



Gestion comptable et financière informatisée

(Intégration au milieu de travail)



Gestion comptable et financière informatisée (Intégration au milieu de travail)

Le programme Gestion comptable et financière informatisée vise à former des gens capables d'œuvrer dans la gestion des affaires financières d'une entreprise, indépendamment de son secteur d'activité. Le programme s'adresse à toute personne qui évolue déjà en comptabilité et en gestion financière et qui cherche à parfaire ses connaissances, ainsi qu'à toute personne voulant travailler dans ce domaine. Cette solide formation couvre l'ensemble des aspects de la comptabilité et de la gestion financière. Pour répondre aux besoins actuels des entreprises, le programme comporte un volet informatique important. Il permet d'acquérir une bonne maîtrise des fonctions de base des logiciels couramment utilisés dans le domaine et, plus particulièrement, la connaissance des logiciels spécialisés en comptabilité.

QUE M'OFFRE CETTE FORMATION AU COLLÈGE AHUNTSIC ?

- ✦ L'utilisation de l'informatique fait partie intégrante des cours.
- ✦ Vous étudiez à l'aide de logiciels spécialisés, tels que Simple comptable, MSPProject, Excel, Access, Visio, etc.
- ✦ Cette formation mise sur la polyvalence des compétences, à la fois en gestion et en comptabilité, ce qui multiplie vos possibilités d'emplois.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Nos diplômés peuvent accéder à des emplois dans un vaste éventail d'entreprises et d'organismes privés, publics et communautaires.

De nombreux débouchés sont liés à la croissance des contrôles administratifs et budgétaires qui ont cours dans toutes les entreprises et les organisations actuellement. De plus, le décloisonnement des services financiers et bancaires a amené une croissance importante de postes dans toutes les institutions autorisées à vendre des produits financiers. Conséquemment, les commis comptables sont parmi les spécialistes les plus en demande au Québec (IMT).

À titre de diplômé en gestion comptable et financière, vous aurez la possibilité d'œuvrer comme employé ou de travailler à votre compte.

COMPÉTENCES VISÉES

Au terme de cette formation, vous aurez acquis les compétences et développé les aptitudes nécessaires pour contribuer efficacement à un large éventail d'activités. Vous pourrez :

- rechercher, traiter et analyser l'information à des fins de gestion ;
- assurer l'implantation d'un système comptable informatisé et le soutien aux opérations courantes ;
- participer à l'établissement du coût de revient ;
- utiliser, à des fins administratives, les possibilités des logiciels d'exploitation et d'application courante ;
- produire une application informatique répondant à un besoin d'information administrative ;
- utiliser des sources de droit s'appliquant aux contextes administratif et commercial ;
- fournir du soutien technique pour l'exécution d'activités du service à la clientèle.

QUALITÉS ET APTITUDES REQUISES

Le technicien en comptabilité et gestion doit être capable d'analyser rapidement les problèmes et faire preuve d'adaptabilité et d'autonomie

pour les résoudre. En plus d'un esprit méthodique, l'étudiant doit posséder les qualités suivantes :

- bonne méthode de travail, souci de la précision et de l'exactitude, esprit d'analyse et de synthèse ;
- aptitudes et goût pour le calcul et la comptabilité ;
- sens des responsabilités, bon jugement et autonomie ;
- capacité de travailler en équipe, bonne communication ;
- sens de l'organisation et du contrôle.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION

Pour être admissible à un programme conduisant à une AEC, une personne doit satisfaire aux conditions suivantes (R-11, 3.04.1) :

1. **Posséder un diplôme d'études secondaires (DES) ou une formation jugée suffisante par le Collège.**
 - ET avoir interrompu ses études pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire ;
 - OU être visée par une entente conclue entre le Collège et un employeur ou bénéficiaire d'un programme gouvernemental ;
 - OU avoir poursuivi, pendant une période d'au moins un an, des études postsecondaires échelonnées sur une période d'un an ou plus.
2. **Avoir la citoyenneté canadienne, un statut d'immigrant reçu ou tout autre statut reconnu donnant droit d'étudier au Québec.**
3. **Satisfaire, le cas échéant, à certaines conditions particulières d'admission déterminées par règlement du Collège, dont les trois suivantes :**
 - démontrer une connaissance suffisante de la langue française, notamment en réussissant, lorsque la formation jugée suffisante a été réalisée hors Québec ou au Québec dans une autre langue que le français, le test d'admission en français administré par le Collège ;
 - s'inscrire aux cours préalables ou aux cours d'appoint prescrits par le Collège avant de pouvoir s'inscrire aux cours du programme auxquels s'appliquent les cours préalables. Dans certains cas, le Collège pourra autoriser l'étudiant à suivre des cours préalables ou des cours d'appoint en même temps que des cours du programme visé ;
 - avoir obtenu un résultat jugé suffisant par le Collège à la suite d'un test, une entrevue ou un examen.



CONDITIONS PARTICULIÈRES

Avoir réussi, au secondaire, le cours suivant :

- Mathématiques 068-436 ou l'équivalent.

DOCUMENTS REQUIS À L'ADMISSION

Les documents suivants sont exigés au moment de l'admission. Ces documents sont également exigés des personnes qui ont un dossier au Collège Ahuntsic, mais qui n'ont pas fréquenté le Collège depuis l'année 2011.

Étudiant d'origine canadienne né au Québec :

- un certificat de naissance (avec le nom et le prénom des parents);
- le diplôme d'études secondaires ou l'équivalent*;
- le dernier relevé de notes des études secondaires;
- le dernier relevé de notes des études collégiales et postsecondaires, s'il y a lieu.

Étudiant d'origine canadienne né à l'extérieur du Québec :

- un certificat de naissance (avec le nom et le prénom des parents);
- le diplôme d'études secondaires ou l'équivalent*;
- le dernier relevé de notes des études secondaires;
- le dernier relevé de notes des études collégiales et postsecondaires, s'il y a lieu;
- une preuve qui permet d'établir le statut de résident du Québec.**

Étudiants d'origine étrangère :

- un certificat de naissance traduit en français (avec le nom et le prénom des parents);
- le diplôme d'études secondaires ou l'équivalent*;
- le dernier relevé de notes des études secondaires;
- le dernier relevé de notes des études collégiales et postsecondaires, s'il y a lieu;
- une preuve de citoyenneté canadienne ou de résidence permanente (carte de citoyenneté recto et verso ou fiche d'immigration IMM 1000, etc);
- preuve de l'obtention du statut de réfugié politique (permis d'études obligatoire pour toute inscription à un programme d'une durée de plus de 6 mois);
- une preuve qui permet d'établir le statut de résident du Québec, au sens du Règlement sur la définition du résident du Québec.**

* L'équivalent du diplôme d'études secondaires correspond à une évaluation comparative des études effectuées hors du Québec délivrée par le ministère de l'Immigration, de la diversité et de l'inclusion (MIDI) : 514 864-9191, www.immigration-quebec.gouv.qc.ca. Cette équivalence peut aussi être établie par le Collège Ahuntsic.

** Pour se qualifier en tant que résident du Québec, l'étudiant peut fournir l'une ou l'autre des preuves suivantes (dans certains cas, plus d'un document sont requis) :

- une preuve qu'il est détenteur d'un certificat de sélection du Québec;
- une preuve qu'il est actuellement bénéficiaire d'aide financière (prêts et bourses);
- une preuve qu'il a déjà bénéficié de l'aide financière (prêts et bourses) depuis moins d'un an;
- une preuve qu'un de ses parents ou que son répondant réside actuellement au Québec (Note: la carte d'assurance-maladie valide du parent (père ou mère) est suffisante pour démontrer la résidence au Québec de l'étudiant);
- une preuve qu'il résidait au Québec au cours des derniers 12 mois sans être aux études à temps plein (Note : sous certaines conditions, la carte d'assurance-maladie valide de l'étudiant est suffisante pour démontrer sa résidence au Québec).

GRILLE DE COURS

Répartition des cours de formation spécifique selon le cheminement prévu

PÉRIODES/SEMAINE

Travail personnel	
Labo / Stage	
Cours théorique	

BLOC 1

360-101-AH	Éléments d'économie et de mathématiques financières	2-2-2
410-102-AH	Comptabilité I	2-2-2
410-149-AH	Les aspects juridiques des affaires	3-1-2
410-167-AH	L'entreprise et pratiques du management	3-1-2
420-146-AH	Informatique pour la gestion	2-2-2

BLOC 2

410-103-AH	Comptabilité II	2-2-3
410-168-AH	Applications de gestion sur tableur	1-3-2
410-169-AH	Applications de gestion sur base de données	1-3-2
410-170-AH	Planification financière personnelle	2-2-2

BLOC 3

410-105-AH	Comptabilité spécialisée	3-1-2
410-151-AH	Analyse financière I	3-1-3
410-171-AH	Informatisation d'un système comptable	0-4-2
410-172-AH	Pratiques du service à la clientèle	2-2-2

BLOC 4

410-152-AH	Analyse financière II	3-1-3
410-180-AH	Coût de revient	2-2-2
410-181-AH	Intégration au marché du travail	1-3-3

POUR EN SAVOIR PLUS
fc.collegeahuntsic.qc.ca

DESCRIPTION DES COURS

Légende des préalables

- CR Corequis :** Vous devez suivre le cours avant ou en même temps que le cours concerné.
- PA Préalable absolu :** Vous devez avoir suivi et réussi le cours préalable.
- PR Préalable relatif :** Vous devez avoir suivi le cours préalable et avoir obtenu la note d'au moins 50 %.

360-101-AH ÉLÉMENTS D'ÉCONOMIE ET DE MATHÉMATIQUES FINANCIÈRES 2-2-2 2,00 unités

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de consolider ses connaissances en mathématiques et de comprendre les concepts et les mécanismes économiques de base ayant une incidence sur la gestion financière et comptable des entreprises.

À la fin de ce cours, l'étudiant sera en mesure de reconnaître et de manipuler correctement plusieurs modèles mathématiques utilisés en gestion comptable et financière. De plus, l'étudiant sera en mesure d'exploiter les sources d'information sur l'état des marchés et l'évolution de la conjoncture économique.

Contenu du cours

Fonctions exponentielles et logarithmiques, résolutions d'équations contenant des formes exponentielles et logarithmiques. Progressions arithmétique et géométrique. Éléments de mathématiques financières : intérêts simple et composé, taux nominal, périodique et réel, annuités, perpétuités et tableau d'amortissement. Le marché et concepts d'offre et de demande; indicateurs macroéconomiques (PIB, indice des prix, chômage, taux d'intérêt, taux de change, exportations nettes); cycles économiques; politiques économiques de stabilisation en économie ouverte.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant :

- complète, par des lectures, les explications de l'enseignant;
- effectue des exercices lui permettant de vérifier et d'approfondir sa compréhension des notions à l'étude;
- applique les notions théoriques étudiées à la résolution de problèmes, en particulier :
- il détermine les outils de mathématiques pertinents à la résolution du problème,
- il effectue les étapes techniques (calculs) menant à la solution, il interprète les résultats;
- analyse des cas afin de mesurer l'effet, sur le bénéfice, des différentes méthodes d'évaluation des stocks;
- collecte l'information sur l'entreprise, l'industrie et sur l'économie globale à l'aide de sites officiels sur Internet.

Logiciel utilisé : Excel

410-102-AH COMPTABILITÉ I 2-2-2 2,00 unités

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours présente la comptabilité comme un moyen de communication des données financières et comme un outil de gestion pour mesurer et améliorer la performance d'une entreprise.

À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de comptabiliser et de présenter les états financiers d'une entreprise de services. De plus, il préparera les documents commerciaux concernant les opérations de base de cette entreprise.

Contenu du cours

Les concepts de base en comptabilité et en analyse financière (liens entre la finance et la comptabilité; types de décisions financières; notions élémentaires en comptabilité; méthodes de comptabilisation). Les états financiers : l'état des résultats, l'état des capitaux propres et le bilan (principes comptables généralement reconnus; préparation des états financiers à partir d'une liste de comptes; particularités des différentes formes juridiques de l'entreprise; taux de rendement du capital investi et des capitaux propres; taux d'endettement). Le traitement des données financières à travers le cycle comptable (écritures au journal général; plan comptable; report des écritures au grand livre; balance de vérification). La taxe sur les produits et services et la taxe de vente du Québec (principes de calcul et d'application; production des formulaires de déclaration; présentation aux états financiers). Les journaux auxiliaires et grands livres auxiliaires. Le travail de fin d'exercice (chiffrer; écritures de régularisation; écritures de clôture).

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant :

- complète, par des lectures, les explications de l'enseignant;
- vérifie, par des exercices et des résolutions de cas représentatifs, individuellement ou en équipe, sa compréhension des notions présentées en classe;
- effectue des opérations de remise de taxes en utilisant les formulaires gouvernementaux;
- intègre, en équipe, le cycle comptable au moyen d'une simulation et à l'aide de journaux auxiliaires et de documents commerciaux couramment utilisés dans l'entreprise de services à propriétaire unique.

Logiciel utilisé : Simple comptable

410-103-AH COMPTABILITÉ II 2-2-3 2,33 unités

PA 410-102-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours poursuit l'étude de la comptabilité en mettant l'accent sur les particularités de l'entreprise commerciale à propriétaire unique.

À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de comptabiliser les opérations financières d'une entreprise commerciale, notamment en ce qui a trait aux stocks. Il interprétera les résultats et présentera les états financiers en les annotant au besoin. De plus, il effectuera les transactions courantes relatives au calcul et à la comptabilisation de la paie de même qu'au contrôle comptable de l'encaisse. Pour réussir, l'étudiant fera appel aux connaissances acquises en Comptabilité I.

Contenu du cours

L'entreprise commerciale (cycle d'exploitation; méthode de comptabilisation des stocks; comptabilisation des opérations financières selon la méthode de l'inventaire périodique et de l'inventaire permanent; méthodes de détermination du coût des stocks; hypothèque mobilière sur les stocks et l'article 427 de la Loi sur les banques; présentation aux états financiers; ratios). La paie (détermination du salaire brut; calcul des retenues salariales; fiche individuelle de salaire; journal des salaires; cotisations obligatoires de l'employeur; remises de l'employeur aux gouvernements et autres organismes; présentation des salaires aux états financiers). Éléments de contrôle comptable sur les liquidités (petite caisse à fonds fixe; rapprochement bancaire; transfert électronique de fonds; présentation de l'encaisse au bilan).

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant :

- complète, par des lectures, les explications de l'enseignant;
- effectue des retenues sur la paie en utilisant les formulaires gouvernementaux;
- analyse et traite les écarts entre les relevés émis par les institutions bancaires et le compte encaisse de l'employeur;
- analyse des cas afin de mesurer l'incidence, sur le bénéfice, des différentes méthodes d'évaluation des stocks;
- intègre, en équipe, le cycle comptable d'une entreprise commerciale au moyen de simulations.

Logiciel utilisé: Simple comptable

**410-105-AH COMPTABILITÉ SPÉCIALISÉE 3-1-2
2,00 unités**

PR 410-103-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de poursuivre l'étude de la théorie et des méthodes comptables et d'intégrer ses apprentissages en simulant l'exécution d'opérations courantes au moyen d'un logiciel comptable en usage dans les PME.

À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure d'appliquer les méthodes de comptabilisation de certains postes du bilan tels les créances, les immobilisations et le passif. Il comptabilisera des opérations financières propres à une société en nom collectif et à une société par actions. Enfin, il calculera et produira des documents fiscaux relatifs à la paie. Pour réussir, l'étudiant fera appel aux connaissances acquises en Comptabilité II.

Contenu du cours

Les créances (comptes clients; présentation des créances au bilan). Les immobilisations (caractéristiques; catégories; différence entre les dépenses en capital et les charges d'exploitation; détermination du coût des immobilisations corporelles; amortissement des immobilisations corporelles; présentation aux états financiers). Le passif (passif à court terme déterminable; passif à court terme estimatif; passif à long terme; présentation aux états financiers). La paie (retenues sur la paie, avantages imposables et remise de taxes; cotisations de l'employeur; présentation aux états financiers; préparation des feuillets T4, relevé 1 et sommaires; préparation des formulaires Déclaration des conditions de travail; préparation du formulaire de relevé d'emploi -RE-). Les sociétés en nom collectif. Les sociétés par actions. L'état des flux de trésorerie.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant :

- complète, par des lectures, les explications de l'enseignant;
- calcule, pour différentes périodes, les avantages fiscaux reliés à la paie à l'aide de formulaires prescrits, de la réglementation et de la documentation fiscale conventionnelle et électronique à la disposition de l'employeur;
- traite les transactions en faisant la distinction entre capitalisation et charges d'exploitation et en tenant compte de la forme légale de l'entreprise;
- simule, en équipe et à l'aide d'un logiciel comptable, la tenue de livres d'une entreprise commerciale, constituée en société par actions, pour un exercice financier pour une durée minimale de deux mois, en enregistrant les transactions courantes et de fin de période, en repérant et en corrigeant les erreurs et en exportant les données vers d'autres logiciels;
- prépare les états financiers selon le modèle proposé par l'Institut canadien des comptables agréés.

Logiciel utilisé: Simple comptable

**410-149-AH LES ASPECTS JURIDIQUES 3-1-3
DES AFFAIRES 2,33 unités**

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours initie l'étudiant aux concepts juridiques de base et à leurs incidences sur les activités de l'entreprise et sur la gestion des commerces. Il l'informe des conséquences d'une dérogation aux lois et du non-respect d'une obligation contractuelle. À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de reconnaître les fondements du droit des affaires. Il appliquera les règles régissant les contrats dans le secteur de la vente industrielle et de la vente au détail. Il examinera les moyens de financement d'une entreprise en évaluant les conséquences de l'insolvabilité. Il tiendra compte de la réglementation des opérations de commerce. Enfin, il anticipera les recours légaux lors d'un litige, particulièrement dans les rapports employeur/employé.

Contenu du cours

Les sources du droit. Le système judiciaire. Les personnes et le patrimoine. Les biens et la propriété. Les obligations et la responsabilité (sources, catégories et extinction des obligations; responsabilité civile et pénale; la preuve). Les contrats (règles générales; responsabilité contractuelle; principaux contrats du domaine des affaires; Loi sur la protection du consommateur; particularités relevant du commerce international). La responsabilité extracontractuelle (régimes de responsabilité; atténuation et exonération). Le financement des entreprises et les moyens de paiement (moyens de financement; effets de commerce; cartes de crédit; cartes de débit). Les garanties et l'insolvabilité (garanties légales et conventionnelles; dépôt volontaire et faillite). La réglementation des opérations de commerce (étiquetage; affichage; jours et heures d'ouverture; réglementation municipale; poids et mesures). Les rapports avec les employés (contrat individuel de travail; protections législatives; rapports collectifs de travail).

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant :

- complète, par des lectures, les explications du professeur;
- effectue des recherches permettant l'identification et l'utilisation de sources d'information juridique;
- discute, en groupe, de sujets d'actualité dans le domaine commercial en tirant profit des sources d'information juridique;
- participe, avec ses collègues et l'enseignant, à des analyses de cas traitant de contrats et d'attribution de responsabilités;
- analyse les conditions d'un contrat individuel de travail et le contenu d'une convention collective existante.

410-151-AH ANALYSE FINANCIÈRE I

3-1-3
2,33 unités

PR 410-103-AH
PR 410-168-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant d'analyser l'information comptable et financière, provenant à la fois du système interne et de sources externes, et d'en faire usage pour améliorer la performance d'une entreprise. À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de calculer et d'analyser les indicateurs de performance pertinents à la prise de décision et de traiter des données à des fins de gestion budgétaire.

Pour réussir, l'étudiant fait appel aux connaissances acquises en Comptabilité II et en Informatique pour la gestion.

Contenu du cours

Les décisions financières de l'entreprise (court terme et long terme; investissement; financement). L'analyse et l'interprétation financière (rappel des relations entre les états financiers; évolution de la situation financière; analyse par ratios; normes de comparaison et système Dupont; détection de problèmes et correctifs; processus de planification). L'analyse de la structure des coûts (coûts fixes et coûts variables; seuil de rentabilité; levier d'exploitation et levier financier; limites de l'analyse). La prévision financière (techniques de prévision des ventes; méthodes de préparation des états financiers prévisionnels; incidence de la modification de variables). Les budgets (nature de l'information requise; types de budgets et interrelations; budget de caisse: calculs et présentation). Les éléments de gestion du fonds de roulement (relations entre le volume des ventes et le fonds de roulement; gestion des liquidités; gestion des stocks; gestion du crédit et des comptes clients; financement à court et à moyen termes).

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, en laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant :

- complète, par des lectures, les explications du professeur;
- analyse des cas où il doit identifier et traiter les éléments pertinents à une prise de décision et ensuite proposer des solutions appropriées;
- calcule des indices de performance et les compare à ceux du secteur ou des concurrents;
- élabore des budgets à l'aide d'un tableur et à partir de prévisions financières;
- peut être appelé à présenter les résultats de certains travaux devant la classe.

Logiciel utilisé: Excel

410-152-AH ANALYSE FINANCIÈRE II

3-1-3
2,33 unités

PR 410-103-AH et PR 410-168-AH
ou PR 410-151-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant d'approfondir ses connaissances en matière d'investissement et de financement.

À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de traiter des capitaux, échelonnés sur de longues périodes de temps, en utilisant les outils appropriés, et de colliger l'information pertinente aux diverses décisions financières à long terme.

Pour réussir, l'étudiant fait appel aux connaissances acquises en Analyse financière

Contenu du cours

Les décisions financières à long terme de l'entreprise (investissement et financement à long terme; incidence sur la valeur marchande de l'entreprise; relation risque/rendement). L'application des principes d'actualisation et de capitalisation (intérêt simple et intérêt composé; annuité simple, générale et à progression géométrique; perpétuité constante et à progression géométrique; équivalence de capitaux; amortissement financier). Les critères d'évaluation de projets (délais de récupération; délai de récupération actualisée; valeur actuelle nette; taux de rendement interne; indice de rentabilité). L'incidence de la fiscalité et son intégration à l'analyse (amortissement fiscal vs amortissement comptable; perte finale et récupération d'amortissement). L'analyse de projets d'investissement (concepts et principes d'établissement des flux monétaires; application de la méthodologie d'analyse à diverses situations; notions de risque). L'analyse de projets de financement (modes de financement; achat vs location; refinancement).

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant :

- complète, par des lectures, les explications du professeur;
- fait des exercices et des travaux de complexité variable et croissante en utilisant les fonctions financières d'une calculatrice et d'un tableur;
- évalue l'incidence de décisions d'investissement et de financement sur la situation financière de l'entreprise;
- peut être appelé à présenter les résultats de certains travaux à l'ensemble de la classe.

Logiciel utilisé: Excel

410-167-AH L'ENTREPRISE ET PRATIQUES DU MANAGEMENT

3-1-2
2,00 unités

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de se familiariser avec les fonctions de l'entreprise. Il lui permet de reconnaître les étapes du cycle administratif dans le fonctionnement de toute organisation ou d'un groupe de travail.

À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure d'analyser la structure et le fonctionnement de l'entreprise, milieu de son évolution professionnelle, en identifiant les influences qu'elle subit de l'externe et celles qu'ont ses composantes entre elles. Il sera également en mesure de participer efficacement à l'organisation et la réalisation du travail en équipe.

Contenu du cours

L'environnement de l'entreprise (environnement interne et externe; influences mutuelles). Les formes juridiques de l'entreprise (entreprise individuelle; société; compagnie; coopérative). Les fonctions de l'entreprise (composantes, stratégies et activités; interrelations et besoins d'intégration de l'information; systèmes intégrés de gestion). Le fonctionnement et la gestion d'une équipe de travail. Le leadership. La conduite de réunion. La gestion de problèmes et le processus de décision. La gestion des conflits. L'éthique et les affaires.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant:

- complète, par des lectures et des recherches sur Internet, les explications du professeur;
- recherche et fait rapport sur diverses situations d'actualité qui illustrent les notions apprises dans le cours;
- s'initie à l'analyse de cas auxquels il propose des solutions et ce, individuellement et en équipe;
- fait des travaux et des exercices qui lui permettent de mieux saisir les liens qui doivent exister entre les fonctions d'entreprise;
- communique le résultat de certains travaux par écrit et, s'il y a lieu, par une présentation à l'ensemble de la classe;
- peut participer, individuellement ou en équipe, à une simulation de prise de décisions en entreprise;
- participe à des exercices, mises en situation ou jeux de rôles et aux échanges qui s'ensuivent.

Logiciel utilisé: logiciel de simulation d'entreprise (à déterminer)

410-168-AH APPLICATION DE GESTION SUR TABLEUR 1-3-2 2,00 unités

PR 420-146-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de développer ses aptitudes à utiliser les fonctionnalités d'un tableur dans le contexte de l'application des techniques usuelles de gestion. Ayant complété le cours 420-146-AH, l'étudiant pourra réinvestir ses acquis pour parfaire ses connaissances et développer des applications d'une relative complexité pour contribuer à résoudre des problèmes de gestion.

L'étudiant aura également l'occasion dans le cadre de ce cours de s'initier au commerce électronique, à la recherche sur le web.

Contenu du cours

Les systèmes d'information de gestion. Internet. La structure opérationnelle d'Internet. Les services dans Internet. La recherche dans Internet (par navigation, par interrogation, sites de recherche, stratégies de recherche), les affaires dans Internet (le commerce électronique, les modes de paiement, la sécurité des paiements, les sites d'affaires transactionnels et non transactionnels). La modélisation appliquée à la gestion. Les systèmes d'aide à la décision. L'utilisation des fonctions (financières, logiques, statistiques, de base de données). La mise en forme automatique et conditionnelle. Les outils de production de rapport (diagrammes et tableaux). Le groupe de travail. La validation et la protection des données. L'exportation des objets Excel vers d'autres applications.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant:

- complète, par des lectures, les explications du professeur;
- applique dans le cadre de divers exercices les notions vues en classe;
- effectue des recherches sur Internet;
- applique les notions vues en classe dans le cadre de problèmes concrets de gestion;
- élabore un modèle sur tableur;
- produit à l'aide du tableur des rapports;
- applique les notions de sécurité des données;
- exporte les données provenant d'un tableur vers d'autres applications.

Logiciel utilisé: Excel

410-169-AH APPLICATION DE GESTION 1-3-2 SUR BASE DE DONNÉES 2,00 unités

PR 420-146-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de développer des bases de données utiles dans le contexte de diverses situations de gestion. Il s'initie d'une manière générale à l'environnement d'un système micro-informatisé et procède en ayant recours à un système de gestion de base de données à l'élaboration d'une base de données permettant la saisie, le traitement et la production de documents de gestion. L'étudiant aura l'occasion de réinvestir ses acquis du cours 420-146-AH en matière d'utilisation d'Access.

Contenu du cours

L'environnement d'un système micro-informatisé (postes de travail et serveurs). Les systèmes de gestion de base de données. Les types de bases de données (hiérarchiques, en réseau et relationnelles). L'intégration des éléments de SGBD Access (tables, requêtes, formulaires et états). L'automatisation du fonctionnement d'une base de données par les formulaires et les requêtes. L'exportation des objets générés d'Access vers d'autres applications.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant:

- complète, par des lectures, les explications du professeur;
- applique dans le cadre de divers exercices les notions vues en classe;
- effectue des recherches sur Internet;
- applique les notions vues en classe dans le cadre de problèmes concrets de gestion;
- élabore une base de données;
- produit à l'aide d'une base de données des rapports;
- applique les notions de sécurité des données;
- exporte les données provenant d'une base de données vers d'autres applications.

Logiciel utilisé: Access

**410-170-AH PLANIFICATION FINANCIÈRE
PERSONNELLE****2-2-2
2,00 unités**

PR 420-146-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de connaître les différents produits offerts par les institutions financières et d'effectuer une planification financière en tenant compte de ces produits et de la situation d'un individu.

À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure d'identifier les différents types de placements. D'identifier les éléments d'une déclaration d'impôt et les dépenses déductibles. De déterminer les besoins en assurances. Il analysera l'information en mettant en évidence une décision de placement sur la planification fiscale et financière.

Contenu du cours

Budget personnel; Gestion des finances personnelles; Caractéristiques des différents outils de placement; Introduction à la déclaration d'impôt de particuliers. (Types de revenus imposables); Présentation des dépenses déductibles courantes de l'individu et du travailleur autonome; Formes d'assurances et besoins; Choix de placement en tenant compte des critères de décision d'un placement (risque, rentabilité, liquidité, fiscalité, portefeuille); Initiation aux différents moyens de planification fiscale et financière.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant :

- complète, par des lectures, les explications de l'enseignant;
- fait des calculs et/ou de la recherche sur différents éléments du cours dans un manuel, sur Internet et au Centre de diffusion;
- recherche et traite des données de l'actualité financière auprès de divers organismes à l'aide de systèmes informatisés et de logiciels appropriés;
- fait des travaux et exercices qui lui permettent de mieux appliquer les notions théoriques à l'analyse de cas concrets;
- communique les résultats de ses recherches et de ses travaux, par écrit et à l'aide de graphiques, en utilisant des outils informatiques;
- peut être appelé à participer, individuellement ou en équipe, à une simulation d'analyse financière d'un individu.

Logiciel utilisé: Excel

**410-171-AH INFORMATISATION D'UN SYSTÈME
COMPTABLE****0-4-2
2,00 unités**

PR 410-103-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de comprendre les concepts et les mécanismes économiques de base ayant une incidence sur la gestion des entreprises.

À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de concevoir et d'implanter un plan et une structure comptable adaptés aux besoins et aux particularités d'une entreprise commerciale, de valider l'information et de fournir du soutien aux utilisateurs du système. Pour réussir, l'étudiant fera appel aux connaissances acquises en Comptabilité I et II et en informatique de gestion.

Contenu du cours

Analyse des besoins en informations financières de l'entreprise; Établissement d'une charte de compte; Enregistrement du solde des comptes et des soldes dans les différents journaux; Enregistrement des transac-

tions; Corrections et régularisations des comptes; Répartition des coûts entre les projets dans le module projet; Fermeture mensuelle et annuelle; Exportation des données dans d'autres programmes pour fins d'analyse et de présentation; Communication, présentation, documentation et soutien aux différents utilisateurs.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Au laboratoire et comme travail personnel, en équipe de deux ou trois, l'étudiant

- adapte et implante un plan comptable, avec soldes de comptes, pour une petite entreprise commerciale;
- étudie les besoins d'une entreprise afin de déterminer la pertinence d'utiliser certains modules;
- inscrit les transactions et les régularisations dans les modules appropriés, valide les résultats et apporte les correctifs;
- exporte les résultats vers d'autres logiciels pour fins de traitement subséquent;
- rédige, d'une façon claire et précise, l'information nécessaire aux utilisateurs du système.

Logiciel utilisé: Simple comptable

**410-172-AH PRATIQUES DU SERVICE À LA CLIENTÈLE 2-2-2
2,00 unités****PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU**

Ce cours permet à l'étudiant de s'initier à l'importance et aux pratiques usuelles du service à la clientèle dans une entreprise, que le client soit un client externe ou interne à l'entreprise. L'étudiant sera en mesure à la fin de ce cours de caractériser un service, de comprendre l'importance du service ajoutée à la valeur d'un produit et comme élément de satisfaction et de fidélisation de la clientèle. Il sera en mesure de développer des pratiques propres à atteindre ces objectifs.

Contenu du cours

L'évolution du service à la clientèle. L'évaluation du service du point de vue du client (principaux enjeux; satisfaction des besoins; facteurs de risque). L'évaluation du service du point de vue de l'entreprise (objectifs et lien avec le plan d'affaires; processus et niveau de service; coûts). L'amélioration de la qualité et de la productivité (approches et nouvelles tendances; qualité de la conformité). L'importance de l'élément humain et le rôle de la gestion. L'apport de la technologie. Les systèmes de prestation de services (objectifs, normes et promesse de service; priorités dans la prestation; systèmes de rendez-vous, de réservation, etc.; mécanismes de coordination; diagrammes d'analyse; amélioration continue). Les réclamations (promesse de service et loyauté de la clientèle; traitement; délégation d'autorité). Les mesures de sécurité (risques; rapports d'incident et d'accident; correctifs).

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, en laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant:

- complète, par des lectures, les explications du professeur;
- applique dans le cadre de divers exercices les notions vues en classe;
- applique les notions vues en classe dans le cadre de problèmes concrets de gestion;
- développe des procédures et des normes de service;
- produit à l'aide des outils appropriés des rapports;
- développe des mesures.

Logiciel utilisé: Access

PR 410-103-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours traite du calcul et de la comptabilisation des coûts de fabrication d'un bien de production de service et de réalisation d'une activité. À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de recueillir et de tenir à jour l'information relative aux composantes du coût de revient. Il comptabilisera cette information à partir de méthodes de calcul reconnues, de normes et de critères de ventilation de coûts. Il présentera les résultats dans les états et rapports financiers en signalant et en interprétant les écarts avec les chiffres réels. Enfin, l'étudiant sera sensible aux limites de la méthode classique de répartition par activités. Pour réussir, l'étudiant fera appel aux connaissances acquises en Comptabilité I et II.

Contenu du cours

La classification des coûts par rapport aux activités pour un bien, un service ou une activité (coûts fixes, variables, directs, indirects, incorporables et non incorporables). L'entreprise industrielle (éléments du coût de fabrication; états financiers; cycle comptable: étapes et écritures). La ventilation des coûts (coûts communs et coûts propres; taux multiples d'imputation des frais indirects). Les systèmes comptables pour un bien ou un service (coût de revient par commande et en fabrication uniforme et continue).

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant :

- complète, par des lectures, les explications de l'enseignant;
- effectue, manuellement et avec un logiciel spécialisé, les opérations comptables propres à une entreprise de fabrication, de l'enregistrement des transactions jusqu'à la préparation des états financiers;
- analyse des cas, individuellement ou en équipe, pour déterminer les coûts communs et les coûts propres d'un bien, d'un service ou d'une activité, pour les ventiler et leur appliquer le taux d'imputation approprié;
- calcule et interprète les écarts entre les coûts réels et les coûts standards;
- évalue la pertinence d'utiliser la comptabilité par activité plutôt que la comptabilité traditionnelle à partir d'exemples représentatifs du marché du travail.

Logiciel utilisé: Excel

**410-181-AH INTÉGRATION AU MARCHÉ DU TRAVAIL 1-3-3
2,33 unités****PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU**

Ce cours fournit à l'étudiant l'occasion et les moyens de mettre en œuvre son potentiel en le préparant à intégrer le marché du travail et en lui permettant de développer une stratégie d'employabilité.

À la fin du cours, l'étudiant sera prêt à faire les démarches nécessaires pour obtenir un emploi qui corresponde à ses objectifs de carrière. Il sera en mesure d'établir une stratégie de recherche d'emploi. Il connaîtra ses qualités et ses compétences et il sera conscient des moyens pour les développer et les mettre en valeur. Il aura également acquis des connaissances pour œuvrer comme travailleur autonome.

Contenu du cours

Bilan personnel et objectifs de carrière. Le marché de l'emploi et les sources d'information sur l'emploi. Les techniques de prospection. Le protocole téléphonique. Le processus, les sources et techniques de recrutement. L'encadrement juridique des activités de dotation (recru-

tement et sélection). Analyse des offres d'emploi: les descriptions de postes et les exigences du poste. Le curriculum vitae et la lettre de motivation. L'entrevue de sélection: les types d'entrevue et le déroulement de l'entrevue. La préparation à l'entrevue de sélection et les erreurs à éviter. Les tests de sélection. Le réseautage. L'entrepreneuriat et le travail autonome. L'identification d'occasions d'affaires. Le projet d'affaires et les études préliminaires. Les modes et les phases du démarrage d'entreprise. Les obstacles, les ajustements et l'adaptation aux imprévus dans le démarrage d'entreprise. Les sources d'aide et de subvention. La négociation et l'obtention du financement.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant :

- complète, par des lectures, les explications de l'enseignant;
- prépare son portfolio;
- participe à des simulations d'entrevues de sélection;
- effectue des recherches permettant l'identification et l'utilisation de sources d'informations sur le marché du travail;
- peut être appelé à réaliser un plan d'affaires.

410-182-AH SIMULATION INFORMATISÉE0-4-2
2,00 unités

PR 410-105-AH • PR 410-171-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours intègre les apprentissages des sessions précédentes en comptabilité. Il exige que l'étudiant soit autonome dans l'exécution d'opérations courantes liées à la fonction de travail.

Le cours simule un environnement de milieu de travail dans lequel un étudiant effectue la tenue de livres d'une entreprise commerciale, constituée en société par action, pour un exercice financier d'une durée minimum de trois mois. Cette simulation se fera à l'aide d'un logiciel comptable et des pièces justificatives rédigées dans les deux langues. Pour réussir, l'étudiant fera appel aux connaissances acquises en Comptabilité I et II, en Comptabilité spécialisée et en Implantation de système comptable informatisé.

Contenu du cours

Simulation informatisée regroupant les éléments suivants: création d'une nouvelle entreprise sur le programme Simple comptable. Enregistrement des transactions financières pour quelques périodes. Correction et régularisations des transactions. Présentation des informations comptables et des états financiers.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Au laboratoire et comme travail personnel, en équipe de deux ou de trois, l'étudiant :

- adopte une méthode de travail et un système de classification qui respectent les politiques et les procédures de l'entreprise;
- prépare différents documents utilisés en entreprise (facture de vent, bordereau de dépôt, etc.) et complète différents formulaires gouvernementaux (remises des déductions à la source; remises des taxes, relevés d'emploi, etc.);
- enregistre des transactions courantes et de fin de période en corrigeant les erreurs; exporte des données vers d'autres logiciels pour fins de traitement et de présentation;
- prépare les états financiers selon le modèle proposé par l'Institut canadien des comptables agréés.

Logiciel utilisé: Simple comptable

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours initie l'étudiant aux logiciels d'application courante en gestion financière. L'étudiant y acquiert une méthode de travail applicable à la solution de divers problèmes techniques ce qui favorise le développement de ses capacités d'analyse et de synthèse.

À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de maîtriser les fonctions d'un chiffrier électronique et d'une base de données à partir de situations de gestion en entreprise. Il pourra aussi produire les rapports qui en découlent.

Contenu du cours

Utilisation du tableur: notions de base (environnement; saisie de données, formules et fonctions; adressage relatif, absolu et mixte; mise en forme de cellules et mise en forme conditionnelle; impression); utilisation des fonctions (somme, moyenne, compte et si; inventaire et structure des fonctions date et heure, statistiques, financières et base de données); gestion de listes de données (concept; saisie des données par le chiffrier et par le formulaire; tri et recherche de données dans une liste; validation; filtres automatiques et élaborés; génération de tableaux croisés dynamiques); génération de graphiques. Utilisation du gestionnaire de base de données: concept de gestionnaire de base de données; conception d'une base de données; création d'une table (champs, types de données et propriétés des champs; clé primaire; jointure entre les tables); requêtes (requêtes sélection, action et union); formulaires (utilisation à des fins de saisie ou de consultation des données; création d'un formulaire); état (création d'un état, application des fonctions statistiques à un état groupé, impression). Importation, exportation et échange de données, de et entre un chiffrier et une base de données, dans les formats .txt, .dbf, et .xls.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, au laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant:

- prend des notes durant les exposés magistraux et interagit, de façon constructive, avec l'enseignant et les autres étudiants;
- complète, par des recherches et des lectures, les explications de l'enseignant;
- produit et transfère des fichiers, des rapports, des graphiques, développe des formules, présente des rapports à l'aide du chiffrier électronique et selon un processus qui lui permet de déceler et de corriger ses erreurs;
- fait des exercices où il a à créer et à exploiter une base de données, à produire et à se servir de macro-commandes, à développer des formules, à concevoir des présentations et à transférer des fichiers à l'aide des fonctions avancées du logiciel et ce, selon un processus qui lui permet de déceler et de corriger ses erreurs;
- prépare des rapports techniques qu'il peut compléter comme travail personnel.

Logiciel utilisé: Access et Excel

CollègeAhuntsic

9155, rue Saint-Hubert
Montréal (Québec) H2M 1Y8
514 389.5921 • 1 866 389.5921 • poste 2222
Télécopieur: 514 389.4554



fc.collegeahuntsic.qc.ca

