الجمهـورية الجزائـريـة الديمقـراطيـة الشعبيـة
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التكـويـن والتعليـم المهنيـين
Ministère de la Formation et de l'enseignement Professionnels
المعهـد الوطـني للتكـويـن والتعليـم المهنيـين
قاسي الطـاهر
Institut National de la Formation et de l'Enseignement Professionnels
KACI TAHAR

Référentiel des Activités Professionnelles

Banque

Code N° TAG0718

Comité technique d'homologation
Visa N° TAG28/07/15

BTS

V

2015

9 شارع اوعمروش محندأولحاج طريق حيدرة سابقا الابيار 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

N° de pages

Introduction ;……

I : Données générales sur la profession ;……
II : Identification des taches ;……
III : Tableau des taches et des opérations ;……
IV : Description des taches ;……
V : Analyse des risques professionnels ;……..
VI : Equipements et matériaux utilisés ;……..
VII : Connaissances complémentaires ;……..
VIII : Suggestions quant à la formation ;…….

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 de formation par Approche par compétences (APC), qui exige 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 taches du métier ;
  -Lui permettant d'évoluer dans le cadre du travail en favorisant l'acquisition des savoirs, savoir faire et savoir être nécessaires pour la maitrise des techniques appropriées au métier de **« BTS Banque ».**
- 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 la création de son propre emploi ;
  -Lui permettant d'acquérir des attitudes positives par rapport aux évolutions technologiques éventuelles.

Dans ce contexte d'approche globale par compétences, trois documents essentiels constituent le programme de formation à savoir :

- 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 des 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. Présentation de la spécialité :

1- Branche professionnelle : TAG
2- Famille des métiers : Finances
3- Dénomination de la spécialité : BTS en banques

4- Description de la spécialité :

Le technicien supérieur en banque offre au public un package de produits et services financiers. Il est principalement chargé de collecter des fonds, d'analyser les demandes de prêts et d'octroyer des crédits à la clientèle, il peut aussi étudier les risques liés aux crédits octroyés.

Il exerce son métier dans un établissement bancaire ou financier (public ou privé) sous la responsabilité du chef hiérarchique
C'est un professionnel ayant une connaissance approfondie de la législation et de la réglementation de la comptabilité, finances et fiscalité, il a le sens de la communication et aime le travail d'équipe

II. Conditions de travail :

Eclairage : Lumière naturelle - lumière artificielle

Température et humidité : normale

Risques professionnels :

- Stress
- Accident en cas de déplacement

Contacts sociaux :

- Interne : avec les collègues de travail et supérieurs
- Externe : avec la clientèle et autres organismes

III. EXIGENCES DE LA PROFESSION :

1- Physiques :

- Etre en bonne santé
- Avoir une bonne présentation

2- Intellectuelles, culturelle et morales :

- Sens de l'organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Jouir d'une bonne moralité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3- Sociale :

- Sens des contacts et capacité d'écoute
- Persuasif
- Esprit d'équipe

4- Contre indication :

- Handicap sensoriel
- Difficultés d'allocution
- Nervosité

IV. RESPONSABILITE DE L'OPERATEUR :

1- Responsabilité matérielle :

- Sur les équipements

2- Responsabilité décisionnelle :

- Prise de décisions dans les limites de ses prérogatives qui permettent d'améliorer la qualité des travaux à réalisés en collaboration avec l'équipe de travail
-

3- Responsabilité morale :

- Sur les fonds encaissés
- Sur les transactions effectuées
- Sur le placement des capitaux
- Sur les décisions
- Sur la confidentialité

4- Sécurité :

- Sur soi même
- Sur les autres personnes travaillant sous sa responsabilité

V. POSSIBILITE DE PROMOTION :

1- Cadre réglementaire :

- Selon convention collective,

VI. FORMATION :

1- Conditions d'accès : Niveau 3 As

2- Age minimum : 17 ans

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3- Durée de la formation : 30 mois (dont 06 mois de stage pratique)

4- Diplôme : Brevet de Technicien Supérieur en Banques

TABLEAU DES TACHES ET DES OPERATIONS

Tâches	Opérations
T1- Réceptionner la clientèle	**OP1:** Gérer la clientèle **OP2:** Répondre aux besoins de la clientèle
T2- Réaliser les opérations de dépôt	**OP1:** Ouvrir des comptes aux clients (DA et devise) **OP2:** Recevoir les fonds **OP3:** Encaisser des chèques à vue **OP4 :** Mettre à la disposition des clients des coffres forts **OP5 :** Enregistrer les opérations de dépôt **OP6 :** Assurer le change des monnaies (devise)
T3- Réaliser les opérations de caisse	**OP1:** Régler les chèques, les ordres de versement et les lettres de crédit **0P2 :** Réaliser et enregistrer les opérations de retrait **OP3 :** Réaliser et enregistrer les opérations de versement **OP4 :** Clôturer les comptes des clients **OP5 :** Identifier les opérations de virement **OP6 :** Identifier la compensation et la télé compensation **OP7 :** Réaliser les opérations de bancassurance
T4- Contrôler les opérations bancaires effectuées	**OP1:** Vérifier les fiches de retrait et de dépôt avec les montants respectifs **OP2:** Examiner le montant des opérations effectuées et le comparer avec le solde existant **OP3:** Clôturer la journée comptable
T5- Encaisser les effets de commerce	**OP1 :** S'assurer de l'identité du bénéficiaire **OP2 :** Vérifier le montant de l'effet de commerce et s'assurer de l'échéance **OP3 :** Comptabiliser l'opération d'encaissement **OP4** : Escompter les effets de commerce
T6- Exécuter les opérations liées à l'achat et à la vente de valeurs mobilières	**OP1 :** Présenter les valeurs mobilières (actions / obligations) à l'achat et à la vente **OP2 :** Comptabiliser l'opération d'achat ou de vente de valeurs mobilières par le biais de la trésorerie

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

T7- Étudier le dossier de crédit	**OP1 :** Vérifier l'authenticité des documents **OP2 :** Étudier le dossier crédit sur tous les plans **OP3 :** Analyser le dossier crédit **OP4 :** Identifier les garanties
T8- Évaluer les risques bancaires liés aux crédits octroyés	**OP1 :** Etudier le risque de non remboursement **OP2 :** Etudier le risque d'immobilisation de fonds **OP3 :** Etudier le risque de la trésorerie **OP4 :** Evaluer le degré de risque
T9- Octroyer les crédits	**OP1 :** Fixer le montant des crédits **OP2 :** Recueillir des garanties **OP4 :** Mobiliser le crédit **OP5 :** Etablir l'échéancier
T10- Suivre les crédits octroyés	**OP1 :** Gérer matériellement les dossiers crédit **OP2 :** Suivre les engagements **OP3 :** Vérifier les remboursements
T11 - Gérer les opérations du commerce extérieur	**OP1 :** Réaliser les opérations du commerce extérieur **OP2 :** Définir le crédit documentaire **OP3 :** Exécution la remise documentaire **OP4 :** Utiliser le crédit acheteur **OP5 :** Utiliser le crédit fournisseur **OP6 :** Utiliser le crédit-bail **OP7 :** Utiliser les modes de financement des opérations du commerce extérieur

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

DESCRIPTION DES TACHES

Tâche 1:Réceptionner la clientèle

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
▪ Gérer la clientèle ▪ Répondre aux besoins de la clientèle	**A l'aide** : ▪ Structure d'accueil ▪ Documentation ▪ Site internet ▪ Fax – Télex **A partir** : ▪ Situation réelle • Foires • Entretiens directs	▪ Renseigner, orienter et conseiller correctement la clientèle ▪ Traitement correct de toutes informations concernant les opérations de la banque

Tâche 2: Réaliser les opérations de dépôt

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
▪ Ouvrir des comptes aux clients ▪ Recevoir les fonds ▪ Encaisser les chèques à vue ▪ Assurer le change des monnaies (devises) ▪ Mettre à la disposition des clients des coffres forts ▪ Enregistrer les opérations de dépôts	**A l'aide :** ▪ Documents ▪ Imprimés ▪ Micro-ordinateur et logiciel ▪ Calculatrice **A partir :** • Lois bancaires • Textes réglementaires • L'état encaissement • Réglementation des changes	▪ Identification correcte du compte à ouvrir ▪ Identification correcte du compte à alimenter ▪ Distinction correcte de la provenance de s fonds ▪ Validité de la conformité des moyens de paiement ▪ Enregistrement correct des opérations de dépôt ▪ Identification correcte de la devise ▪ Identification correcte du client

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

DESCRIPTION DES TACHES

Tâche 3 : Réaliser les opérations de caisse et de versement

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
▪ Régler les chèques, les ordres de versement et les lettres de crédit ▪ Enregistrer les opérations de retrait ▪ Clôturer les comptes des clients ▪ Réaliser et enregistrer les opérations de versement ▪ Identifier les opérations virement ▪ Transférer les disponibilités des clients ▪ Identifier la compensation et la télé compensation ▪ Réaliser les opérations de bancassurance	**A l'aide** : ▪ Documents ▪ Imprimés ▪ Micro-ordinateur ▪ Calculatrice **A partir** : ▪ Textes en vigueur ▪ L'état de paiement ▪ Effets de commerce ▪ Lois bancaire	▪ Identification correcte du bénéficiaire du chèque, de l'ordre de versement, de lettre de change et les opérations de vente ▪ Exécution correcte de l'ordre de paiement ▪ Identification correcte du compte à clôturer ▪ Distinction correcte des opérations de virement ▪ Comptabilisation correcte des opérations de virement ▪ Contrôler correctement les opérations ▪ Application correcte des techniques de bancassurance

Tâche 4 : Contrôler les opérations effectuées

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
▪ Vérifier les fiches de retrait et de dépôt avec les montants respectifs ▪ Examiner le montant des opérations effectuées et les comparer avec les soldes existants ▪ Clôturer la journée comptable	**A l'aide de** : ▪ Documents commerciaux ▪ Documents comptables **A partir** : ▪ L'état journalier	▪ Distinction correcte des fiches de retrait et fiches de dépôt ▪ Exactitude du montant inscrit ▪ La bonne tenue des documents comptables ▪ Enregistrement correct des opérations bancaires

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

DESCRIPTION DES TACHES

Tâche 5**:** Encaisser les effets de commerce

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
▪ S'assurer de l'identité du bénéficiaire ▪ Vérifier le montant de l'effet de commerce et s'assurer de l'échéance ▪ Comptabiliser l'opération d'encaissement ▪ Escompter les effets de commerce	**A l'aide de** : ▪ Micro ordinateur ▪ Documents **A partir** : ▪ Pièce d'identité ▪ Bordereau d'effet de commerce	▪ Identification correcte du bénéficiaire ▪ Respect du délai de l'échéance ▪ Utilisation correcte des documents

Tâche 6 : Exécuter les opérations liées à l'achat et / ou à la vente de valeurs mobilières

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
▪ Présenter les valeurs mobilières (actions / obligations) à l'achat et à la vente ▪ Comptabiliser l'opération d'achat ou de vente de valeurs mobilières par le biais de la trésorerie	**A l'aide de** : ▪ Dossier de crédit ▪ Micro-ordinateur **A partir** : ▪ Demande de crédit ▪ Statut de l'entreprise ▪ Document comptable	▪ Identification correcte de l'action et de l'obligation ▪ Saisie correcte du montant et de l'échéance de la valeur mobilière ▪ Utilisation correcte du document comptable ▪ Enregistrement correct des opérations d'achat et de vente des valeurs mobilières

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

DESCRIPTION DES TACHES

Tâche 7 : Étudier la demande de crédit

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
▪ Vérifier l'authenticité des documents ▪ Etudier le dossier crédit sur le plan administratif, technique et fiscal ▪ Analyser le dossier crédit ▪ Identifier les garantie	**A l'aide de** : ▪ Dossier de crédit ▪ Micro-ordinateur **A partir** : ▪ Demande de crédit ▪ Statut de l'entreprise ▪ Document comptable	▪ Respect des techniques de l'analyse du fonds de roulement et de la rentabilité de l'entreprise ▪ La vérification correcte des documents ▪ Identification correcte des garanties

Tâche 8: Évaluer les risques bancaires liés aux crédits octroyés

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
▪ Etudier le risque de non remboursement ▪ Etudier le risque d'immobilisation de fonds ▪ Etudier le risque de la trésorerie ▪ Evaluer le degré de risque	**A l'aide de** : ▪ Dossier du client ▪ Micro-ordinateur **A partir** : ▪ Etat d'engagement ▪ Etat de crédit ▪ Etat de trésorerie ▪ Les garanties	▪ Identification correcte des formes de crédit ▪ Application correcte des règles prudentielles ▪ Appliquer les règles de l'analyse des documents comptables ▪ Choix adéquat des débiteurs

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

DESCRIPTION DES TACHES

Tâche 9: Octroyer les crédits

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
▪ Fixer le montant des crédits ▪ Recueillir des garanties ▪ Mobiliser le crédit ▪ Etablir l'échéancier	**A l'aide de** : ▪ Etude du dossier du client ▪ Micro-ordinateur **A partir** : ▪ Textes réglementaire	▪ Fiabilité des calculs ▪ Respect des accords de crédit et des délais de crédit (les délais d'engagement

Tâche 10 : Suivre les crédits octroyés

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
▪ Gérer matériellement les dossiers crédit ▪ Suivre les engagements ▪ Vérifier les remboursements	**A l'aide de** : ▪ Dossier de crédit ▪ L'état d'engagement **A partir** : ▪ Documents de convention de crédit	▪ Respect des délais d'engagement ▪ La tenue correcte du compte du client ▪ Suivie rigoureux des remboursements du crédit

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

DESCRIPTION DES TACHES

Tâche 11: Gérer les opérations du commerce extérieur

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
▪ Réceptionner la demande de domiciliation ▪ Vérifier la conformité du dossier de domiciliation	**A l'aide de** : ▪ Dossiers **A partir** : ▪ Documents des opérations	▪ Vérification correcte du dossier ▪ Choix adéquat du mode de financement ▪ Respect des règles de la comptabilité et de commerce ▪ Service rigoureux des opérations de la trésorerie

Tâche 12: Financer les opérations du commerce extérieur

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
▪ Procéder à l'apurement du dossier	**A l'aide de** : ▪ Dossiers ▪ Micro-ordinateur **A partir** : ▪ Documents des opérations	▪ Choix adéquat du mode de financement ▪ Respect des règles de la comptabilité ▪ Suivie rigoureux des opérations de la trésorerie

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CONNAISSANCES COMPLEMENTAIRES

Discipline, domaine	Limites de connaissances exigées
▪ **Hygiène et sécurité et environnement**	- Notions générales -HSE au milieu professionnel
▪ **Techniques d'expression et de communication**	- La note - Le compte rendu - Le procès verbal - Le rapport - La lettre commerciale
▪ **Comptabilité financière**	- les comptes et les documents comptables - Les opérations de la trésorerie - Les effets de commerce et chèque - Etat de rapprochement
▪ **Informatique**	- Introduction - Principe de fonctionnement des micro-ordinateurs - Traitement de texte - Tableur - Les bases de données - Applications informatiques - Access -Internet
▪ **Marketing**	- Les relations bancaires avec ses clients - Le marché bancaire - Le produit bancaire - Les études de marché - Les variables du marketing - Marketing des services * Introduction * Processus de production du service * La politique commerciale de la banque

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CONNAISSANCES COMPLEMENTAIRES

Discipline, domaine	Limites de connaissances exigées
▪ **Statistiques et probabilités**	- Introduction - Les distributions statistiques à un caractère - Tendance centrale - La dispersion - L'ajustement - Les indices - Les probabilités
▪ **Mathématiques financières**	- Les intérêts simples - L'escompte - Les intérêts composés - Les annuités - Les emprunts indivis - Les emprunts obligatoires -L'escompte des effets de commerce
▪ **Économie générale et monétaire**	-Introduction à l'économique - Les facteurs de la vie économique et leurs comportements - Les prix et revenus - La monnaie - La création monétaire - La gestion de la monnaie - Marché monétaire - Marché des changes - Bourse des valeurs -
▪ **Droit commercial et bancaire**	- Les actes de commerce * Les différents actes de commerce * Les régimes juridiques des actes - Le contrat de société de commerce - Les contrats commerciaux - Les effets de commerce et les principales opérations de banque de change

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CONNAISSANCES COMPLEMENTAIRES

Discipline, domaine	Limites de connaissances exigées
▪ **Anglais technique**	-Mise à niveau des connaissances -Lecture et interprétation des documents techniques - Anglais terminologie -Application professionnelle
▪ **Fiscalité**	-Introduction -Les différents types de taxe -Les différents types d'impôts
▪ **Méthodologie**	-Notion de méthodologie -Démarche méthodologique -Déroulement de stage -Rédaction du mémoire -Soutenance

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ANALYSE DES RISQUES PROFESSIONNELS

Sources de danger	Effet sur la santé	Moyen de prévention
-Position assise	- Déformation du dos - Entassement des vertèbres - Arthrose cervicale	- Chaises ergonomiques
- Luminosité de l'écran	- Baisse de vue - Fatigue des yeux	- Ecran LCD
-Travail sans relâche	- Fatigue nerveuse	- Prévoir des pauses - Organisation du temps de travail

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

EQUIPEMENTS ET SUPPORTS UTILISES

1- Matériel :

- Micro-ordinateur puissant de type Serveur (pour une éventuelle informatisation pour la sauvegarde des
- bases de données, hébergement du site web …etc.,
- Un micro-ordinateur + les périphériques (scanner, graveur, védéo, projecteur) ;
- Des postes clients pour l'interrogation des bases de données ou navigation Internet ;
- Support de stockage (Disque dur, serveur, BD disque dur, puce électronique
- Réseau informatique multimédia à grand débit, connexion à Internet.
- Imprimante code barre connectée à internet + lecteur optique
- Onduleurs
- Photocopieurs
- Condensateurs et Switch

2- Logiciels :

- Logiciel de traitement de textes
- Logiciel de traitement de textes

3- Matériel audiovisuel :

4- Outils de référence de travail

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 marketing 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 marketing).

Le TS en marketing doit faire preuve de capacités générales fondées essentiellement sur :

- Une connaissance précise des méthodes et techniques de marketing.
- Il doit contribuer à l'élaboration de politique de prix et de produit, de communication et de distribution
- Il doit contribuer à la planification des actions commerciales, concevoir une politique de marketing international et une politique de marketing industriel et/ou de service.

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 marketing
- Une organisation des activités marketing qui l'amène à tenir compte de l'environnement économique et juridique 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 marketing

La formation du TS en marketing 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 tester ses capacités d'analyse d'une réalité concrète au moyen des outils théoriques qui lui ont été dispensés, de vivre des situations professionnelles réelles, de construire une représentation du métier dans ses dimensions techniques bancaires, de développer des compétences professionnelles et réaliser des activités mobilisant de façon significative les compétences citées dans le référentiel de certification

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر