الجمهوريـــة الجزائريـــة الديمقراطيـــة الشعبيـــة

République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التكـــويـــن والتعليـــم المهنيـــين

MINISTERE DE LA FORMATION ET DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNELS

المعهد الوطني للتكوين و التعليم المهنيين

INSTITUT NATIONAL DE LA FORMATION ET DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNELS

- KACI Taher -

REFERENTIEL DE CERTIFICATION

COMPTABILITÉ

Code N°: TAG0717

Visa d'homologation N°TAG 23/07/14

BT

Niveau : IV

Février 2014

9، شارع أوعمروش محند أولحاج ، طريق حيدرة سابقا الأبيار الجزائر
09 rue OUAMROUCHE MOHAND OULHADJ ex chemin d'Hydra El-biar Alger tél ☎:(021)92.24.27.92.14.71 fax🖷 (021)-92.23.18

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

INTRODUCTION

Ce Programme de formation s'inscrit dans le cadre des orientations retenues par le secteur de la formation et de l'enseignement professionnels. Il est conçu suivant la méthodologie d'élaboration des programmes par l'approche par compétence (APC) qui exige notamment la participation du milieu professionnel.

Le programme est défini par compétences formulées par objectifs ; on énonce les compétences nécessaires que le stagiaire doit acquérir pour répondre aux exigences du milieu du travail. Pour répondre aux objectifs escomptés, le programme ainsi élaboré et diffusé dans sa totalité.

- Rend le stagiaire efficace dans l'exercice de sa profession en ;
- Lui permettant d'effectuer correctement les tâches du métier,
- Lui permettant d'évoluer dans le cadre du travail en favorisant l'acquisition des savoirs, savoirs être et savoirs faire nécessaires pour la maîtrise des techniques appropriés au métier de comptabilité.
- Favoriser son évolution par l'approfondissement de ses savoirs professionnels en développant en lui le sens de la créativité et de l'initiative,
- Lui assure une mobilité professionnelle en ;
- Lui donnant une formation de base relativement polyvalente,
- Le préparant à la recherche d'emploi ou à la création de son propre emploi,
- Lui permettant d'acquérir des attitudes positives par rapport aux évolutions technologiques éventuelles.

Dans le contexte d'approche globale par compétences, trois documents essentiels constituent le programme de formation ;

- Le référentiel des activités professionnelles (RAP)
- Le référentiel de certification (RC)
- Le programme d'études (PE)

Le référentiel des activités professionnelles (RAP) constitue le premier de trois documents d'accompagnement du programme de formation. Il présente l'analyse de la spécialité (le métier) en milieu professionnel. Cette description succincte de l'exécution du métier permet de définir, dans le référentiel de certification, les compétences nécessaires à faire acquérir aux apprenants pour répondre aux besoins du milieu de travail.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

DONNEES GENERALES SUR LA PROFESSION

I – PRESENTATION DE LA PROFESSION

1- Dénomination de la profession : Technicien en comptabilité

2- Définition de la profession : Technicien en comptabilité exerce sa fonction sous la responsabilité d'un chef hiérarchique dans les différents services comptables et financiers, d'une entreprise prestataire de service, d'une entreprise à caractère industriel, et/ou commercial (grande, petite et moyenne entreprise),d'une banque, des assurances ou d'une administration publique.

II – CONDITIONS DE TRAVAIL

***1-* Lieu de travail :** Le titulaire de l'emploi travail à l'intérieur de l'établissement, ce dernier peut être une entité économique (SARL SA PME / PMI…ect),un organisme public à caractère administratif, un cabinet d'expertise comptable.

***2-* Caractéristiques physiques : Liées au lieu de travail**

Il est souhaitable qu'il soit isolé des bruits et vibrations internes et externes

3- **Eclairage** : Eclairage naturel souhaitable ou éclairage artificiel non éblouissant

4- **Température et humidité** : Machines et appareils à l'abri du soleil et de l'humidité

3- Risques et maladies professionnels :

- Stress
- Surmenage
- Pression constante
- Etat dépressif
- Risque lié au travail sur écran

***3-* Contacts sociaux :**

a- Relation internes :

- Avec les responsables de sa structure
- Avec les collaborateurs qu'il gère directement
- Avec d'autres services de l'entreprise de type hiérarchique à savoir :
  a. les membres des services qui lui fournissent
  b. les documents ainsi que les membres qui utilisent son travail

b-Relations externes :

- Avec les organismes sociaux
- Avec les institutions financières et les assurances
- Avec les administrations publiques
- Avec les entreprises

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

A- **Travail seul ou en équipe :** Il exerce ses taches individuellement, mais il dépend toujours de la hiérarchie

III- EXIGENCES DE LA PROFESSION

1- Physiques : Indemne de toute infinité physique

2- **Intellectuelles :**

- Qualité de soin et de présentation
- Esprit d'organisation et de méthode
- Esprit d'équipe
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Esprit de rigueur
- Esprit créatif
- Sens de contact et de communication
- Sens de discrétion
- Bonne mémoire

3- Contre indications :

- Fragilité psychologique
- Indiscrétion
- Inaptitude physique au travail sur écran

IV- RESPONSABILITE DE L'OPERATEUR

Elle sera importante quelque soit le poste occupé, on peut évoquer comme domaine de responsabilité :

1- Matérielle (équipement, outillage) :

Le titulaire de l'emploi est responsable du matériel qui lui est affecté (équipement de bureau, outil informatique, documentation comptable…ect)

2- Décisionnelle (Prise de décision) :

Elle dépend du poste occupé, mais généralement le titulaire de l'emploi est placé sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, ce qui limite sa responsabilité dans la rigueur des taches qui lui sont confiées

3- Morale Qualité du produit ou service) :

- Respect de l'application de la réglementation en vigueur
- Respect du service rendu
- Respect de délais de réalisation de travail

4- Sécurité (Sur soi, sur les autres et sur le matériel) :

- Respect des règles de sécurité relatives aux locaux (bureaux), équipements et documents de travail utilisés

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

V-POSSIBILITE DE PROMOTION :

1- Cadre règlementaire :

- Selon les textes règlementaires (Statut)

2- Accès aux postes supérieurs :

- Par expérience professionnelle
- Par formation spécifique

VI- FORMATION :

1- Conditions d'admission :

* **Age minimum :** 17 ans

* **Niveau d'accès à la formation :** 2ème année secondaire

2- Durée de la formation : 24 mois, dont 03 mois en milieu professionnel à titre de stage pratique

3- Niveau de qualification : Niveau IV

4- Diplôme : Brevet de Technicien en Comptabilité (BT)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

LES COMPETENCES DU PROIGRAMME

FICHE DE PRESENTATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Tâches	Compétences professionnelles
T1- Gestion des opérations commerciales	**CP1-** Gérer les opérations commerciales
T.2- Comptabilisation des salaires	**CP2-** Comptabiliser les salaires
T.3- Gestion des immobilisations	**CP3-** Gérer les immobilisations
T.4- Gestion de la trésorerie	**CP4-** Gérer la trésorerie
T.5-Travaux de fin d'exercices	**CP5-**Réaliser les travaux de fin d'exercice
T.6- Gestion des immobilisations	**CP6-**Gérer les immobilisations
T.7- Fiscalité de l'entreprise	**CP7-** Gérer les opérations fiscales de l'entreprise
T.8- Analyse des états financiers	**CP8-** Analyser les états financiers
T.9- Concepts et traitement des charges	**CP10-** Déterminer les différents coûts
T.10- Calcul des coûts par différentes méthodes	**CP10-** Calculer les coûts par différents méthodes
T.11- Gestion budgétaire	**CP11-** Gérer les budgets
T.12- Comptabilité des sociétés	**CP12-** Gérer les opérations liées à la constitution et répartition du résultat

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE PRESENTATION DES COMPETENCES COMPLEMENTAIRES

Discipline, Domaines	Compétences complémentaires
Informatique	**CC1**- Utiliser l'outil informatique et les logiciels spécifiques à la spécialité - Identifier les fondements de l'activité économique et les différentes formes d'organisation de celle ci
Environnement économique	• **Economie Générale** **CC2**- Définir les fondements de l'économie générale et l'activité économique ainsi que son évaluation quantitative. ***Economie de l'entreprise** **CC3**- Définir l'entité et Identifier les différentes structures et fonctions de celle-ci
Environnement juridique	**CC4 *Droit du travail** - Identifier les principes et l'ensemble des règles du droit social, ***Droit Pénal** - Identifier les principes et l'ensemble des règles du droit pénal, ***Droit commercial** - Identifier les principes et l'ensemble des règles du droit commercial et fiscal
Outils de gestion	***Mathématiques financières** **CC5**-Appliquer les connaissances en mathématiques financières ***Mathématiques générales** **CC6**-Appliquer les connaissances en mathématiques générales ***Statistiques descriptives** **CC7**-Appliquer les connaissances en statistiques descriptives
Documents commerciaux	**CC8**- Identifier et utiliser les différents types de documents commerciaux
Techniques d'expression (Français)	**CC9**- Appliquer les techniques d'expression (Français)
Anglais commercial	**CC10**- Développer l'expression et la compréhension orale et écrite en anglais commercial

