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 DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

COMPTABILITÉ ET GESTION

Code N°: TAG0717

Visa d'homologation N°17/12/13

BTS

Niveau : V

2013

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

L'ouverture du pays sur l'économie de marché à savoir la libéralisation du commerce et compte tenu de l'accord d'association avec l'union européenne et la futur adhésion de l'Algérie à l'organisation mondiale du commerce (OMC) et la poursuite de la restructuration des entreprises publiques en entreprises type « SARL ,EPIC ,SPA, SA, PME/ PMI et sous l'effet de la pression concurrentielle, les entreprises ont opéré de profonds changements organisationnels caractérisés essentiellement par le recentrage sur les métiers et les missions de l'entreprise, le renouveau de la fonction de production, l'organisation des activités autour de la chaîne de valeur, le raccourcissement des liaisons hiérarchiques, l'allègement des structures, la décentralisation des décisions et des responsabilités, la recherche de la qualité et la maîtrise des coûts

Nous nous verrons d'ici peu devant des entreprises ayant des organigrammes appropriés à leurs attentes et exigences

Aussi donc chaque entreprise identifiera ses postes de travail en fonction de :

- Ses mêmes exigences professionnelles
- Ses moyens financiers
- Sa démarche stratégique pour réduire les coûts et les dépenses des ressources humaines

En effet l'employeur a besoin d'un niveau de compétences pour effectuer des recrutements correspondants à certaines qualifications d'où le besoin de la polyvalence.

Nôtre étude consiste à l'élaboration d'un programme de formation pour la branche des techniques administratives et de gestion (TAG), spécialité comptabilité et gestion selon la nouvelle méthodologie de l'élaboration des programmes de formation (l'approche par compétence) en choisissant comme méthode l'étude sur terrain avec les spécialistes en la matière

La collaboration des entités à cette démarche d'analyse de cette spécialité nous permettra de mieux adapter l'enseignement aux attentes des entités, afin que ces programmes de formation puissent répondre davantage aux besoins du marché de l'emploi et de fournir aux entités une main d'œuvre qualifiée.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

DONNEES GENERALES SUR LA PROFESSION

I – PRESENTATION DE LA PROFESSION

1- ***Dénomination de la profession*** : Technicien Supérieur en comptabilité et gestion

2- ***Définition de la profession :*** Technicien supérieur en comptabilité et gestion est un professionnel qui exerce 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 : les membres des services qui lui fournissent
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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 règlementaire (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 : 3ème année secondaire avec test de sélection, sciences , maths ou gestion

2- Durée de la formation : 30mois, dont 06 mois en milieu professionnel à titre de stage pratique

3- Niveau de qualification : Niveau V

4- Diplôme : Brevet de Technicien supérieur en comptabilité et gestion (BTS)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Taches Professionnelles

Désignation des taches
T1 : Gestion comptable des opérations commerciales
T2 : Comptabilisation des salaires
T3 : Gestion fiscale
T4 : Elaboration des états financiers
T5 : Analyse des états financiers
T6 : Gestion des immobilisations
T7 : Gestion de la trésorerie
T8 : Comptabilité analytique
T9 : Comptabilité publique
T10 : Gestion budgétaire
T11 : Comptabilité des sociétés
T12 : Travaux de fin d'exercice

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

TABLEAU DES TACHES ET DES OPERATIONS

Tâches	***Opérations***
T1- Gestion comptable des opérations commerciales	**OP1-** Définir le SCF et présenter le bilan selon la norme IAS1
	OP2- Identifier l'entité d'un compte et les différentes classes de la nouvelle nomenclature
	OP3- Appliquer le principe de la partie double dans les écritures comptables et établir la balance de vérification
	OP4-Assurer les enregistrements comptables dans les différents types d'entreprises
	OP5-Corriger et rectifier les erreurs et les omissions
	OP6-Assurer l'enregistrement dans le système centralisateur
T.2- Comptabilisation des salaires	**OP1-** Calculer les salaires et établir les fiches de paie individuelles et collectives
	OP2- Calculer les charges sociales patronales
	OP3- Comptabiliser les salaires (Fiches de paie mensuelle)
	OP4-Comptabiliser les écritures de comptabilisation
	OP5-Etablir les obligations parafiscales périodiques et annuelles
T.3- Gestion fiscale	**OP1-** Identifier le rôle et le principe de la fiscalité
	OP2-Appliquer les techniques de l'impôt

