



## TECHNICIEN EN COMPTABILITE

<b>Degré</b>	3 <sup>ème</sup> degré / 34 heures semaine
<b>Accès</b>	
<b>Objectif</b>	Permettre à l'élève d'apprécier la portée du métier d'aide-comptable et le sensibiliser à ses différentes perspectives. Le degré privilégie les processus d'apprentissage de type « learning by doing », qui visent à rendre l'élève le plus possible acteur de sa formation
<b>Thèmes abordés</b>	<p><b>Techniques comptables &amp; outils de gestion (8h en 5<sup>ème</sup>)</b> : Ce cours pose les bases théoriques de la discipline comptable. Il s'agit d'initier l'élève aux concepts et aux outils de la comptabilité, pour ensuite le former aux opérations courantes enregistrées quotidiennement dans les organisations. Une première initiation aux logiciels comptables est également prévue.</p> <p><b>Informatique de gestion (6h en 5<sup>ème</sup>)</b> : L'informatique de gestion est la discipline visant à l'automatisation de tout ou partie des activités des organisations. Ce cours vise à confronter l'élève aux nombreuses applications rencontrées dans celles-ci, à travers l'utilisation de logiciels bureautiques courants.</p> <p><b>Exercices pratiques de compta &amp; gestion (8h en 6<sup>ème</sup>)</b> : Ce cours a pour objet de mettre l'élève en situation réelle d'un aide-comptable dans une organisation. Les composantes de la fonction et des connaissances requises sont balayées théoriquement, en vue de rapidement le confronter à des cas pratiques. Une part importante est consacrée à l'apprentissage du logiciel de comptabilité Sage Bob 50, d'usage très répandu dans les entreprises.</p> <p><b>Activité d'Insertion Professionnelle (en 6<sup>ème</sup>)</b> : Il s'agit ici d'initier l'élève aux différentes facettes de l'intégration dans un environnement professionnel. Le contenu du cours est piloté par 2 activités majeures : un stage en entreprise d'une durée d'un mois, ainsi que la gestion complète d'une mini-entreprise. L'accent est ainsi mis sur le développement des capacités d'autonomie, de synthèse, de communication ou encore de fonctionnement par projets.</p> <p><b>Questions économiques, juridiques et sociales (QEJS) (4h en 6<sup>ème</sup>)</b> : Ce cours permet d'élargir le champ de compréhension du monde économique, politique, juridique et social dans lequel le jeune va vivre et travailler. Il permet également à ceux qui le désirent de continuer une formation ultérieure qui les obligera petit à petit à développer une compétence d'analyse des faits sur base de notions et concepts structurés et plus abstraits. Des outils leur seront proposés afin de mieux comprendre les enjeux des décisions prises par différents niveaux de pouvoir.</p>
<b>Compétences</b>	Le métier d'aide-comptable exige tant des compétences techniques (lecture et saisie de documents, gestion de comptes financiers, maîtrise de logiciels comptables et bureautique, etc.) qu'humaines et sociales (qualités relationnelles, rigueur, précision, etc.).
<b>Débouchés</b>	Accès à l'enseignement universitaire ou supérieur (type long ou type court)
<b>Activités...</b>	

INSTITUT CARDIJN LORRAINE ARLON-DIFFERT-ATHUS **ENSEIGNEMENT GENERAL** matricule 241-8100-9005-60

**DIRECTION** : Marianne ARNOULD

rue Luttgens, 10 B.6791 ATHUS (1<sup>er</sup> degré et siège administratif) | rue Neuve, 20 B.6791 ATHUS (2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés)

☎ 0496 38 24 89 - 📠 063 38 12 26 - ✉ [marianne.arnould@cardijn.eu](mailto:marianne.arnould@cardijn.eu) | [secretariat@cardijn-athus.be](mailto:secretariat@cardijn-athus.be)