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP1:

- Gérer la comptabilité des opérations commerciales

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Définir le SCF et présenter le bilan selon la norme IAS1
- Identifier la structure d'un compte et les différentes classes de la nouvelle nomenclature
- Appliquer le principe de la partie double dans les écritures comptables et établir la balance de vérification
- Enregistrer les opérations comptables selon la nature de l'entité
- Corriger et rectifier les erreurs et les omissions
- Passer l'enregistrement comptable selon le système centralisateur

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir de :

- Règlementation en vigueur
- Directives
- Pièces comptables internes et externes
- Etudes de cas

A l'aide de :

- L'outil informatique
- Logiciels appropriés à la spécialité, bureautique
- Calculatrice
- Nomenclature des comptes selon le SCF

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE:

- Classement correct des pièces justificatives
- Pertinence de la vérification des pièces comptables
- Exactitude des calculs
- Respect des normes et procédés comptables
- Respect des textes règlementaires
- Interprétation correcte des textes règlementaires
- Suivi rigoureux des données clients et fournisseurs

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP2:

- Comptabiliser les salaires

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Calculer les salaires et établir l'état de paie et les fiches de paie individuelles
- Calculer les charges sociales patronales
- Comptabiliser les salaires
- Comptabiliser les écritures de régularisation relatives aux charges du personnel
- Etablir les obligations fiscales et parafiscales périodiques et annuelles

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir de :

- Textes règlementaires relatifs aux droits de travail, organismes sociaux et l'administration fiscale
- Une situation professionnelle
- Documents de travail internes relatifs au personnel et à sa gestion

A l'aide de :

- Documentation relative à la comptabilisation de la paie (Barème IRG, Taux de cotisations sociales…)
- Poste informatique
- Logiciel de gestion de la paie
- SCF
- Fiches de poste

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE:

- Conformité stricte aux textes règlementaires
- Identification correcte du cadre juridique nécessaire à l'application des obligations sociales
- Interprétation correcte des textes règlementaires
- Pertinence de la collecte des informations relatives à la gestion de la paie
- Application correcte du cadre juridique déterminant la rémunération du personnel et les charges sociales
- Respect des échéances sociales
- Cohérence des déclarations parafiscales et fiscales
- Gestion rigoureuse des relations avec les organismes sociaux
- Manipulation correcte des logiciels de paie

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP3 :

- Gérer les immobilisations

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Déterminer et comptabiliser les coûts d'acquisition ou les coûts de production
- des immobilisations corporelles et incorporelles
- Déterminer et comptabiliser les coûts des immobilisations financières
- Gérer les immobilisations en concession

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Procédures comptables et financières (règles d'évaluation et de comptabilisation)
- Fichier des immobilisations
- Etudes de cas

A l'aide :

- Pièces comptables (bon de commande, facture définitive)
- Outil informatique
- Logiciel approprié
- SCF
- Calculatrice

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Respect des règles d'évaluation
- Respect des règles de comptabilisation
- Conformités aux principes comptables admis
- Respect du SCF

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP4 :

- Gérer la trésorerie de l'entité

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Assurer les opérations courantes de la trésorerie
- Comptabiliser les opérations liées à la trésorerie

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Fichier client
- Fichier fournisseur
- Budget de trésorerie
- Etude de cas

A l'aide :

- Outil informatique
- Logiciel approprié
- Documentation interne et externe
- SCF
- Calculatrice

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Choix adéquats des moyens de paiement
- Comptabilisation correcte des moyens de paiement
- Manipulation correcte de l'outil informatique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP5 :

- Réaliser les travaux de fin d'exercice

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier les travaux d'inventaire
- Réaliser l'inventaire comptable

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Statut de création de l'entité
- Règlementation en vigueur
- Organigramme de l'entité
- Règlementation interne en matière d'inventaire physique
- Etudes de cas

A l'aide :

- Outil informatique
- Ressources logicielles bureautiques et comptables
- Documents comptables financiers « balance avant inventaire, relevé bancaire, fichier d'investissement, fichier de stocks, porte feuille des titres financiers… »
- SCF

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Conformité stricte aux dispositions du SCF
- Interprétation correcte des textes règlementaires
- Respect des procédures et méthodes de travail interne
- Exactitude des calculs et des traitements
- Qualité et cohérence des documents comptables utilisés
- Utilisation correcte de l'outil informatique
- Respect des règles de présentation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP6 :

- Elaborer les états financiers

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Etablir le bilan final
- Etablir le compte de résultat
- Etablir le tableau de flux de trésorerie
- Etablir le tableau de variation des capitaux propres et l'annexe

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir de :

- Règlementation en vigueur
- Fichier comptable financier
- Directives et consignes
- Etudes de cas

A l'aide de :

- Documents comptables (balance après inventaire)
- Poste informatique disposant de ressources logicielles bureautique et comptables
- SCF
- Calculatrice

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE:

- Conformité stricte au SCF
- Sincérité et régularité des tableaux des états financiers
- Qualité et cohérence des états financiers
- Bonne présentation des rapports

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP7 :

- Gérer les opérations fiscales de l'entreprise

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier le rôle et le principe de la fiscalité
- Appliquer les techniques fiscales de l'impôt
- Etablir la déclaration mensuelle le G 50
- Etablir la déclaration annuelle de L'impôt sur les bénéfices des sociétés (IBS)

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir de :

- Textes règlementaires (code des impôts directs et indirects)
- Lois de finances annuelle et complémentaire

A l'aide de :

- Imprimés et documentation fiscale
- Poste informatique disposant de ressources logicielles comptables
- Calculatrice
- SCF

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE:

- Respect des méthodes de liquidation des différents impôts
- Application correcte de la règlementation en vigueur
- Conformité stricte aux dispositions règlementaires
- Respect des techniques d'enregistrement des différents impôts à la charge de l'entité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP8 :

- Analyser les états financiers

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Collecter les informations comptables et financières
- Déterminer les trois indicateurs de l'équilibre financier
- Analyser les soldes intermédiaires de gestion (SIG)
- Calculer et analyser les ratios

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir de :

- Etats financiers
- Fichier comptable financier
- Données comptables
- Directives et orientations
- Etudes de cas

A l'aide de :

- Outil informatique
- Logiciel approprié
- Calculatrice
- Nomenclature des comptes
- SCF

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE:

- Pertinence et cohérence des informations financières collectées
- Respect des méthodes de calculs utilisées
- Respect des indicateurs de l'équilibre financier et des différents ratios
- Exactitude des calculs
- Pertinence de l'analyse des rapports
- Application correcte de l'outil informatique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP9:

- Déterminer les différents coûts

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Comparer entre la comptabilité financière et la comptabilité analytique d'exploitation
- valoriser les stocks
- Déterminer les différents coûts

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Informations comptables et financières
- Fiches de stocks
  Textes règlementaires en matière d'inventaire des stocks
- Procédures de calcul des coûts
- Directives
- Stratégie élaborée par l'entité
- Etudes de cas

A l'aide :

- Outil informatique
- Logiciel approprié
- SCF
- Documentation interne

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Interprétation juste des données comptables en matière de charges supportées
- Utilisation rationnelle des logiciels appropriés pour le calcul des coûts
- Respect des échéances liées à la périodicité des calculs des coûts
- Application correcte des procédures de calcul des coûts
- Pertinence et cohérence de l'analyse des coûts
- Rigueur dans la mise en œuvre des outils d'analyse
- Fiabilité des résultats obtenus de l'analyse des coûts
- Bonne utilisation de l'outil informatique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP10:

- Calculer les coûts par différentes méthodes

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Calculer les coûts par la méthode des centres d'analyses
- Calculer les coûts par la méthode des coûts variables.
- Calculer les coûts par la méthode direct costing
- Calculer les coûts par la méthode du coût marginal

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Informations comptables et financières
- Procédures de calcul des coûts
- Etudes de cas

A l'aide :

- Outil informatique
- Logiciel approprié
- Documentation interne
- Calculatrice

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Utilisation correcte de l'outil informatique
- Respect des procédures de calcul des coûts
- Exactitude des calculs

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP11:

- Elaborer les différents budgets de l'entité

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier les différents budgets à établir
- Elaborer les différents budgets

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Stratégie élaborée par l'entité
- Documents comptables
- Informations comptables
- Prévisions budgétaires établies par l'entité

A l'aide :

- Calculatrice scientifique
- Micro- ordinateur

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Exactitude des calculs
- Respect du les techniques de prévision
- Détermination correcte des écarts.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP12 :

- Effectuer les opérations de constitution et de répartition du résultat dans les différents types d'entité

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Constituer l'entité
- Répartir le résultat

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Statut de l'entité
- Textes règlementaires
- Nomenclature des comptes

A l'aide :

- Résolutions : conseil d'administration, honoraires du commissaire aux comptes.
- Poste informatique disposant de ressources logicielles bureautiques et comptables.
- SCF

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Interprétation correcte des textes réglementaires.
- Respect de la nomenclature des comptes.
- Répartition rationnelle du résultat.
- Respect du statut de l'entité.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CC1 :

- Utiliser l'outil informatique et les logiciels spécifiques à la spécialité

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier les différents composants d'un micro ordinateur
- Définir un système d'exploitation
- Utiliser un logiciel de traitement de texte (word)
- Utiliser le logiciel exel
- Utiliser le logiciel propre à l'activité (Système de gestion intégrée)
- Utiliser le réseau internet pour la recherche

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Base de données
- Directives et orientation liées à la stratégie d'entreprise
- Documents relatifs au métier
- Etudes de cas

A l'aide :

- Outil informatique
- Logiciel lié à la spécialité
- Supports numériques

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Utilisation correcte des logiciels liés à la spécialité
- Pertinence des sources d'information
- Respect de la démarche d'exploitation
- Faculté d'un raisonnement logique
- Sens de responsabilité
- Esprit d'initiative
- Respect des règles de présentation
- Rapidité d'exécution

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CC2

- Définir les fondements de l'économie générale et l'activité économique ainsi que son évaluation quantitative.

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Définir les fondements de l'activité économique
- Identifier l'activité économique
- Evaluation de l'activité économique
- Identifier le marché et ses composantes (offre- demande- prix)

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Etudes des marchés
- Une base de données
- Etude de cas

A l'aide :

- Documentation commerciale
- Outil informatique
- Sites Web

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Bonne connaissance de l'environnement économique
- Pertinence de la définition de l'activité économique
- Identification correcte du circuit économique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CC3 :

- Définir l'entité et identifier les différentes structures et fonctions de l'entité

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier l'entité
- Identifier les différentes formes de l'entité
- Identifier les différentes fonctions de l'entité
- Identifier les différentes structures internes de l'entité

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Etudes de marchés
- Organigramme de l'entité
- Statut de l'entité
- Code de commerce
- Etude de cas

A l'aide :

- Documentation commerciale
- Outil informatique
- Sites Web

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Bonne connaissance de l'entité
- Pertinence de la définition de l'entité
- Cohérence dans la distinction des différentes formes de l'organisation de l'entité
- Identification correcte des différentes structures et fonctions de l'entité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CC4 :

- Identifier les principes et l'ensemble des règles du droit du travail, pénal et commercial

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier les composants du droit du travail
- Identifier les principes et les règles du droit pénal
- Identifier les principes et les règles du droit commercial

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Directives
- Textes règlementaires
- Statut de l'entité
- Notions théoriques du cours
- Code pénal et règlementaire
- Etudes de cas

A l'aide :

- Outil informatique
- Documentation juridique
- Supports d'information
- Réseau internet

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Interprétation correcte des textes règlementaires
- Repérage correct des informations régissant chaque situation
- Adaptabilité aux situations traitées
- Définition et classement correct des différentes infractions
- Respect des procédures légales du droit pénal
- Application correcte des différentes opérations relatives au fonds de commerce
- Pertinence de la définition de la propriété et l'exploitation du fonds de commerce

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CC5 :

- Appliquer les formules des mathématiques générales

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier les notions de base des mathématiques générales
- Etudier les équations et les inéquations
- Etudier les fonctions numériques
- Etudier les suites

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Base de données
- Documents comptables et financiers
- Formules mathématiques générales
- Exercices pratiques
- Application professionnelle

A l'aide :

- Outil informatique
- Logiciel approprié
- Calculatrice scientifiques

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Pertinence des informations collectées
- Application juste des formules mathématiques
- Esprit d'analyse
- Exactitude des calculs
- Fiabilité des résultats obtenus

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CC6 :

- Appliquer les formules des statistiques descriptives

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier les notions de base de la statistique
- Calculer les différents paramètres de position
- Calculer les différents paramètres de dispersion

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Base de données
- Formules statistiques descriptives
- Exercices pratiques
- Application professionnelle

A l'aide :

- Outil informatique
- Logiciel approprié
- Calculatrice scientifiques

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Pertinence des informations collectées
- Application juste des formules statistiques
- Esprit d'analyse
- Exactitude des calculs
- Fiabilité des résultats obtenus

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CC7 :

- Appliquer les formules des mathématiques financières

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Calculer un escompte
- Calculer l'équivalence des effets
- Calculer les intérêts simples
- Calculer les intérêts composés

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Base de données
- Formules mathématiques financières
- Application professionnelle

A l'aide :

- Outil informatique
- Logiciel approprié
- Calculatrice scientifiques
- Table financière

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Pertinence des informations collectées
- Application juste des formules mathématiques financières
- Esprit d'analyse
- Exactitude des calculs
- Fiabilité des résultats obtenus

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CC8 :

- Identifier les différents types de documents commerciaux

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier et établir les différents types de documents relatifs à la commande
- Identifier et établir les différents types de documents relatifs à la livraison
- Identifier et établir les différents types de documents relatifs au règlement
- Identifier les différents types de documents relatifs à la banque
- Identifier les différents types de documents relatifs à l'assurance

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Règles et procédures de travail
- Documents commerciaux
- Opération commerciale

A l'aide :

- Outil informatique
- Logiciel approprié
- Calculatrice

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Identification correcte des documents commerciaux
- Interprétation juste des concepts techniques et commerciaux
- Bonne connaissance en calcul arithmétique
- Respect des méthodes et procédures de travail

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CC9 :

- Appliquer les techniques d'expression orale et écrite

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier les règles de base de la langue
- Distinguer les différents messages à caractère professionnel
- Traiter le courrier à caractère administratif et commercial
- Appliquer les formules d'introduction et de politesse

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Etude de textes
- Consignes particulières
- Eléments d'informations et modèles de lettre
- Simulation
- Jeux de rôle
- Fiche technique

A l'aide :

- Outil informatique
- Supports d'informations
- Documentation

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Application correcte des techniques d'expression orale et écrite
- Capacité de la lecture avec un grand degré d'autonomie
- Vocabulaire riche et actif
- Rédaction correcte du courrier
- Respect des règles de présentation des documents
- Pertinence des sources d'information

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CC10 :

- Développer l'expression et la compréhension orale et écrite en anglais commercial

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Développer l'expression orale et écrite en anglais
- Apprendre à rédiger les e-mails et les correspondances professionnelles
- Comprendre et synthétiser les documents divers
- Appliquer les termes et les concepts appropriés
- Appliquer les formules d'introduction et de politesse

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Documents professionnels en anglais
- Entrainement par le biais des jeux de rôle
- Simulation
- Mise en situation
- Application professionnelle

A l'aide :

- Supports pédagogiques
- Outils de référence
- Outil informatique
- Logiciel approprie
- Réseau Internet

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Bonne connaissance de base en anglais
- Application correcte des termes et concepts en anglais commercial
- Lecture et interprétation juste des documents en anglais
- Adaptation du comportement à la situation, au contexte et au besoin de l'efficacité professionnelle
- Qualité langagière conforme aux usages professionnels en anglais

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Tableau de Mise en Relation des Compétences Professionnelles et des Compétences Complémentaires

Compétences Complémentaires / Compétences Professionnelles	**Informatique**	**Economie générale**	**Organisation et gestion d'entreprise**	**Environnement juridique**	**Mathématiques générales**	**Statistiques descriptives**	**Mathématiques financières**	**Documents commerciaux**	**Techniques d'expression (français)**	**Anglais commercial**
Gestion comptable des opérations commerciales	**X**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**X**	**X**	**O**	**O**
Gestion des salaires	**X**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**X**	**X**	**O**	**O**
Gestion des immobilisations	**X**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**X**	**X**	**O**	**O**
Gestion de la trésorerie	**X**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**X**	**X**	**O**	**O**
Travaux de fin d'exercice	**X**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**X**	**X**	**O**	**O**
Elaboration des états financiers	**X**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**X**	**X**	**O**	**O**
Fiscalité d'entreprise	**X**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**X**	**X**	**O**	**O**
Analyse des états financiers	**X**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**X**	**X**	**O**	**O**
Concepts et traitement des charges	O	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**
Calcul des coûts par différentes méthodes	X	**X**	**O**	**O**	**X**	**X**	**O**	**X**	**O**	**O**
Gestion budgétaire	X	**O**	**O**	**O**	**X**	**X**	**X**	**O**	**O**	**O**
Comptabilité des sociétés	**X**	**O**	**O**	**O**	**O**	**O**	**X**	**X**	**O**	**O**

X : Lien direct **O : Lien indirect**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر