

METIER ET FORMATION

TECHNICIEN COMPTABLE D'ENTREPRISES

Sommaire	Page
Présentation du module	3
Apprentissages préalables	4
1-Règles et disciplines de discussion en groupe 2-Méthode de recueil d'informations 3-Repérage des informations 4-Profil du technicien comptable d'entreprises	
PHASE N° 1 : Information sur le métier	8
1-Collecte d'information concernant le marché du travail	
PHASE N° 2 Information sur le projet de formation et engagement dans la démarche	9
1-Distinction entre les habiletés, les aptitudes et les connaissances requises pour pratiquer le métier 2-Aptitudes requises du technicien comptable 3-Démarche pédagogique 4-Evaluation	
PHASE N °3 Evaluation et confirmation de son orientation	9
1-Distinction entre goûts, aptitudes et intérêts 2-Eléments du rapport du choix de l'orientation 3-Confirmation du choix de l'orientation	10

Présentation du module

Le module en question se déroule en trois phase :

Phase n°1 : - Information sur le métier

Phase n°2 : - Information sur le projet de formation et engagement dans
la démarche

Phase n°3 : - Evaluation et confirmation de son orientation

Apprentissages préalables :

Les apprentissages préalables à acquérir et servant à atteindre l'objectif permettant de se situer par rapport au métier de Technicien en Comptabilité et à la démarche de formation.

1- Règles et discipline de discussion en groupe

Identification des règles fondamentales :

- Participation ;
- Respect des tours de paroles ;
- Ne pas s'écarter du sujet ; être attentif aux autres ;
- Accepter que les autres aient des avis et opinions différents (droit de différence).

2- Méthode de recueil d'information.

A l'occasion d'une intervention sous forme d'exposé et autres, apprendre méthode de recueil d'informations et données et leur présentation :

- Méthode pour prendre des notes ;
- Présentation des données sous forme de compte rendu, rapport, fiches tableau...etc

3- Repérage des informations

- Détermination de ce que l'on recherche avec exactitude ;
- Préparation pour circonscrire les points essentiels ;
- Repérer les sources d'information ;
- Exploitation de la documentation.

4- Profil du technicien comptable

4.1- Définition de termes clés :

Poste de travail : il s'agit d'un lieu d'intervention où des moyens matériels sont mis à la disposition d'un agent pour accomplir un certain nombre de tâches en vue de réaliser la compétence demandée.

Compétence : elle est définie comme étant la capacité de réaliser les tâches d'une fonction de travail. Elle comprend un ensemble de comportements ainsi que d'habiletés motrices permettant d'exercer une fonction, une activité ou une tâche à un degré de performance correspondant aux exigences du marché de travail.

Tâche : ensemble d'opérations professionnelles à réaliser pour atteindre une compétence.

Poste de technicien comptable d'entreprise :

C'est le poste où l'agent dispose de moyens matériels (mobilier et matériel de bureau) et documentation comptable financière et fiscale afin d'effectuer les tâches correspondantes (exploitation de ces informations) élaborer les documents nécessaires à la prise de décision et contrôle du résultat.

4.2-Description du métier

Le technicien comptable d'entreprise intervient dans le domaine de :

- traitement comptable générale (enregistrement des opérations, la paie...etc) ;
- gestion comptable, financière et budgétaire ;
- établissement des déclarations fiscales et sociales ;
- établissement de tableau de bord avec commentaire des indicateurs de gestion...etc

4.3-Les techniques à mettre en œuvre

- utilisation de l'outil bureautique :tableur, traitement de texte
- utilisation de logiciels de comptabilité, paie
- outils mathématiques
- outils de logique appliqué à l'entreprise
- outils de communication

4.4-Champ d'autonomie et de responsabilité

Le Technicien Comptable d'Entreprise organise son travail, seul ou en collaboration avec l'encadrement, en tenant compte des tâches et du délai nécessaire pour que les informations à traiter soient disponibles.

Quand il travaille en équipe dans une entreprise ou dans un cabinet d'expertise comptable, il est responsable devant sa hiérarchie du travail qu'il effectue dans le cadre des instructions qui lui ont été données. Il effectue ce travail en respectant les normes comptables et de s'assurer d'une parfaite application de la législation en vigueur, en sollicitant son encadrement ou en consultant la base documentaire à sa disposition. Aussi, assure-t-il l'interface avec les interlocuteurs de l'entreprise (clients, fournisseurs, administration...etc)

4.5 Aptitudes requises du technicien comptable

Savoirs :

- Compétence approfondie en comptabilité générale
- Compétence en fiscalité des entreprises
- Compétence concernant le code du travail
- Compétence en comptabilité analytiques et budgétaire
- Compétence en gestion commerciale
- Compétence en communication

Savoirs-faire dans le domaine de la gestion comptable :

- Enregistrer les opérations en comptabilité, établir les situations comptables périodiques, pointer, justifier et analyser les comptes, tenir des tableaux de bord, des statistiques...etc
- Préparer et enregistrer les opérations de fin d'exercice et établir les documents de synthèse
 - Établir les déclarations fiscales courantes et annuelles
- Préparer et établir la paie et déclarations sociales
- Assurer la gestion de la trésorerie et établir les budgets...etc

Savoir-faire selon l'organisation de l'entreprise, participation à des activités administratives, commerciale, de ressources humaines, juridiques...etc ainsi :

- Assurer le suivi administratif des opérations commerciales, établir les devis, factures...
- Participer à la gestion des stocks
- Assurer le suivi administratif et financier du personnel
- Contribuer au suivi juridique des obligations de l'entreprise
- Participer au choix de logiciels et équipements informatiques

Savoir-être :

Le technicien comptable d'entreprise doit faire preuve du sens de :

- la discrétion
- l'adaptation
- l'anticipation
- la persévérance
- du travail en groupe
- la coordination des activités...etc

Il doit être capable de prendre en compte une situation professionnelle dans sa globalité. De même, il joue un rôle d'interface entre l'entreprise et l'ensemble de ses partenaires (clients, fournisseurs, organismes financiers, administrations...etc)

Ainsi, l'image de marque de l'entreprise est perçue par la qualité et la fiabilité des informations financières et cette préoccupation doit être prise en considération dans l'activité professionnelle du technicien comptable.

PHASE N° 1: INFORMATION SUR LE METIER

1- Collecte d'informations sur le marché du travail

1.1-Exposé général sur le métier de comptable.

- Types d'entreprises concernés
- Poste de travail d'un comptable
- Tâches à réaliser
- Conditions de travail
- Milieu du travail
- Perspectives d'emploi
- Critères d'embauche des candidats
- Rémunération...etc

1.2-Mener enquête auprès des entreprises de la région.

1.2.1- Questionnaire à remplir auprès des entreprises de la région par les stagiaires (annexe n° 1)

1.2.2- Présentation des données recueillies accompagnée d'un rapport sur la perception du métier de technicien comptable.

-Inviter des spécialistes du métier (cadres comptable, experts comptable, anciens stagiaires en activité) pour parler des exigences et de la nature de l'emploi à l'occasion de la présentation individuelle des rapports.

1.2.3- Informer sur l'opportunité de créer son propre entreprise.

Le lauréat d'un établissement de formation faisant montre de dynamisme, d'esprit d'initiative, de goût du risque est désireux de réussir grâce à ses propres moyens a la possibilité de saisir l'opportunité de créer son propre entreprise. Pour ce faire, il est accompagné par des institutions financières et autres pour la réalisation de son projet.

PHASE N° 2 : INFORMATION SUR LE PROJET DE FORMATION ET ENGAGEMENT DANS LA DEMERCHE.

1- Distinction entre les habiletés, les aptitudes et les connaissances requises pour pratiquer le métier

-**Habilité** : capacité de reproduire un comportement avec adresse et efficacité.

-**Aptitude** : capacité spécifique à un individu d'acquérir les connaissances et compétences requises pour bien remplir ses fonctions

-**Attitude** : possibilité d'agir positivement ou négativement aux objets ou aux situations.

2- Aptitudes requises du Technicien Comptable d'Entreprise (Rappel)

3- Démarche pédagogique

Il s'agit d'une formation modulaire à caractère professionnel. La formation est conçue comme un ensemble de modules de formation couvrant l'ensemble des compétences à transmettre et réaliser dans le cadre de l'exercice du métier.

4- Evaluation

Dans le cadre de la formation du technicien comptable, il a été mis en place une nouvelle procédure de contrôle des connaissances acquises tout au long de la formation et une évaluation des compétences professionnelles en fin de cursus.

L'évaluation en question se fait selon quatre axes :

- les contrôles continus ;
- les évaluations de fin de modules ;
- quatre examens semestriels ;
- examen de passage ;
- examen de fin de formation ;

Ce dernier axe constitue l'examen de validation des compétences professionnelles qui débouche sur l'obtention du diplôme et l'entrée dans la vie active.

PHASE N° 3 : EVALUATION ET CONFIRMATION DE L'ORIENTATION DU STAGIAIRE

1- Distinction entre goûts, aptitudes et intérêts

-**Goût** : penchant accompagné ou non de l'aptitude à le satisfaire.

-**Aptitude** : Rappel

-**Intérêt** : tendance à se laisser absorber par un travail à cause de l'attrait particulier d'un domaine d'activité etrefuser de participer à toute forme d'expérience qui est à l'antipode du premier.

2- Eléments du rapport confirmant le choix du stagiaire

Consignes à respecter dans le rapport :

- résumé des goûts, aptitudes et intérêts ;
- résumé des exigences pour pratiquer le métier ;
- comparaison entre les deux volets qui précèdent ;
- conclusion exprimant le choix d'orientation du stagiaire.

3- Confirmation du choix de l'orientation

Le ou la stagiaire produit un rapport mettant en évidence un choix d'orientation professionnelle. Celui-ci est censé se situer au regard du métier et de la démarche de formation. Il s'agit d'un rapport comparatif des exigences du métier à ses goûts et ses intérêts dans le but de justifier sa décision quant à poursuivre ou non la formation.