligne

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

Modalités opérationnelles, notes de cours, PPT ou autres supports sont déposés sur la plateforme numérique au regard de l'AA.

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

Les modalités opérationnelles sont déposées sur ConnectED au regard de l'AA.

### Les modalités d'évaluation sont les suivantes :

- Un parcours pédagogique posté sur la plateforme à valider : 20% de la note de juin
- Une interrogation écrite organisée, en session, en fin de Q1 : 30% de la note finale. L'étudiant peut conserver la note du Q1 ou rejouer l'entièreté de sa note au Q2.
- Un examen écrit organisé, en session, en fin de Q2 valant 50% de la note finale.

Un examen écrit organisé, en session, en Q3 portant sur l'ensemble de la matière valant 100 % de la note finale.

Il faut comprendre par interrogation écrite ou examen écrit, une épreuve établie à un moment donné dans le planning de l'étudiant.e dont la durée est limitée dans le temps et qui consiste à compléter un questionnaire dont le format peut être papier ou digital.

Si l'étudiant.e n'a pas souhaité participer à une activité pédagogique faisant l'objet d'une évaluation, une autre modalité d'évaluation lui sera imposée. Par ailleurs, si l'activité pédagogique est obligatoire l'étudiant est ajourné.

### Etudiants diplômables en janvier :

L'AA est réorganisable en janvier et le contenu de l'évaluation portera :

- 1ère session : sur la matière du Q1 de l'année N et du Q2 de l'année N-1, examen écrit valant 100 % de la note.
- 2e session : sur la matière du Q1 de l'année N et du Q2 de l'année N-1, examen écrit valant 100 % de la note.

## Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière			Evc	20		
Période d'évaluation	Eve	30	Exe	50	Exe	100

Eve = Évaluation écrite, Evc = Évaluation continue, Exe = Examen écrit

## Dispositions complémentaires

## **Pondération des Activités d'Apprentissage dans l'Unité d'Enseignement**

Si l'Unité d'Enseignement est constituée d'une seule Activité d'Apprentissage, la note obtenue pour l'activité d'apprentissage est reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement.

Si l'Unité d'Enseignement est constituée de plusieurs Activités d'Apprentissages :

- Sauf décision contraire du jury de délibération. En cas d'échec à une Activité d'Apprentissage (AA) qui la compose, l'Unité d'enseignement ne sera pas validée. En cas d'échec à une ou plusieurs AA, la note de l'UE sera la note la plus faible des AA en échec.
- Si toutes les AA ont une note supérieure ou égale à 10, alors la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

En cas de note englobante (CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence), Z (zéro) ou FR (fraude)) dans une des Activités d'Apprentissage composant l'Unité d'Enseignement, cette mention sera reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement, et ce quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE.

Aussi, la non-présentation d'une partie d'une épreuve (ex : une partie écrite et une partie orale d'un examen) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Notez que ces principes explicités en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation (première ou seconde session).

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).