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

	OP3- Etablir le G 50
	OP4- Etablir la déclaration annuelle de l'impôt sur les bénéfices
T.4- Elaboration des états financiers	**OP1-** Etablir le bilan final
	OP2- Etablir le compte de résultat
	OP3- Etablir le tableau de flux de trésorerie
	OP4- Etablir le tableau de variation des capitaux propres et l'annexe
T.5- Analyse des états financiers	**OP1-** Collecter les informations comptables et financières
	OP2- déterminer les trois indicateurs de l'équilibre financier
	OP3- Analyser les soldes intermédiaires de gestion (SIG)
	OP4-Analyser les différents flux de trésorerie
	OP5-Calculer et analyser les ratios
T.6- Gestion des immobilisations	**OP1-**Déterminer et comptabiliser les coûts d'acquisition ou les coûts de production des immobilisations corporelles et incorporelles
	OP2- Déterminer et comptabiliser les coûts d'acquisition des immobilisations financières
	OP3- Gérer les immobilisations en concession

T.7- Gestion de la trésorerie	**OP1-** Assurer les opérations courantes de la trésorerie
	OP2- Choisir le mode de financement
	OP3- Choisir le mode de placement en cas de trésorerie excédentaire
T.8- Comptabilité analytique	**OP1-** Comparer entre la comptabilité financière et la comptabilité analytique d'exploitation
	OP2- Evaluer les stocks
	OP3- Calculer les différents coûts
T9- Comptabilité publique	**OP1-** Appliquer les principes de base de la comptabilité publique
	OP2- Elaborer un budget
	OP3- Exécuter un budget
	OP4- Contrôler l'exécution du budget
T10- Gestion budgétaire	**OP1-** Identifier les différentes étapes de la gestion budgétaire
	OP2- Elaborer le budget de vente
	OP3- Elaborer le budget de production
	OP4-Elaborer le budget des approvisionnements (Achats)
	OP5-Elaborer le budget des investissements et le plan de financement
	OP6-Elaborer le budget de la trésorerie
	OP7-Elaborer le tableau de bord de l'entité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

T11-Comptabilité des sociétés	**OP1 :** Constituer l'entité
	OP2 : Affecter le résultat et évaluer les titre financiers
	OP3 : Constater les opérations liées à la modification du capital
	OP4 : Procéder à la liquidation des entreprises
	OP5 : Procéder au financement des entreprises
	OP6 : Procéder à la consolidation des bilans
T12-Travaux de fin d'exercice	**OP1:** Réaliser les travaux d'inventaire
	OP2 : Réaliser l'inventaire comptable et élaborer les états financiers

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

DESCRIPTION DES TACHES

Tâche 1- Gestion Comptable des opérations commerciales

Opérations	*Conditions de réalisation*	*Critères de performance*
OP1- Définir le SCF et présenter un bilan selon la norme IAS1	A partir : ▪ Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée ▪ Textes réglementaires et statut de l'entreprise ▪ Documents comptables A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	- Définition correcte de la comptabilité financière -Respect du SCF et de l'IAS 1 en matière de présentation du bilan selon le critère : -Actif non courant et actif courant -Passif non courant et passif courant
OP2- Identifier la structure d'un compte et les différentes classes de la nouvelle nomenclature	A partir : ▪ Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée ▪ Statut de l'entité ▪ Textes réglementaires et statut de l'entreprise ▪ Documents comptables A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Identification correcte de la structure et des différentes classes de la nouvelle nomenclature -Application correcte des règles de fonctionnement des comptes -Présentation soignée de la nomenclature des comptes

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OP3- Appliquer le principe de la partie double dans les écritures comptables et établir la balance de vérification	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Textes réglementaires et statut de l'entreprise -Documents comptables A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	- Application correcte du principe de la partie double - Interprétation correcte des pièces comptables - Constatation juste des opérations dans le journal - Report adéquat du grand livre
OP4- Assurer les enregistrements comptables dans les différents types d'entreprises	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Textes réglementaires et statut de l'entreprise A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Pièces comptables internes et externes -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	- Respect des techniques comptables - Application correcte de la nomenclature des comptes - Exactitude des calculs
OP5- Corriger et rectifier les erreurs et les omissions	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Textes réglementaires et statut de l'entreprise A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Pièces comptables interne et externes -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Pertinence de l'interprétation des textes règlementaires -Application correcte de l'IAS8 -Cohérence des écritures de rectification

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OP6- Assurer l'enregistrement dans le système centralisateur	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Textes réglementaires et statut de l'entreprise -Documents comptables A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Identification correcte des différents journaux auxiliaires -Enregistrement comptable juste dans les différents journaux auxiliaires

Tâche 2- Comptabilisation des salaires

Opérations	*Conditions de réalisation*	*Critères de performance*
OP1- Calculer les salaires et établir les fiches de paie individuelles et collectives	A partir : - Des textes règlementaires - Documents de travail relatifs au personnel - Situation professionnelle A l'aide : - Documentation sociale - Poste informatique (logiciel de la paie) - Fiches de poste - SCF	- Conformité stricte aux textes règlementaires - Identification correcte du cadre juridique nécessaire à l'application des obligations sociales - Application correcte de la règlementation en vigueur -Cohérence dans le calcul des différentes retenues -Respect de la norme IAS 19
OP2- Calculer les charges sociales patronales	A partir : - Des textes règlementaires - Documents de travail relatifs au personnel - Situation professionnelle A l'aide : - Documentation sociale - Poste informatique (logiciel de la paie)	-Application correcte de la règlementation en vigueur -Cohérence du rapport des informations du journal avec le livre obligatoire -Respect des délais règlementaires de paiement

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

	- Fiches de poste - SCF	
OP3- Comptabiliser les salaires (Fiches de paie mensuelles)	A partir : - Des textes règlementaires - D'une situation Professionnelle A l'aide : - Documentation sociale - Documents relatifs au personnel - Logiciel de la gestion de la paie - Fiches de paie mensuelle	-Utilisation correcte des techniques d'enregistrement -Application correcte du report -Respect des comptes de la nomenclature
OP4-Comptabiliser les écritures de régularisation relatives aux charges du personnel	A partir : - Des textes règlementaires - D'une situation Professionnelle A l'aide : - Documentation sociale - Documents relatifs au personnel - Logiciel de la gestion de la paie - Fiches de poste	-Exactitude des calculs -Application correcte de la règlementation en vigueur -Utilisation correcte des techniques d'enregistrement
OP5- Etablir les obligations fiscales et parafiscales périodiques et annuelles **-**	A partir : - Des textes règlementaires - D'une situation Professionnelle A l'aide : - Documentation sociale - Documents relatifs au personnel - Logiciel de la gestion de la paie - Fiches de poste	-Application juste des principes d'établissement des déclarations -Cohérence dans l'établissement des déclarations -Respect des échéances de déclarations

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Tâche 3- Gestion fiscales

Opérations	*Conditions de réalisation*	*Critères de performance*
OP1- Identifier le rôle et le principe de la fiscalité	A partir : - Des textes règlementaires (Code des impôts directs et indirect) -Lois de finance complémentaire A l'aide : - Documentation fiscale - Documents relatifs à L'activité - Poste informatique -SCF	--Identification correcte da la fiscalité et de son rôle -Définition correcte des concepts techniques -Pertinence de la classification des impôts Conformité stricte aux textes règlementaires - Identification correcte du cadre juridique nécessaire à l'application des opérations fiscales
OP2- -Appliquer les techniques fiscales de l'impôt	A partir : - Des textes règlementaires (Code des impôts directs et indirect) -Lois de finance complémentaire A l'aide : - Documentation fiscale - Documents relatifs à L'activité - Poste informatique -SCF	-Application correcte des techniques de l'impôt -Respect des méthodes de calcul utilisées -Respect des échéances - Conformité stricte aux textes règlementaires - Identification correcte des dispositions fiscales applicables à l'activité
OP3 -Etablir la déclaration mensuelle le G 50	A partir : - Des textes règlementaires (Code des impôts directs et indirect) -Lois de finance complémentaire A l'aide : - Documentation fiscale - Documents relatifs à L'activité - Poste informatique -SCF - Echéancier	-Application correcte des textes règlementaires -Cohérence dans la détermination de l'assiette et liquidation de la TAP et la TVA -Utilisation correcte du barème de calcul -Respect des échéances - Conformité stricte aux textes règlementaires

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

		- Détermination correcte de la nature et la périodicité des différentes obligations fiscales et leur impact
OP4-Etablir la déclaration annuelle de L'impôt sur les bénéfices des sociétés (IBS)	A partir : - Des textes règlementaires (Code des impôts directs et indirect) -Lois de finance complémentaire A l'aide : - Documentation fiscale - Documents relatifs à L'activité - Poste informatique -SCF - Echéancier	-Etablissement correcte de la déclaration annuelle de l'IBS -Cohérence dans la déclaration du résultat fiscal --Respect des échéances

Tâche 4- Elaboration des états financiers

Opérations	*Conditions de réalisation*	*Critères de performance*
OP1- Etablir le bilan final	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Textes réglementaires et statut de l'entreprise -Directives et consignes -Ficher comptable financier A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables (balance après inventaire) -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	- pertinence des informations collectées nécessaires au traitement comptable -Application correcte de l'IAS1 -Respect des règles de présentation préconisées par le SCF -Etablissement correct du bilan selon la norme IAS1 -Exactitudes des calculs, des enregistrements et de leur justification -Conformité aux principes comptables, aux procédures de l'organisation, à la réglementation en vigueur (Les normes comptables internationales)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OP2- Etablir le compte de résultat	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Textes réglementaires et statut de l'entreprise -Directives et consignes -Ficher comptable financier A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables (balance après inventaire) -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Conformité aux principes comptables, aux procédures de l'organisation, à la réglementation en vigueur (Les normes comptables internationales) -Qualité et cohérence des différents résultats partiels -Fiabilité des résultats -Respect des règles de présentation préconisées par le SCF
OP3- Etablir le tableau de flux de trésorerie	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Textes réglementaires et statut de l'entreprise -Directives et consignes -Ficher comptable financier A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables (balance après inventaire) -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Application juste de la norme IAS 7 -Qualité et cohérence des variations de trésorerie et la trésorerie finale

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OP4- Etablir le tableau de variation des capitaux propres et l'annexe	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Textes réglementaires et statut de l'entreprise -Directives et consignes -Ficher comptable financier A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables (balance après inventaire) -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Fiabilité des informations recueillies -Qualité des informations dans le bilan de variation des capitaux propres -Cohérence entre les résultats obtenus et l'annexe

Tâche 5- Analyse des états financiers

Opérations	*Conditions de réalisation*	*Critères de performance*
OP1- -Collecter les informations comptables et financières	A partir : -Etats financiers -Données comptables - Directives et orientations -Fichier comptable financier A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Pertinence des informations collectées -Identification correcte des sources d'analyse financière -Identification correcte des utilisateurs
OP2- -Déterminer les trois indicateurs de l'équilibre financier	A partir : -Etats financiers -Données comptables - Directives et orientations -Fichier comptable financier A l'aide :	-Détermination correcte des indicateurs de l'équilibre financier -Application correcte des

	-Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	formules de calcul -Pertinence de l'interprétation des résultats obtenus
OP3- -Analyser les soldes intermédiaires de gestion (SIG)	A partir : -Etats financiers -Données comptables - Directives et orientations -Fichier comptable financier A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Application correcte des outils d'analyse -Interprétation juste des différents SIG -Application correcte des formules de calcul
OP4--Analyser les différents flux de trésorerie	A partir : -Etats financiers -Données comptables - Directives et orientations -Fichier comptable financier A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Identification correcte des différents flux de trésorerie -Application correcte des formules d'analyse -Pertinence de l'analyse des flux de trésorerie -Interprétation juste des résultats de l'analyse
OP5- Calculer et analyser les ratios	A partir : -Etats financiers -Données comptables - Directives et orientations -Fichier comptable financier A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Cohérence dans les calculs des ratios -Pertinence de l'analyse des ratios -Exactitude des calculs des ratios

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Tâche 6- Gestion des immobilisations

Opérations	*Conditions de réalisation*	*Critères de performance*
OP1- Déterminer et comptabiliser les coûts d'acquisitions ou coûts de production des immobilisations corporelles et incorporelles	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Procédures comptables et financières (règles d'évaluation et de comptabilisation) - Fichier d'investissement -Pièces comptables A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	- Identification correcte des informations nécessaires à la gestion des immobilisations et des investissements - Fiabilité des données internes et externes nécessaires à l'évaluation des immobilisations et des investissements -Application correcte des règles d'évaluation -Respect des normes comptables IAS 16 et IAS 32 -Bonne utilisation de la nomenclature des comptes
OP2- -Déterminer et comptabiliser les coûts d'acquisition des immobilisations financières	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Procédures comptables et financières (règles d'évaluation et de comptabilisation) - Fichier d'investissement -Pièces comptables A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	- Pertinence du choix opéré des investissements par rapport à la stratégie de l'entreprise - Efficacité des outils et méthodes mises en place pour l'évaluation -Application juste des règles d'évaluation -Connaissance parfaite du marché boursier -Respect de la norme IAS 39 -Utilisation correcte des méthodes de comptabilisation
OP3- -Gérer les immobilisations en concession	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable	-Interprétation correcte des textes règlementaires en matière de concession

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

	structurée -Procédures comptables et financières (règles d'évaluation et de comptabilisation) - Fichier d'investissement -Pièces comptables A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Gestion efficace des immobilisations en concession -Application correcte du SCF - Efficacité des outils et méthodes mis en place pour le suivi comptable des immobilisations -Exactitude des calculs, des contrôles, des enregistrements comptables - Respect des procédures de contrôle et le suivi comptable des immobilisations

Tâche 7-Gestion de la trésorerie

Opérations	*Conditions de réalisation*	*Critères de performance*
OP1- Assurer les opérations courantes de la trésorerie	A partir : -Fichiers client -Fichier fournisseur -Budget de la trésorerie -Tableau de flux de la trésorerie -Etude de cas - Directives A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Pertinence du choix opéré pour le mode de paiement -conformité des moyens de paiement à la règlementation en vigueur - Rigueur dans la mise en œuvre des méthodes et outils de gestion de la trésorerie -Suivi rigoureux des encaissements -Respect des procédures de suivi de la gestion de trésorerie
OP2- -Choisir le mode de financement	A partir : -Fichiers client -Fichier fournisseur -Budget de la trésorerie -Tableau de flux de la trésorerie	- Identification correcte des besoins en financement - Respect des procédures de détermination des besoins en

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

	-Etude de cas - Directives A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	financement -Application correcte des techniques de financement bancaire -Pertinence de la négociation avec les banques -Choix sélectif du mode de financement
OP3- Choisir le mode de placement en cas de trésorerie excédentaire	A partir : -Fichiers client -Fichier fournisseur -Budget de la trésorerie -Tableau de flux de la trésorerie -Etude de cas - Directives A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	- Identification correcte des différents modes de financement -Pertinence du choix opéré pour un mode de financement -Application correcte des techniques bancaires -Choix sélectif des modes de placement financier -Respect du suivi du mode de financement retenu

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Tâche 8- Comptabilité analytique

Opérations	*Conditions de réalisation*	*Critères de performance*
OP1- Comparer entre la comptabilité financière et la comptabilité analytique d'exploitation	A partir : -Informations comptables et financières -Fiches de stocks -Textes réglementaires et statut de l'entreprise - Directives - Stratégie élaborée par l'entreprise -Procédures de calcul des coûts -Etude de cas A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Méthodes de calcul des coûts - Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Définition correcte des principes de la comptabilité analytique d'exploitation -Pertinence de la comparaison entre la comptabilité analytique d'exploitation et la comptabilité financière -Distinction juste entre les différentes charges
OP2- Etudier les différents coûts	A partir : -Informations comptables et financières -Fiches de stocks -Textes réglementaires et statut de l'entreprise - Directives - Stratégie élaborée par l'entreprise -Procédures de calcul des coûts -Etude de cas A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Méthodes de calcul des coûts - Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Identification correcte des éléments du coût -Application juste des formules de calcul -Exactitude des calculs - Utilisation rationnelle des logiciels appropriés pour le calcul des coûts -Respect des échéances liées à la périodicité des calculs des coûts
OP3- -Calculer les différents coûts	A partir : -Informations comptables et financières -Fiches de stocks -Textes réglementaires et statut de l'entreprise - Directives - Stratégie élaborée par l'entreprise -Procédures de calcul des coûts -Etude de cas A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) -Méthodes de calcul des coûts	-Pertinence de la valorisation des stocks -Répartition correcte des charges -Application correcte des méthodes de variation des stocks -Présentation soignée des fiches de stocks

	- Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Respect du SCF en matière de valorisation des stocks - 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 - Pertinence du système de calcul des coûts

Tâche 9- Comptabilité publique

Opérations	*Conditions de réalisation*	*Critères de performance*
OP1- Appliquer les principes de base de la comptabilité publique	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Lois de finance annuelle et complémentaire - Directives -Pièces justificatives A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Définition correcte de la comptabilité publique -Application correcte des principes budgétaires -Respect des principes de la comptabilité publique -Pertinence de la distinction entre le budget et lois de finances
OP2- Elaborer un budget	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Lois de finance annuelle et complémentaire - Directives -Pièces justificatives A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Application correcte des procédures d'élaboration de budget -Respect des procédures d'élaboration -Respect des échéances de la préparation du budget annuel

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OP3- Exécuter un budget	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Lois de finance annuelle et complémentaire - Directives -Pièces justificatives A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Application correcte du principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable public -Respect des règles d'exécution -Exactitude des calculs
OP4- Contrôler l'exécution du budget	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Lois de finance annuelle et complémentaire - Directives -Pièces justificatives A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	- Respect de la règlementation en vigueur en matière de contrôle -Contrôle permanant objectif -Efficacité du contrôle

Tâche 10- Gestion budgétaire

Opérations	*Conditions de réalisation*	*Critères de performance*
OP1- -Identifier les différentes étapes de la gestion budgétaires	A partir : - Directives -Objectifs de l'entité -Situation de la concurrence - Stratégie élaborée par l'entreprise -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Identification correcte des différentes étapes de l'élaboration d'un budget -Respect de la démarche méthodologique utilisée -Evolution logique de la budgétisation
OP2-Elaborer le budget de vente	A partir : - Directives -Objectifs de l'entité -Situation de la concurrence - Stratégie élaborée par l'entreprise -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Application correcte des techniques de prévisions de ventes -Pertinence de l'étude du marché -Exactitude des calculs -Respect de la démarche méthodologique de l'élaboration du budget des ventes
OP3- Elaborer le budget de production	A partir : - Directives -Objectifs de l'entité -Situation de la concurrence - Stratégie élaborée par l'entreprise -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Utilisation rationnelle des informations comptables (stocks existants) -Pertinence dans la détermination des coûts préalables -Respect de la démarche méthodologique de l'élaboration du budget de production
OP4--Elaborer le budget des approvisionnements (Achats)	A partir : - Directives -Objectifs de l'entité -Situation de la concurrence - Stratégie élaborée par l'entreprise -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne	-Utilisation rationnelle des informations comptables -Applications correcte des techniques et méthodes de la gestion des stocks -Respect des différentes étapes d'élaboration du budget

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

	-Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	des approvisionnements
OP5- Elaborer le budget des investissements et le plan de financement	A partir : - Directives -Objectifs de l'entité -Situation de la concurrence - Stratégie élaborée par l'entreprise -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Utilisation rationnelle des informations comptables (fichier d'investissement) -Application correcte des méthodes de choix d'investissement -Respect de la démarche méthodologique de l'élaboration du budget des investissements
OP6--Elaborer le budget de la trésorerie	A partir : - Directives -Objectifs de l'entité -Situation de la concurrence - Stratégie élaborée par l'entreprise -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Respect des échéances de paiement -Utilisation correcte des documents comptables (comptes clients et comptes fournisseurs) -Respect de la démarche méthodologique de l'élaboration
OP7- Elaborer le tableau de bord de l'entité	A partir : - Directives -Objectifs de l'entité -Situation de la concurrence - Stratégie élaborée par l'entreprise -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Identification correcte des éléments constitutifs du tableau de bord -Respect des politiques générales de l'entité -Respect de sa démarche stratégique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Tâche11: Comptabilité des sociétés

Opérations	*Conditions de réalisation*	*Critères de performance*
OP1-Constituer l'entité	A partir : -Statut de création de l'entité -Textes réglementaire -Organigramme de l'entité -Rapport du commissaire aux comptes -Documents financiers -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Interprétation correcte des textes règlementaires -Respect du statut de l'entité -Respect de la nomenclature des comptes
OP2- Affecter le résultat et évaluer les titres financiers	A partir : -Statut de création de l'entité -Textes réglementaire -Organigramme de l'entité -Rapport du commissaire aux comptes -Documents financiers -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Respect du statut de l'entité -Pertinence des décisions prises par le conseil d'administration pendant l'A.G.O -Respect du SCF en matière de constatation comptable
OP3- Constater les opérations liées à la modification du capital	A partir : -Statut de création de l'entité -Textes réglementaire -Organigramme de l'entité -Rapport du commissaire aux comptes -Documents financiers -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	Respect du statut de création -Pertinence des décisions prises par le conseil d'administration -Respect de la nomenclature des comptes -Interprétation juste des textes règlementaires
OP4- Procéder à la liquidation des entreprises	A partir : -Statut de création de l'entité -Textes réglementaire -Organigramme de l'entité -Rapport du commissaire	-Interprétation juste des textes règlementaires en matière de liquidation

	aux comptes -Documents financiers -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Comptabilisation correcte des opérations de liquidation -Respect du statut de l'entreprise
OP5- Procéder au fusionnement des entreprises	A partir : -Statut de création de l'entité -Textes réglementaire -Organigramme de l'entité -Rapport du commissaire aux comptes -Documents financiers -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Interprétation juste des textes règlementaires en matière de fusionnement -Respect de la nomenclature des comptes -Comptabilisation correcte des opérations de fusion
OP6--Procéder à la consolidation des bilans	A partir : -Statut de création de l'entité -Textes réglementaire -Organigramme de l'entité -Rapport du commissaire aux comptes -Documents financiers -Etude de cas A l'aide : -Documentation interne -Calculatrice -Logiciel approprié - Calculatrice	-Interprétation juste des textes règlementaires en matière des méthodes de consolidation -Respect de la nomenclature des comptes -Comptabilisation correcte des opérations de consolidation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Tâche 12 : Travaux de fin d'exercice

Opérations	*Conditions de réalisation*	*Critères de performance*
OP1- -Identifier les travaux d'inventaire	A partir : -Textes réglementaires et statut de l'entreprise - Directives - Règlementation interne en matière d'inventaire physique - Une base de données -Etude de cas A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) - Documents comptables financiers (Balance, avant inventaire, relevé bancaire, fichier d'investissement, fichier de stocks, porte feuille des titres financiers) -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks)	-Respect des procédures et méthodes d'inventaire interne -Conformité stricte aux dispositions du SCF -Exactitude et pertinence des informations comptables et financières
OP2--Réaliser l'inventaire comptable et élaborer les états financiers	A partir : -Une situation professionnelle caractérisée par une organisation comptable structurée -Textes réglementaires et statut de l'entreprise - Directives - Stratégie élaborée par l'entreprise - Une base de données A l'aide : -Nomenclature des comptes (SCF) - Documents comptables -Poste informatique disposant de logiciels bureautique et professionnel de gestion (Comptabilité, gestion commerciale, gestion des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants	-Respect stricte des règles de SCF -Pertinence des documents comptables financiers utilisés -Exactitude des calculs -Respect des règles de présentation des états financiers -Respect des échéances d'établissement des états financiers

ANALYSE DES RISQUES PROFESSIONNELS

Sources de danger	***Effets sur la santé***	***Moyens de prévention***
-Position assise	-Risque de scoliose	-Chaise confortable -Pratique du sport
-Luminosité de l'écran	-Baisse de vue -Fatigue des yeux -Migraine	-Filtre ou écran LCD -Organisation du temps de travail
-Travail sans relâche	-Fatigue nerveuse -Stress	-Prévoir des pauses -Travail régulier -Organisation du temps de travail

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

EQUIPEMENTS ET MATERIAUX UTILISES

1- Matériel :

-Micro- ordinateur + les périphériques (scanner, graveur, cartouche zip,data show)

2-Logiciels :

-Logiciels bureautiques et professionnels de gestion (comptabilité, gestion commerciale, gestion
des stocks) équipé de moyens de communication locaux et distants

3-Matériel audiovisuel :

-L'existence de documents audiovisuels nécessite un matériel approprié à savoir :
-Micro film
-Lecteur CD- ROM
-Vidéo projecteur

4-Matériel de téléphonie :

-Téléphone fax
-Téléphone mobile

5-Outils de référence de travail :

-Dictionnaire et encyclopédies
-Documentation commerciale et comptable
-Différentes bases de donnés : bibliographies, texte intégral, ….ect.

6-Mobilier divers

7-Matière d'œuvre :

-Papier, fourniture de bureau
-Registres légaux et obligatoires
-Imprimés
-Fiches
-Documents fiscaux

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CONNAISSANCES COMPLEMENTAIRES

Domaine, discipline	***Limite des connaissances exigées***
-Environnement économique	***Economie générale** -L'activité économique - Les ménages - L'entreprise - L'offre et la demande - Institutions financières - Les administrations publiques ***Organisation de l'entreprise** - Qu'est ce qu'une entreprise - Les fonctions de l'entreprise - Les structures organisationnelles - Le système d'information
- Environnement juridique	***Droit commercial** ▪ Aperçu du droit commercial ▪ Les actes de commerce ▪ Le fonds de commerce ▪ Les opérations relatives au fonds de commerce ▪ La propriété et l'exploitation au fonds de commerce ▪ Le contrat d'assurance ▪ Les différentes sortes de sociétés ***Droit pénal** ▪ Introduction au droit pénal ▪ Les infractions ▪ Les principales infractions de droit commun ▪ Principaux délits sociaux et économiques ***Droit travail** Les conditions légales du travail Les préventions des conflits du travail L'exercice du droit syndical La classification et la rémunération du poste de travail La protection sociale du travailleur La formation professionnelle Le contrat d'apprentissage Les risques professionnels La convention collective et le règlement intérieur
	***Mathématiques financières** - Les intérêts composés - Les annuités - Les emprunts indivis - Les emprunts obligatoires

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Outils de gestion	***Mathématiques Générales** - Les opérations du 1er degré à l'inconnu et à 2 à3 inconnus - Les équations du 2ème degré - Etude des fonctions - Les suites ***Statistiques descriptives** - Les distributions statistiques à un caractère - Description numérique d'une variable statistique à un caractère - Les caractéristiques de dispersion - Les indices - Ajustement et corrélation
- Commerce et documents commerciaux	- Le commerce - Le commerçant - L'installation du commerce -Les documents relatifs à la commande -Les documents relatifs à la livraison -Les documents relatifs au règlement
-Informatique	- Définition - Structure de l'ordinateur - Structure d'un fichier - Evolution MSDOS – WINDOWS XP 2003 - Les logiciels : ➢ Traitement de texte ➢ Excel ➢ Power point ➢ Publisher ➢ Access ➢ Le Web ➢ Internet ➢ Logiciel SPSS (statistiques) Logiciel de Système de gestion intégré
- Communication	- Définition de la communication - Les schémas de la communication - Les composantes de la communication - Les supports de la communication - Organisation d'une communication

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Anglais commercial	- Révision des notions de base - Etude de principaux documents de travail -Anglais conversationnel (par rapport à des situations professionnelles : demander des informations sur la marchandise, répondre à un message de l'entreprise)
- Méthodologie	- Objectifs et finalité - Notion de méthodologie - Démarche méthodologique - Déroulement du stage - Rédaction du mémoire - Soutenance

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

VIII-SUGGESTIONS QUANT A LA FORMATION

L'objectif de l'étude de ce document est l'élaboration d'un programme de formation destiné aux formateurs relevant de la spécialité comptabilité et gestion afin de leur faciliter la tâche.

Ce programme de formation a été conçu sur la base d'analyse d'un poste de travail (TS en comptabilité et gestion).

Le TS en comptabilité et gestion doit faire preuve de capacités générales fondées essentiellement sur :

- Une connaissance précise des méthodes et techniques de comptabilité et de gestion.
- Il doit contribuer à l'élaboration et à la communication des informations financières et de gestion
- Il doit contribuer aux prévisions et à la préparation des décisions, il intervient dans la conception, l'exploitation et l'évolution du système d'informations de gestion de l'entreprise.

Il doit apporter à l'exécution de ses tâches les plus générales la qualité de soi, de rigueur, de rédaction et de présentation.

- Une bonne communication avec tous les partenaires du service comptabilité et gestion
- Une organisation des activités de comptabilité et gestion qui l'amène à tenir compte de l'environnement économique, juridique et fiscal de l'entreprise
- Un repère des situations dans lesquels il est nécessaire de mettre en place un réseau d'analyse autre que celui de l'activité

La formation du TS en comptabilité et gestion s'articule autour de trois modes d'activités

- Le travail individuel en situation d'études de cas
- Le travail de groupe qui doit privilégier l'esprit d'équipe et de communication
- Les stages en entreprise qui doivent permettre de concevoir la dimension industrielle et commerciale et les contraintes économiques de l'activité ainsi que l'organisation de travail.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Tableau de mise en relation des compétences professionnelles et des compétences complémentaires

Compétences Complémentaires / **Compétences professionnelles**	**Environnement économique**	**Environnement juridique**	**Outils de gestion**	**Documents commerciaux**	**Informatique**	**Communication**	**Anglais commercial**	**Méthodologie**
Gestion des opérations commerciales	X	X	X	O	X	X	X	O
Comptabilisation des salaires	X	X	X	O	X	X	O	O
Gestion fiscale	X	X	X	X	X	X	O	O
Elaboration des états financiers	X	X	X	X	X	X	O	O
Analyse des états financiers	X	X	X	X	X	X	O	O
Gestion des immobilisations	X	X	X	X	X	X	O	O
Gestion de la trésorerie	X	X	X	X	X	X	O	O
Comptabilité analytique	X	X	X	X	X	X	O	O
Comptabilité publique								
Gestion budgétaire	X	X	X	X	X	X	O	O
Comptabilité des sociétés	X	X	X	X	X	X	X	O
Travaux de fin d'exercice	X	X	X	X	X	X	X	O

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر