الجمهوريـــة الجزائريـــة الديمقراطيـــة الشعبيـــة

République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التكـــويـــن والتعليـــم المهنيـــين

MINISTERE DE LA FORMATION ET DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNELS

المعهد الوطني للتكوين و التعليم المهنيين

INSTITUT NATIONAL DE LA FORMATION ET DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNELS

- KACI Taher -

REFERENTIEL DE CERTIFICATION

COMPTABILITÉ ET FINANCES

Code N°: TAG1204

Visa d'homologation N° TAG 26/12/14

BTS

Niveau : V

Mai 2014

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

INTRODUCTION

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

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

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

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

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

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

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 finances

2- ***Définition de la profession :*** Technicien supérieur en comptabilité et finances 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 : 30 mois, 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 Finances (BTS)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

LES COMPETENCES DU PROIGRAMME

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE PRESENTATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Tâches	***Compétences professionnelles***
T1- Gestion des opérations commerciales	**CP1-** Gérer les opérations commerciales
T.2- Comptabilisation des salaires	**CP2-** Comptabiliser les salaires
T.3- - Gestion des immobilisations	**CP3-** Gérer les immobilisations
T.4- Gestion de la trésorerie	**CP4-** Gérer la trésorerie
T.5-Gestion financière	**CP5-**Gérer les opérations financières
T.6- Travaux de fin d'exercice	**CP6-** Réaliser les travaux de fin d'exercice
T.7- Elaboration des états financiers	**CP7-** Elaborer les états financiers
T.8- Gestions fiscale	**CP8-** Gérer les opérations fiscales
T.9- Analyse des états financiers	**CP9-** Analyser les états financiers
T.10- Concepts et traitements des charges	**CP10-**Déterminer les différents coûts et résultats analytiques.
T.11- Calcul des coûts par différentes méthodes	**CP11-** Calculer les coûts par différentes méthodes
T.12- Gestion budgétaire	**CP12-** Prévoir et analyser le budget de l'entité
T.13- Comptabilité des sociétés	**CP12-** Constituer, affecter les résultats, liquider, fusionner et consolider
T.114- Comptabilité publique	**CP12-** Elaborer et exécuter le budget des administrations publiques

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE PRESENTATION DES COMPETENCES COMPLEMENTAIRES

Discipline, Domaines	***Compétences complémentaires***
-Informatique	-Utiliser l'outil informatique et les logiciels spécifiques à la spécialité
- Environnement économique	- Identifier les fondements de l'activité économique et les différentes formes d'organisation de celle ci
- Environnement juridique	***Droit du travail** - Identifier les principes et l'ensemble des règles du droit social, ***Droit Pénal** - Identifier les principes et l'ensemble des règles du droit pénal, ***Droit commercial** - Identifier les principes et l'ensemble des règles du droit commercial et fiscal
-Mathématiques générales	Appliquer les connaissances en mathématiques générales
-Statistiques descriptives	-Appliquer les connaissances en statistiques descriptives
- Mathématiques financières	-Appliquer les connaissances en mathématiques financières
- Documents commerciaux	- Identifier et utiliser les différents types de documents commerciaux
- Techniques d'expression française	- Appliquer les techniques d'expression orale et écrite
- Anglais commercial	- Développer l'expression et la compréhension orale et écrite en anglais commercial
- Méthodologie	- Elaborer un mémoire de fin de formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CP1) :

Gérer la comptabilité des opérations commerciales

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

-Définir le SCF et présenter le bilan selon la norme IAS1
- Identifier la structure d'un compte et les différentes classes de la nouvelle nomenclature
-Appliquer le principe de la partie double dans les écritures comptables et établir la balance de vérification
-Assurer les enregistrements comptables dans les différents types d'entreprises
-Corriger et rectifier les erreurs et les omissions
-Assurer l'enregistrement dans le système centralisateur

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir de :

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

A l'aide de :

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

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE:

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE(CP2) :

Comptabiliser les salaires

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Calculer les salaires et établir les fiches de paie individuelles et collectives
- Identifier le cadre juridique nécessaire à l'application des obligations sociales
- Calculer les charges sociales patronales
- Comptabiliser les salaires (Fiches de paie mensuelles)
- Comptabiliser les écritures de régularisation relatives aux charges du personnel
- Etablir les obligations fiscales et parafiscales périodiques et annuelles

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir de :

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

A l'aide de :

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

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE:

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CP3) :

Gérer les immobilisations

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

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

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

-Pièces comptables (bon de commande)
-Procédures comptables et financières (règles d'évaluation et de comptabilisation)
-Directives
-Fichier d'investissement
-Etudes de cas

A l'aide :

-Normes internationales
-Nomenclature des comptes (SCF)
-Outil informatique
-Logiciel approprié
-Calculatrice

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Respect des règles d'évaluation initiale et l'évaluation à la clôture
- Respect des règles de comptabilisation
- Conformité aux principes comptables admis (coûts historiques, la prééminence de la réalité économique sur l'apparence juridique
- Respect du SCF

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP4) :

Gérer la trésorerie de l'entité

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Assurer les opérations courantes de la trésorerie
- Choisir le mode de financement
- Choisir le mode de placement en cas de trésorerie excédentaire

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

-Fichier client
-Fichier fournisseur
-Directives
-Budget de trésorerie
-Tableau de flux de trésorerie
-Etudes de cas

A l'aide :

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

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Pertinence du choix financier opéré
- Bonne connaissance du marché monétaire et le marché financier
- Choix adéquat de méthodes de financement à court terme (trésorerie négative)
-Choix adéquat des placements financiers (trésorerie positive
- Respect du SCF

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CP5) :

Gérer les opérations financières

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier l'environnement financier
- Identifier la structure du marché financier
- Choisir le mode de financement à court terme
- Choisir le mode de financement à long terme

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Fichier client
- Fichier fournisseur
- Budget de trésorerie
- Tableau de flux de trésorerie
- Marché financier
- Etude de cas

A l'aide :

- Outil informatique
- Logiciel approprié
- Documentation interne et externe

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Pertinence du choix financier opéré
- Bonne connaissance du marché monétaire et le marché financier
- Choix adéquat de méthodes de financement
- Choix adéquat des placements financiers
- Manipulation correcte de l'outil informatique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CP6):

Réaliser les travaux de fin d'exercice

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Préparer les travaux d'inventaire
- Réaliser l'inventaire comptable et élaborer les états financiers

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :
-Statut de création de l'entité
-Règlementation en vigueur
-Directives
-Organigramme de l'entité
-Règlementation interne en matière d'inventaire physique
-Etudes 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 de titres financiers… »
-Outil informatique
-Ressources logicielles bureautiques et comptables

CRITERES DE PERFORMANCE :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE(CP7) :

Elaborer les états financiers

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

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

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir de :

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

A l'aide de :

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

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE:

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CP8) :

Gérer les opérations fiscales

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

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

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir de :

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

A l'aide de :

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

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE:

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CP9) :

Analyser les états financiers

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

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

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir de :

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

A l'aide de :

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

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE:

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

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ENONCE DE LA COMPETENCE (CP10) :

Déterminer les différents coûts et résultats analytiques.

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

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

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Informations comptables et financières
- Fiches de stocks
- Textes règlementaires en matière d'inventaire des stocks
- Procédures de calcul des coûts
- Etudes de cas

A l'aide :

- Outil informatique
- Logiciel approprié
- SCF
- Documentation interne

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Interprétation correcte des données comptables en matière de charges supportées
- Exactitude des calculs
- Pertinence du choix des méthodes de calcul des coûts
- Rigueur dans la mise en œuvre des outils d'analyse des coûts
- Application correcte des procédures de calcul des coûts
- Bonne utilisation de l'outil informatique

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ENONCE DE LA COMPETENCE (CP11) :

Calculer les coûts par différentes méthodes

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

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

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir de :

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

A l'aide de :

- Outil informatique
- Logiciel approprié
- Documentation interne
- calculatrice

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE:

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

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CP12):

Elaborer les différents budgets de l'entité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier les différentes étapes de la gestion budgétaire
- Elaborer le budget de vente
- Elaborer le budget de production
- Elaborer le budget des approvisionnements (achats)
- Elaborer le budget des investissements et le plan de financement
- Elaborer le budget de la trésorerie
-Elaborer le tableau de bord de l'entité

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

-Directives
-Objectifs de l'entité
-Situation de concurrence
- Stratégie élaborée par l'entreprise
-Etudes de cas

A l'aide :

-Nomenclature des comptes (SCF)
-Documents de travail
-Outil informatique
-Logiciel approprié
-Calculatrice

CRITERES DE PERFORMANCE :

-Cohérence dans l'élaboration des différents budgets
- Qualité des documents élaborés
- Respect de la démarche méthodologique de l'élaboration des différents budgets
Utilisation rationnelle des informations internes et externes
- Respect des objectifs et des contraintes de l'argumentation
-Utilisation correcte de l'outil informatique

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CP13):

Constituer, affecter le résultat, liquider, fusionner et consolider l'entité

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Constituer l'entité
- Affecter le résultat et évaluer les titres financiers
- Constater les opérations liées à la modification du capital
- Procéder à la liquidation des entités
- Procéder au fusionnement des entités
- Procéder à la consolidation des bilans

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :
-Statut de création de l'entité
-Textes règlementaires
-Organisation de l'entité
-Rapport du commissaire aux comptes
-Documents financiers
-Etudes de cas

A l'aide :
-Nomenclature des comptes (SCF)
-Outil informatique
- Ressources logicielles bureautiques et comptables

CRITERES DE PERFORMANCE :

-Respect des procédures établies pour la conduite des travaux liés à la constitution, au fonctionnement et à la modification du capital social
-Respect de l'organisation de l'entreprise et de ses choix stratégiques
-Interprétation juste des textes règlementaires
-Utilisation rationnelle du rapport de certification des comptes
-Respect de l'organisation de l'entité et de ses choix stratégiques
-Utilisation correcte de l'outil informatique

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CP14) :

Elaborer et exécuter le budget des administrations publiques

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

-Appliquer les principes de base de la comptabilité publique
- Elaborer un budget

- Exécuter un budget
-Contrôler l'exécution du budget

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :
-Textes règlementaires régissant les administrations publiques, finances publiques
-Lois de finance annuelle et complémentaire
-Directives
-Pièces justificatives

A l'aide :
-Nomenclature des comptes (SCF)
-Outil informatique
-Documentation interne
-Calculatrice

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Interprétation juste des textes règlementaires
- Respect des échéances règlementaires en matière d'engagement, d'ordonnancement et de paiement
- Application juste des principes de la comptabilité publique
- Respect du contrôle des dépenses publiques (contrôle à priori, contrôle à posteriori, contrôle sur place, contrôle sur pièces)
- Utilisation correcte de l'outil informatique

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CC1) :

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

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier les différents composants d'un micro ordinateur
- Définir un système d'exploitation
- Utiliser un logiciel de traitement de texte (word)
- Utiliser le logiciel exel

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Utiliser le logiciel propre à l'activité (Système de gestion intégrée)
- Utiliser le réseau internet pour la recherche

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

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

A l'aide :

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

CRITERES DE PERFORMANCE :

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

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CC2):

Identifier les fondements de l'activité économique et les différentes formes d'organisation de celle ci

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Définir les fondements de l'activité économique
- Identifier les différentes formes de l'organisation
- Distinguer entre les différentes formes des entités
- Identifier les différentes structures internes de l'entité

CONDITIONS DE REALISATION :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

A partir :
- -Etudes des marchés
- -Une base de données
- -Organigramme de l'entité
- -Statut juridique de l'entité
- -Etude de cas

A l'aide :
- -Documentation technique et commerciale
- -Outil informatique
- -Sites web

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Interprétation juste des concepts utilisés
-Identification correcte des enjeux de la mondialisation
-Pertinence des méthodes d'analyse macro et micro économique
-Efficacité de la démarche de recherche et d'analyse
-Bonne culture économique
-Traitement correct des données
-Identification correcte des activités de l'entreprise

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CC3):

Identifier les principes et l'ensemble des règles du droit social, pénal, commercial et fiscal

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

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

CONDITIONS DE REALISATION :
A partir :
- Textes règlementaires

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Directives
-Statut de l'entité
- Notions théoriques du cours
- Code du travail
- Code du commerce
- Code pénal et règlementaire
- lexique juridique
- Documents de travail
- Etudes de cas

A l'aide :
-Documentation juridique
-Outil informatique
- Supports d'informations

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

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE CC4):

Appliquer les formules des mathématiques générales

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

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

CONDITIONS DE REALISATION :
A partir :
- Base de données
-Formules de mathématiques générales
- Procédures et méthodes de travail
- Documents de travail
- Etudes de cas

A l'aide :

-Outil informatique
-Logiciel approprié
-Calculatrice scientifique

CRITERES DE PERFORMANCE :

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

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CC5):

Appliquer les formules des statistiques descriptives

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Identifier les notions de base de la statistique
- Calculer les différents paramètres de position
- Calculer les différents paramètres de dispersion
- Les indices
- Ajustement et corrélation

CONDITIONS DE REALISATION :
A partir :
- Base de données
- Formules statistiques descriptives
- Documents de travail
- Exercices pratiques

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

-Application professionnelle

A l'aide :
-Outil informatique
-Logiciel approprié
-Calculatrice scientifique
-Procédures et méthodes de travail

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Pertinence des informations collectées
- Pertinence des méthodes de travail utilisée
- Application correcte des formules statistiques
-Esprit d'analyse
-Exactitude des calculs
- Fiabilité des résultats obtenus

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CC6):

Appliquer les formules des mathématiques financières

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

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

CONDITIONS DE REALISATION :
A partir :
- Base de données
- Procédures et méthodes de travail
- Documents de travail
- Formules des mathématiques financières
- Application professionnelle

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

A l'aide :
-Outil informatique
-Logiciel approprié
-Calculatrice scientifique
-Table financière

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Pertinence des informations collectées
- Pertinence des procédures et méthodes de travail utilisées
- Application correcte des formules mathématiques financières
-Esprit d'analyse
-Exactitude des calculs
- Fiabilité des résultats obtenus

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CC7) :

Identifier les différents types de documents commerciaux

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

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

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :
- Procédures et méthodes de travail
- Documents commerciaux
- Opération commerciale

A l'aide :
- Outil informatique

-Logiciel approprié
-Calculatrice

CRITERES DE PERFORMANCE :

- Respect des procédures et méthodes de travail utilisées
- Identification correcte des documents relatifs à la commande
- Identification correcte des documents relatifs à la livraison
- Identification correcte des documents relatifs au règlement et à l'assurance
-Bonne connaissance en calcul arithmétique

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CC8) :

Appliquer les techniques d'expression orale et écrite

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

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

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :
- Etude de texte
- Consignes particulières
- Eléments d'informations et modèles de lettre
- Simulation
- Jeux de rôle
- Fiches techniques

A l'aide :
- Supports d'information
- Documentation technique et commerciale

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Outil informatique

CRITERES DE PERFORMANCE :

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

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CC9):

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

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

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

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

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

A l'aide :

- Supports pédagogiques

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Documentation technique et commerciale en anglais
- Outils de référence
-Outil informatique
-Logiciel approprié
-Sites Web

CRITERES DE PERFORMANCE :

-Bonne connaissance de base en anglais
-Application correcte des termes et concepts en anglais commercial
- Qualité de l'écoute active
- Qualité de la rédaction et correction de la langue
- Efficacité de l'argumentation du traitement des objections
- Adaptation du comportement à la situation, au contexte, au besoin d'efficacité professionnelle
- Lecture et interprétation correcte des documents en anglais
-Qualité langagière conforme aux usages professionnels en anglais

FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

ENONCE DE LA COMPETENCE (CC10):

- Elaborer un mémoire de fin de formation

ELEMENTS DE LA COMPETENCE :

- Définir la problématique
- Utiliser la démarche méthodologique
- Suivre le déroulement du stage
- Rédiger le mémoire de fin d'étude
- Préparer la soutenance

CONDITIONS DE REALISATION :

A partir :

- Directives de l'encadreur et du promoteur
- Méthodologie
- Questionnaire

A l'aide :

- Documentation technique et commerciale
- Réseau internet
- Sites Web
- Outil informatique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CRITERES DE PERFORMANCE :

-Respect de la méthodologie d'élaboration du mémoire de fin de formation
-Respect des règles d'évaluation
- Respect des étapes de rédaction d'un mémoire
- Respect des règles de présentation du mémoire de fin de formation
- Esprit d'initiative
- Esprit d'analyse, de synthèse et d'organisation
- Sens de responsabilité
- Bonne expression orale et écrite

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

Compétences Complémentaires / **Compétences professionnelles**	Informatique	Environnement économique	Environnement juridique	Mathématiques générales	Statistiques descriptives	Mathématiques financières	Documents commerciaux	Techniques d'expression (francais)	Anglais commercial	Méthodologie
Gestion des opérations commerciales	X	X	X	X	X	O	X	O	X	O
Comptabilisation des salaires	X	X	X	X	X	O	X	X	O	O
Gestion des immobilisations	X	X	X	X	X	X	X	O	O	O
Gestion de la trésorerie	X	X	X	X	X	X	X	O	O	O
Gestion financière	X	X	X	X	X	X	X	O	O	O
Travaux de fin d'exercice	X	X	X	X	X	X	X	O	O	O
Elaboration des états financiers	X	X	X	X	X	X	X	X	O	O

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Gestion fiscale	X	X	X	X	X	X	X	X	O	O
Analyse des états financiers	X	X	X	X	X	X	X	X	O	O
Concepts et traitements des charges	X	X	X	X	X	X	X	X	O	O
Calcul des coûts par différentes méthodes	X	X	X	X	X	X	X	O	O	O
Gestion budgétaire	X	X	X	X	X	X	X	X	O	O
Comptabilité des sociétés	X	X	X	X	X	X	X	X	X	O
Comptabilité publique	X	X	X	X	X	X	X	X	X	O

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر