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
قـاسـي الطـاهـر
Institut National de la Formation et de l'Enseignement Professionnels
KACI TAHAR

Référentiel des Certification

Economie et de droit

Code N: **TAG**0721

Visa d'Homologation N° TAG 40/07/22

BTS

V

2022

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

TABLE DES MATIERES

Introduction ---------- **02**

I – Données générales sur la profession ---------- **03 - 05**

II – Présentation des compétences ---------- **06**

II.1-Compétences professionnelles ---------- **06**

II.2- Compétences complémentaires---------- **07**

III – Description des compétences ---------- **08**

III.1-Compétences professionnelles ---------- **08 - 12**

III.2- Compétences complémentaires---------- **13 - 23**

IV– Matrice de mise en relation des compétences professionnelles et complémentaires ----- **24**

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 **A.P.C (Approche Par Compétence)** 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, savoir être et savoir faire nécessaires pour la maîtrise des techniques appropriées au métier de **« CED certificat d'économie et de droit».**

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 ce contexte d'approche globale par compétence, trois **(03)** documents essentiels constituent le programme de formation ;

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

Le référentiel de certification **(RC)** constitue le deuxième des trois **(03)** documents d'accompagnement du programme de formation. Il présente la traduction des tâches du métier décrites dans le référentiel des activités professionnelles **(RAP)** en compétences.
La description de ces compétences permet l'élaboration du programme d'études dans ce métier.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

I - DONNEES GENERALES SUR LA PROFESSION

1- PRESENTATION DE LA PROFESSION :

1.1- Branche professionnelle : Techniques administratives et de gestion (TAG)
1.2- Dénomination du métier : Certificat d'économie et de droit
1.3- définition de la profession:

Le titulaire du certificat d'économie de droit (CED) est un assistant de gestion exerce les activités de la comptabilité et de la gestion dans touts type d'organisations, il prend en charge l'essentiel de la gestion comptable ,financier et sociales de l'entreprise.

Il organise et réalise la gestion des obligations comptables, fiscales et sociales,

Il participe à l'exécution et suivi des dépenses et recettes publiques, il applique les procédures administratives et comptables en conformité aves les règles de la comptabilité publique et de la législation.

Il participe à l'analyse de la situation financière et enfin contribue à l'analyse et prévision de l'activité économique de l'organisation.

1.4- Tâches principales :

- Participer à la Gestion de la trésorerie et du financement de l'activité
- Participer à la Production et à l'analyse de l'information financière (travaux d'inventaire, comptes annuels et situations intermédiaires, l'affectation des résultats et opérations de consolidation)
- Participer à' analyse de la situation financière de l'organisation
- Préparer les formalités administratives de gestion du personnel et assurer la Gestion comptable de la paie
- Traiter les opérations relatives à la TVA et relatives aux impôts directs
- Calculer, contrôler et l'analyser les coûts de revient des activités, produits et services
- Participer à la mise en place d'une gestion budgétaire et de contrôle de gestion
- Réaliser le Payement des dépenses et le Recouvrement des recettes publiques.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2- CONDITIONS DE TRAVAIL :

2.1- Lieu de travail : Le titulaire de ce diplôme exerce son activité au sein de cabinets comptables, commissaire aux comptes de services comptables de grandes entreprises, Petites et Moyennes Entreprises-PME-, collectivités locales et d'organismes de service public

2.2- Éclairage : Naturel et artificiel

2.3- Température et humidité : Normale

2.4- Bruit et vibrations : Salles et bureaux isolés des bruits et des vibrations

2.5- Poussière : Propreté et bonne aération

2.6- Risques professionnels :

- Nervosité, stress, fatigue physique et morale
- Maladie des yeux due à l'utilisation du micro-ordinateur
- Maladie dorsale due à la position assise

2.7- Contacts socioprofessionnels :

- Relations internes avec les collègues de travail, responsables des différents services de l'entreprise
- Relations externes avec la clientèle, les fournisseurs et organismes sociaux et économiques

2.8- Travail seul ou en équipe : Seul et en équipe

3- EXIGENCES DE LA PROFESSION :

3.1- Physiques :

- Indemne de toute infirmité motrice des membres supérieurs
- Indemne d'un handicap visuel ou auditif.
- Présentable
- Propre et habillé selon les circonstances
- Bonne constitution physique car le travail se fait à des heures décalées

3.2- Intellectuelles :

- Sens de responsabilité et bon jugement
- Sens d'observation
- Sens de l'organisation
- Sens commercial
- Sens de la discrétion
- Bonne capacité d'écoute.
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Entregent et sens de la persuasion
- Bon capacité à la résolution de problèmes

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3.3- Contre indication :

- Handicap sérieux
- Maladies nerveuses, physiques et psychomoteur
- Difficulté de communication

4- RESPONSABILITES DE L'OPERATEUR :

4.1- Matérielles :

- Responsabilité du matériel qui lui a été confié

4.2- Décisionnelles :

- Esprit d'initiative,
- Peu prendre des décisions à son niveau

4.3- Morales :

- Sens de responsabilité
- Honnêteté,
- Confidentialité,
- Loyauté.
- Sincérité

4.4- Sécuritaires :

- Respect des règles d'hygiène et de sécurité et de l'environnement.
- Respect des normes et règles d'hygiène et de sécurité relative aux travaux et aux équipements utilisés

5- RESPONSABILITES DE L'OPERATEUR :

5.1- Accès aux postes de promotion :

- Conformément au statut règlement intérieur d'entreprise

6- FORMATION :

6.1- Conditions d'accès : 3ème année secondaire + CMTC

6.2- Mode de formation : Mode a distance

6.3- Durée de formation : 18 mois soit **1479 heures** dont **24 semaines** de stage pratique

6.4- Niveau de qualification : V

6.5- Diplôme : Certificat D'économie de Droit

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

II – PRESENTATION DES COMPETENCES

II.1- COMPETENCES PROFESSIONNELLES :

Tâches professionnelles	Compétences professionnelles
T1 - Participer à l'analyse de la situation financière de l'organisation	**CP1 :** Analyser et interpréter les principaux états financiers de l'entreprise et appliquer les principales méthodes d'évaluation des investissements
T2 - Préparer les formalités administratives de gestion du personnel et assurer la Gestion comptable de la paie	**CP2 :** Etablir les formalités administratives de gestion du personnel et assurer la gestion comptable de la paie
T3 - Calculer, contrôler et analyser les coûts de revient des activités, produits et services	**CP3 :** Mettre en ouvre les techniques de calcul et d'analyse des couts et des écarts
T4- Participer à la mise en place d'une gestion budgétaire et de contrôle de gestion	**CP4 :** Analyser et prévoir l'activité économique de l'entreprise
T5 - Réaliser le Payement des dépenses et le Recouvrement des recettes publiques	**CP5 :** Assurer le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses publiques

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

II.2- COMPETENCES COMPLEMENTAIRES :

Discipline / Domaine	Compétences complémentaires
• SCF et IAS/ IFRS	**CC1-** Identifier le système comptable financier et les IAS/ IFRS
• Économie général	**CC2-** Identifier les agents économiques et leurs opérations économiques, Le financement des activités économiques et leur mesure
• Probabilités et Statistique	**CC3-1 -** Analyser les informations chiffrées avec les outils de statistique descriptive
	CC3-2 - Mettre en œuvre des modèles de prévision et d'approche probabiliste dans le cadre des études et enquêtes économique
• Droit du travail	**CC4-** Identifier le cadre juridique régissant les relations employeur / employé
• Droit civil	**CC5--** Identifier les règles de droit des obligations régissant la gestion des contrats
• Management Opérationnelle et stratégique	**CC6-** Maitriser les règles et les techniques du management opérationnel des organismes et de l'analyse stratégique
• Techniques d'expression et de rédaction administrative en langue française et arabe	**CC7-** Appliquer les Techniques d'expression et les règles de rédaction administrative en langue française et arabe dans des situations professionnelles
• Technologie de l'information et de communication	**CC8 -** Utiliser l'outil de traitement de texte, présentation informatique, logiciel de tableur et internet
• Méthodologie	**CC9-** Élaborer un mémoire de fin de formation
• Protection du consommateur	**CC10-** Acquérir des notions liées à la protection du consommateur

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

III – DESCRIPTION DES COMPETENCES

III.1- DESCRIPTION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES :

Enoncé de la compétence :

CP1 : Analyser et interpréter les principaux états financiers de l'entreprise et appliquer les principales méthodes d'évaluation des investissements

Éléments de la compétence :

- Evaluer la rentabilité économique d'un projet d'investissement
- Etablir le bilan fonctionnel, déterminer le fonds de roulement, le BFR (exploitation et hors-exploitation) et la trésorerie nette.
- Analyser l'équilibre financier de l'entreprise,
- Analyser le bilan en fonction des critères de liquidité et d'exigibilité.(analyse de trésorerie)
- Elaborer le plan de financement en relation avec la situation financière de l'organisation et du type d'investissement

Conditions de réalisation :

A partir de :

- Une situation professionnelle,
- Une documentation comptable, juridique et financière

A l'aide de :

- Logiciels de bureautique, logiciels professionnels
- Les documents d'analyse financière (bilan et compte de résultat).
- Données comptables, juridiques et financières de l'entité (base de données),
- Informations comptables et financières internes de l'année et des exercices antérieurs (Plan de comptes, Grand livre, balance des comptes, documents de synthèse, annexe),

Critères de performance :

- Identification correcte des sources d'informations
- Mise en œuvre correcte des critères de choix d'investissement
- Exactitude des calculs des ratios de structure leur analyse,
- Analyse juste de l'équilibre de financement des cycles d'investissement et d'activité,
- L'analyse correcte et fiable de trésorerie
- Respect des différentes procédures mises en place dans l'entité, consignes de sécurité et de confidentialité,
- Respect des procédures, de la réglementation pour les traitements effectués

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CP2 : Etablir les formalités administrative de gestion du personnel et assurer la gestion comptable De la paie

Eléments de la compétence :

- Établir et gérer les contrats de travail
- Réaliser les formalités administratives liées à l'embauche
- Établir les formalités de départ
- Recueil des informations relatives au suivi de la durée de travail ; des absences et des congés
- Identifier les mentions, rubriques et montants figurants sur le bulletin de paie
- Établir et contrôler les bulletins de paie,
- Établir les déclarations sociales auprès des organismes sociaux
- Réaliser les enregistrements relatifs à la paie et aux charges sociales
- Mettre à jour des indicateurs d'un tableau de bord social

Conditions de réalisation :

A partir de :

- Textes réglementaires
- Formalités administratives
- Registre du personnel
- Documentation sociale
- Les tableaux de suivi de la durée du temps de travail, des absences et des congés,
- Registre du personnel
- Structure du bulletin de paie
- Grilles de rémunération
- L'état des cotisations sociales
- SCF

A l'aide :

- Micro-ordinateur
- Logiciels de gestion de la paie
- Fournitures de bureau
- Réseau Internet

Critères de performance :

- Respecter le doit du travail et la réglementation en vigueur
- Respecter la confidentialité des informations traitées
- Établissement correcte du contrat de travail
- Le calcul des droits est conforme à la réglementation
- Utilisation fiable de méthode de contrôle.
- Respect de la confidentialité de toutes les informations concernant le personnel
- Exactitude et conformité des traitements pour l'établissement et contrôle des déclarations sociales
- Exactitude et conformité des enregistrements comptables effectués
- Exactitude des calculs et l'analyse correcte des indicateurs existants d'un tableau de bord social,

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CP3 : Mettre en ouvre les techniques de calcul et analyser les coûts et les écarts

Eléments de la compétence :

- Calculer les coûts par les déférentes méthodes
- Calculer les écarts de coûts entre l'activité réelle et l'activité prévisionnelle
- Analyser les écarts et formuler les conseils

Conditions de réalisation :

A partir de :

- Donnés de bilan comptable
- Donnés de compte de résultat
- Méthodes de calcule de cout

A l'aide :

- Calculatrice
- Micro-ordinateur
- Logiciels de bureautique
- Fournitures de bureau

Critères de performance :

- Application correcte des formules calcule
- Mise en œuvre correcte des défirent méthodes de calculs de cout de revient
- Exactitude des calculs
- Fiabilité des résultats

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CP4 : Analyser et prévoir l'activité économique de l'entreprise

Eléments de la compétence :

- Effectuer des prévisions des ventes
- Etablir les budgets opérationnels,
- Identifier et analyser les écarts entre les prévisions et les réalisations
- Identifier, proposer des critères de performance.
- Présenter des tableaux de bord pour le contrôle interne

Conditions de réalisation :

A partir de :

- Une situation professionnelle décrite à partir des données économiques, techniques et comptables de l'entreprise
- Des données économiques et comptables relatives à la démarche de prévision des ventes

A l'aide :

- Micro-ordinateur
- Des procédures relatives à la démarche de prévision des ventes,
- Base de données de modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable

Critères de performance :

- Mise en œuvre correct de la démarche budgétaire,
- Présentation et justification des calculs de coûts,
- Pertinence des contrôles internes effectués,

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CP5 : Assurer le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses publiques

Eléments de la compétence :

- Contrôler et recouvrer les recettes publiques
- Passer les écritures comptables
- Assurer le contrôle et le paiement des dépenses publiques
- Classer et archiver les pièces et documents comptables

Conditions de réalisation :

A partir de :

- Procédures de recouvrement de recettes et paiement de dépenses
- Fiche d'engagent ; Titre de recette
- L'ordre de paiement de dépense
- Les textes législatifs et réglementaires

A l'aide :

- Micro-ordinateur
- Logiciels de bureautique
- Fiche d'engagent
- Fiche de paiement
- Les modalités de la liquidation des créances fixées par les lois de finances et les textes législatifs et réglementaires
- Documents et pièces comptables

Critères de performance :

- Respect des règles de la comptabilité publique et de la législation
- Vérification admission correcte de la conformité des mandats aux lois et règlements en vigueur
- Admission correcte d'un mondât
- Établissement correcte des fiches de paiement pour règlement des dépenses
- Respect des modalités de la liquidation des créances fixées par les lois de finances
- Contrôle de la régularité de l'ordre de paiement et des pièces justificatives réglementaires qui L'accompagnent

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

III.2- DESCRIPTION DES COMPETENCES COMPLEMENTAIRES :

Enoncé de la compétence :

CC1 : Identifier le système comptable financier (SCF), Les Normes comptables internationales (IAS l'International Accounting Standards) et les Normes comptables international (Financial reporting standards-IFRS)

Eléments de la compétence :

- Identifier le cadre conceptuel du système comptable financier
- Identifier les éléments constitutifs des états financiers
- Identifier le contenu et la présentation des états financiers
- Identifier et Analyser les normes IAS/IFRS
- Passer les écritures comptables selon les normes IAS/IFRS

Conditions de réalisation :

A partir de :

- Sources et références documentaires

A l'aide :

- Normes IFRS/IAS
- Comptes, Grand livre, balance des comptes, documents de synthèse, annexe,
- Réseau Internet

Critères de performance :

- Respect des règles et les normes de la comptabilité financière et de la législation
- Identification correcte de cadre conceptuel du système comptable financier
- Identification correcte des éléments constitutifs des états financiers
- Présentation juste des états financiers

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

- **CC2 :** Identifier les agents économiques et leurs opérations économiques, Le financement des activités économiques et leur mesure

Eléments de la compétence :

- Identifier la science économique et décrire ses principales théories
- Identifier les opérations économiques et les facteurs de production
- Identifier Les différents aspects de la monnaie et les moyens de financement de l'économie
- Identifier les mesures de l'activité et la croissance économique
- Identifier le budget d'état

Conditions de réalisation

A partir de :

- Étude de documents commerciaux, schémas, graphes et tableaux statistique

A l'aide :

- Calculatrice
- Outils informatique

Critères de performance :

- Identification et description correcte de la science économique
- Identification correcte des phénomènes économique
- Exactitude de calcule

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CC3-1 : Analyser les informations chiffrées avec les outils de statistique descriptive

Eléments de la compétence :

- Etablir un modèle d'ajustement linéaire
- Mettre en œuvre des modèles de prévision

Conditions de réalisation

A partir de :

- Données statistiques
- Situation d'entreprise
- Données et statistiques
- Lois statistiques
- Formules de calcule
-

A l'aide :

- Micro-ordinateur
- Logiciels de bureautique
- Calculatrice

Critères de performance :

- Application correcte des lois et formules de la statistique descriptive
- Exactitude des calculs
- Fiabilité des résultats
- Le choix ou la mise en œuvre des méthodes de prévision utilisées est judicieux
- Les prévisions sont réalistes et argumentées correctement

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CC3-2 : Mettre en œuvre des modèles de prévision et d'approche probabiliste dans le cadre des études et enquêtes économique

Eléments de la compétence :

- Identifier la loi de probabilité régissant un phénomène
- Calculer les probabilités élémentaires et les probabilités conditionnelles
- Calculer l'espérance et la variance d'un variable aléatoire
- Appliquer les méthodes d'échantillonnage
- Déterminer la taille de l'échantillon

Conditions de réalisation :

A partir de :

- Données et statistiques
- Lois statistiques
- Formules de calcule

A l'aide de :

- Calculatrice
- Outils informatique
- Logiciel de bureautique

Critères généraux de performance :

- Exactitude des calculs
- Fiabilité des résultats
- Application correcte des lois et formules de la statistique descriptive

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CC4 : Identifier le cadre juridique régissant les relations employeur / employé

Eléments de la compétence :

- Identifier le droit de travail
- Identifier les droits et les obligations de travailleurs en vigueur dans le secteur économique
- Identifier règles juridiques régissant les relations institutionnelles du travail
- Identifier règles juridiques régissant les relations collectives du travail

Conditions de réalisation

A partir :

- Textes législatifs et réglementaires
- Modèles de contrats de travail
- Livres et registres du personnel
- Conventions collectives et accords collectifs
- Règlement intérieur
- Modèles de décisions de la gestion de carrières du personnel

A l'aide :

- Micro-ordinateur
- Fournitures de bureau
- Réseau Internet

Critères de performance :

- Identification correcte et exhaustive des règles du droit de travail
- Application correcte des règles du droit du travail

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CC5 : Identifier les règles de droit des obligations régissant la gestion des contrats

Eléments de la compétence :

- Identifier les obligations selon le droit civil
- Identifier les conditions de formation et d'annulation du contrat
- Identifier les conditions de formation, annulation et l'inexécution du contrat de sociétés
- Identifier les règles de formulation et d'exécution de contrat administratif

Conditions de réalisation

A partir de :

- Textes législatifs et réglementaires
- Modèles de contrats de société
- Modèles de contrats administratifs

A l'aide :

- Micro-ordinateur
- Réseau Internet

Critères de performance :

- Identification correcte des obligations selon le droit civil
- Identification correcte de conditions de formation et d'annulation du contrat
- Identification correcte de règles juridiques de formulation et d'exécution d'un contrat administrative

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CC6 : Maitriser les règles et les techniques du management opérationnel des organismes et de l'analyse stratégique

Eléments de la compétence :

- Identifier le management organisationnel
- Identifier les organismes
- Planifier et Organiser les activités
- Diriger et contrôler les activités
- Décrire la méthodologie de la diagnostique stratégique

Conditions de réalisation

A partir de :

- Ouvrages de référence

A l'aide :

- Micro-ordinateur

Critères de performance :

- Application correcte des règles et techniques de management
- Respect de la démarche de la gestion des activités
- Détermination juste des fonctions managériales

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CC7 : Appliquer les Techniques d'expression et les règles de rédaction administrative en langue Française dans des situations professionnelles

Eléments de la compétence :

- Développer l'expression orale et écrite en langue française
- Développer la compréhension et la synthèse d'un texte
- Rédiger certaines lettres à caractère professionnel
- Rédiger les documents administratifs

Conditions de réalisation

A partir de :

- Textes
- Situations de travail

A l'aide :

- Dictionnaires
- Micro-ordinateur
- Logiciels de bureautique
- Réseau Internet

Critères de performance :

- Connaissance de base parfaite du français et de l'anglais
- Lecture et interprétation juste des documents professionnels
- Connaissance parfaite de la terminologie liée à la profession
- Exploitation juste des documents techniques
- Respect de normes et règles de la rédaction administrative

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CC8: Utiliser l'outil de traitement de texte, présentation informatique ; logiciel de tableur et internet

Eléments de la compétence :

- Découvrir l'environnement informatique
- Identifier le système d'exploitation « Windows »
- Utiliser les logiciels de bureautique
- Utiliser l'Internet et l'Intranet

Conditions de réalisation

A partir de :

- Consignes
- Textes manuscrits

A l'aide :

- Micro-ordinateur
- Logiciels de bureautique
- Imprimante
- Supports de stockage
- Réseau Internet

Critères de performance :

- Utilisation correcte de l'outil informatique
- Connaissance parfaite de l'environnement « Windows »
- Connaissance parfaite des fonctionnalités des différents logiciels de bureautique
- Exploitation correcte du réseau Internet

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CC9 : Élaborer un mémoire de fin de formation

Eléments de la compétence :

- Identifier la méthodologie
- Appliquer les règles de fond de la méthodologie
- Appliquer les règles de forme de la méthodologie

Conditions de réalisation

A partir de :

- Guide d'élaboration d'un mémoire
- Problématique
- Questionnaires

A l'aide :

- Micro-ordinateur
- Logiciels de bureautique
- Réseau Internet

Critères de performance :

- Choix pertinent du thème
- Utilisation correcte de la démarche méthodologique
- Respect des règles de rédaction et de mise en forme d'un mémoire
- Respect des normes de présentation d'une soutenance devant un auditoire

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Enoncé de la compétence :

CC10 : Acquérir des notions liées à la protection du consommateur

Eléments de la compétence :

- Identifier ses droits et ses responsabilités
- S'informer en tant que consommateur
- Faire valoir ses droits dans les grands secteurs de la consommation
- Reconnaitre les enjeux de sa consommation

Conditions de réalisation

A partir de :

- Manuel du consommateur
- Supports d'informations
- Prospectus

A l'aide :

- Micro-ordinateur
- Vidéo Projecteur (DATA SHOW)
- Réseau Internet

Critères de performance :

- Utilisation de la terminologie appropriée
- Identification exacte des droits et des responsabilités
- Informations pertinentes au profit du consommateur
- Procédure appropriée pour faire valoir les droits du consommateur
- Identification correcte de l'impact de la consommation sur l'environnement et sur la santé

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

VI - MATRICE DE MISE EN RELATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET COMPLEMENTAIRES

Compétences complémentaires / Compétences professionnelles	CC 1	CC2	CC3-1	CC3-2	CC 4	CC 5	CC6	CC7	CC8	CC 9	CC1 0
	Identifier le système comptable financier et les IFRS	Identifier les agents économiques et leurs opérations économiques, Le financement des activités économiques et leur mesure	Analyser des informations chiffrées avec les outils de statistique descriptive	Mettre en œuvre des modèles de prévision et d'approche probabiliste dans le cadre des études et enquêtes économique	Identifier le cadre juridique régissant les relations employeur / employé	Identifier les règles de droit des obligations régissant la gestion des contrats	Maitriser les règles et les techniques du management opérationnel des organismes et de l'analyse stratégique	Appliquer les règles de la langue française et arabe dans des situations professionnelles	Utiliser l'outil de traitement de texte, présentation informatique et logiciel de tableur	Élaborer un mémoire de fin de formation	Acquérir des notions liées à la protection du consommateur
CP1 : Analyser la situation financière de l'entreprise	**X**	**x**	**x**						**X**		
CP2 : Etablir les formalités administratives de gestion du personnel et assurer la gestion comptable de la paie					**x**	**x**		**x**	**x**		
CP3 : Mettre en ouvre les techniques de calcul et analyser les coûts et seuil de rentabilité			**x**	**x**					**x**		
CP4 : Analyser et prévoir l'activité économique de l'entreprise	**x**	**x**	**x**	**x**			**x**		**x**		
CP5: Assurer le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses publiques			**x**			**x**		**x**	**X**		

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر