

# Descripteur de programme

Techniques de comptabilité  
et de gestion  
410-B0

Octobre 2003



**Cégep de Granby  
Haute-Yamaska**  
[www.cegepgranby.qc.ca](http://www.cegepgranby.qc.ca)



## Profil de sortie

Les techniciens en comptabilité et en gestion travaillent dans tous les secteurs d'activité économique, principalement dans les secteurs manufacturiers et des services. Le programme de **Techniques de comptabilité et de gestion** vise à développer un profil en trois volets chez les futurs techniciens et techniciennes en administration :

Le premier volet vise le domaine de la **comptabilité**, afin d'intervenir à toutes les étapes du cycle comptable et d'être en mesure d'apporter du soutien technique dans toutes les tâches connexes à la comptabilité : implantation de systèmes comptables, gestion de fonds de roulement, analyse financière, contrôle interne et vérification, planification budgétaire, détermination des coûts de fabrication, évaluation des placements.

Le deuxième volet vise le domaine de **l'impôt sur le revenu des particuliers et des sociétés** afin d'analyser, de planifier et de conseiller gestionnaires et clients.

Le troisième volet vise le domaine de la **gestion** afin de soutenir et d'assister le personnel chargé de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles d'une entreprise. Les responsabilités du technicien peuvent alors être associées à la gestion des approvisionnements, des ventes et des projets, au développement des marchés, aux transactions commerciales et internationales de même qu'à la supervision du personnel.

Dans tous les cas, il sera apte à : communiquer efficacement en français, à l'oral et à l'écrit; communiquer adéquatement en anglais, à l'oral et à l'écrit; analyser et résoudre des problèmes en tenant compte du contexte, qu'il soit éthique ou autre; actualiser des habitudes et des attitudes propices au développement et au maintien de sa santé.



## Méga-compétences

Au terme de sa formation, le technicien ou la technicienne sera capable de :

- Intervenir à toutes les étapes du cycle comptable et apporter du soutien technique dans toutes les tâches connexes à la comptabilité. [**compétences : 01H8, 01HR, 01HV, 01HW**]
- Conseiller les gestionnaires et les clients dans son champ d'activités. [**compétences : 01HA, 01HP, 01HU**]
- Repérer rapidement des problèmes financiers éventuels et de présenter des recommandations visant à améliorer la rentabilité et la situation financière de l'entreprise. [**compétences : 01HC, 01HD, 01HE**]
- Effectuer des travaux de soutien et d'assistance liés à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles d'une entreprise en intégrant une approche soucieuse de la qualité. [**compétences : 01H5, 01HF, 01HH, 01HM, 01HN, 01HQ, 01HS, 01HX**]
- Utiliser les outils informatiques et des méthodes de gestion intégrée pour rechercher, traiter et transmettre l'information. [**compétences : 01H7, 01H9, 01HJ, 01HT**]
- Contribuer à l'adaptation de l'entreprise à son environnement. [**compétences : 01H6, 01HB, 01HL**]
- S'intégrer au marché du travail en démontrant les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires à la profession. [**compétence : 01HY**]

- Démontrer des connaissances dans les domaines littéraire et culturel, une bonne maîtrise de la langue ainsi que des capacités d'analyse, de synthèse et de critique indispensables au travail intellectuel. **[compétences : 0001, 0002, 0003, 000K]**
- Se développer en tant que citoyen ou citoyenne ayant un rôle politique, social et professionnel à jouer en réfléchissant de façon critique et méthodique sur des questions qui préoccupent les êtres humains dans leur quête de sens ou de vérité. **[compétences : 000B1, 000E, 000T]**
- Utiliser la langue anglaise avec une certaine aisance dans le cadre de sa pratique professionnelle. **[compétences : (0007 ou 0008 ou 0009 ou 0015), (000M ou 000N ou 000P ou 0016)]**
- Démontrer des comportements responsables en matière de santé et de mieux-être. **[compétences : 0064, 0065, 0066]**

# Liste des compétences de la formation spécifique

- 01H5 Analyser les fonctions de travail.
- 01H6 Se donner une vision globale de l'entreprise dans un contexte de mondialisation.
- 01H7 Utiliser, à des fins administratives, les possibilités des logiciels d'exploitation et d'application courante.
- 01H8 Analyser et traiter les données du cycle comptable.
- 01H9 Rechercher et traiter l'information à des fins de gestion.
- 01HA Communiquer et interagir dans un contexte de gestion et d'approche client.
- 01HB Utiliser des sources de droit s'appliquant aux contextes administratif et commercial.
- 01HC Utiliser, à des fins de gestion, des méthodes statistiques.
- 01HD Contribuer à l'analyse financière de projets d'investissement et de financement.
- 01HE Contribuer à la planification et au contrôle budgétaire ainsi qu'à la mesure de la performance d'activités de l'entreprise.
- 01HF Contribuer à la gestion du fonds de roulement.
- 01HG Utiliser et adapter des méthodes et des outils de gestion.
- 01HH Superviser le personnel de son service.
- 01HJ Produire une application informatique répondant à un besoin d'information administrative.
- 01HK Communiquer en anglais dans un contexte d'affaires.
- 01HL Utiliser, à des fins de gestion, l'information à caractère macroéconomique.
- 01HM Effectuer des activités liées au démarrage d'une entreprise.
- 01HN Contribuer à la gestion intégrée de la qualité.
- 01HP Fournir du soutien technique dans l'exécution d'activités du service à la clientèle.
- 01HQ Gérer les stocks et l'acquisition de biens et de services.
- 01HR Participer à l'établissement du coût de revient d'un bien, d'un service ou d'une activité.
- 01HS Fournir du soutien technique dans la réalisation de transactions commerciales internationales.
- 01HT Assurer l'implantation d'un système comptable informatisé et le soutien aux opérations courantes.
- 01HU Fournir du soutien technique en matière d'impôt sur le revenu.
- 01HV Analyser et traiter des données liées à la comptabilité spécialisée.
- 01HW Contribuer au contrôle interne et à la vérification des opérations de l'entreprise.
- 01HX Gérer un projet.
- 01HY Assurer son intégration au marché du travail.



## Professions visées

- Technicien en administration, comptabilité, finance
- Agent de service à la clientèle
- Assistant-comptable
- Agent de vérification comptable
- Superviseur, adjoint administratif
- Conseiller en sécurité financière
- Agent fiscal
- Gérant de crédit
- Analyste de processus d'affaires et de gestion de la qualité

# Aperçu des activités d'apprentissages

## **201-414-GR Mathématiques financières**

Dans ce cours, l'étudiant effectuera l'analyse financière d'un projet d'investissement ou de financement. Il établira la valeur capitalisée et la valeur actualisée de montants impliqués dans une transaction financière. Il fera l'analyse d'un projet de financement. Il procédera à l'analyse comparative de projets d'acquisition et de location de biens. Il pourra, de façon générale, analyser l'information comptable et financière, calculer et analyser des indicateurs de performance. (compétence 01HD)

## **201-514-GR Statistiques**

Dans ce cours, l'étudiant apprendra à utiliser des méthodes statistiques à des fins de gestion ou d'analyse de données commerciales. Il fera l'apprentissage des règles de base associées au calcul statistique, à la présentation des résultats sans forme de tableaux ou de graphiques ainsi qu'à l'interprétation des résultats. Il traitera des données relevant de : la recherche commerciale, le service à la clientèle, le contrôle et la vérification, la planification budgétaire, la gestion des stocks, la gestion des ressources humaines, la gestion de la qualité. (compétence 01HC)

## **360-113-GR Logiciels d'exploitation et d'applications I**

(Ce contenu est partagé avec le cours 410-213-GR Logiciels d'exploitation et d'applications II)

Ces deux cours introduisent des outils bureautique et informatique dédiés à la comptabilité et à la gestion. Dans ces cours, l'étudiant se retrouve dans un poste de travail informatisé et doit acquérir un minimum de maîtrise d'un logiciel de traitement de texte, d'Internet, d'un chiffrier électronique ainsi que d'un système de gestion de base de données. L'étudiant sera appelé à faire le choix d'un logiciel approprié, à automatiser certaines tâches et à exploiter des possibilités des réseaux. Il apprendra à utiliser des outils informatiques pour rechercher, analyser et traiter des données commerciales. (compétences : 01H7, 01H9, 01HJ)

## **383-213-GR Gestion et environnement économique**

Ce cours examine le système économique canadien et ses effets sur les activités de l'entreprise dans un contexte de mondialisation des marchés. Il met l'accent notamment sur les principes fondamentaux de notre économie, les lois et les objectifs sociaux, les politiques monétaire et fiscale du gouvernement canadien, l'ouverture des marchés sur le monde. L'étudiant est enfin amené à faire des liens entre les règles de notre économie et la mission sociale et économique de l'entreprise d'aujourd'hui. (compétence : 01HL)

#### **410-124-GR L'entreprise et ses fonctions de travail**

Ce cours a pour fonction d'introduire le programme de Techniques de comptabilité et de gestion et celui de Gestion de commerces. On y examine d'abord les fonctions principales d'une organisation voir le marketing, la gestion des ressources humaines, la finance et la comptabilité, et la gestion de la production. On y présente enfin des notions générales d'éthiques, d'entrepreneuriat, de droit des affaires et d'économie. Dans l'ensemble, ce cours montre les responsabilités et les défis des dirigeants de l'entreprise d'aujourd'hui. (compétence : 01H5)

#### **410-134-GR Comptabilité de base**

(Ce contenu de cours est partagé avec les cours 410-214-GR Ajustements comptables et simulations comptables I et 410-354-GR Comptabilité intermédiaire et simulations comptables II.)

Ces cours doivent permettre d'acquérir la maîtrise du cycle comptable d'une entreprise de service et celui d'une entreprise commerciale. Ils proposent l'application des règles de base concernant l'enregistrement et le classement de l'information financière, les méthodes de régularisation des comptes et la rédaction des principaux états financiers. Et par une simulation comptable, l'étudiant est amené à une analyse plus approfondie et plus complète de la régularisation des comptes d'une entreprise commerciale. (compétence : 01H8)

#### **410-143-GR Représentation commerciale**

Ce cours vise à fournir à l'étudiant des outils pour réussir son travail et ses relations avec son milieu et avec les clients de l'entreprise. Par exemple, ce cours propose l'étude de l'approche client et de ses principes, les techniques de communication et celle de la négociation, les règles d'éthique d'usage dans un milieu de travail et les comportements attendus du travail en équipe. (compétence : 01HA)

#### **410-214-GR Ajustements comptables et simulations comptables I**

(Voir le contenu du cours 410-134-GR Comptabilité de base.)

#### **410-223-GR Stratégie de mise en marché**

Ce cours permettra aux étudiants d'établir un plan marketing et d'en assurer le suivi. Le plan marketing est un outil important dans la gestion d'une entreprise, car il permet de gérer tous les points de contact entre votre entreprise et les consommateurs. Un plan de marketing doit orienter les activités de l'entreprise vers la satisfaction des besoins de la clientèle et permettre de déterminer ce que veut la clientèle, de créer un produit ou un service pour répondre à ces besoins et d'offrir ce produit ou ce service à l'utilisateur final. (compétence : 01HP)

#### **410-314-GR Supervision des ressources humaines**

Ce cours est une introduction aux diverses techniques de gestion des ressources humaines dont un superviseur peut se servir pour encadrer son équipe de travail ou de vente. Ainsi, le cours porte sur le recrutement et la sélection, la formation, l'évaluation de rendement, la rémunération, la santé et sécurité au travail, l'organisation du travail, les mesures disciplinaires, la toxicomanie, les programmes d'aide aux employés et les relations de travail. (compétence : 01HH)

#### **410-323-GR Gestion de la qualité et des approvisionnements**

Ce cours prend son importance du fait que la qualité de la marchandise destinée à la consommation, tout comme celle des produits ou des matières qui entrent dans sa fabrication n'est plus un critère parmi d'autres du contrôle de la production mais est devenue une fonction de première ligne de l'entreprise. Ce cours met donc l'accent sur les responsabilités du gestionnaire de la qualité voir la définition des objectifs et plans, la mise en œuvre et le contrôle d'une démarche visant l'amélioration de la qualité. (compétences : 01HN, 01HQ)

#### **410-334-GR Planification et gestion budgétaire**

Ce cours vise à démontrer l'importance de la gestion quotidienne des ressources financières d'une entreprise. Il met l'accent notamment sur les étapes de la préparation d'un budget annuel de financement, sur l'analyse nécessaire à l'établissement des états financiers révisionnels, sur l'évaluation de la suffisance du fonds de roulement et sur les politiques en matière de gestion de l'encaisse, des comptes clients et comptes fournisseurs. (compétences : 01HE, 01HF)

#### **410-343-GR L'entreprise dans un contexte de mondialisation**

Au terme de ce cours, l'étudiant aura acquis les connaissances lui permettant d'apprécier certains des enjeux, certains des défis que posent à l'entreprise la mondialisation. Il connaîtra l'histoire récente de l'économie mondiale marquée, d'abord, par le protectionnisme et, ensuite, par la libéralisation accélérée des échanges. Il connaîtra les fondements théoriques du commerce international ainsi que les principales théories liées au développement (et sous-développement) des pays. Il saura reconnaître et apprécier l'économie des grands pays ainsi que les principales institutions économiques internationales. Il saura ce que représente la balance internationale des paiements d'un pays. Il saura apprécier les risques que posent à l'entreprise les variations dans la valeur des taux de change des différentes monnaies, en vue d'élaborer une stratégie de commerce avec l'étranger. (compétences : 01H6, 01HL)

#### **410-354-GR Comptabilité intermédiaire et simulations comptables II**

(Voir le contenu du cours 410-134-GR Comptabilité de base.)

#### **410-413-GR Démarrage d'entreprise**

Ce cours a pour fonction d'appliquer les compétences acquises antérieurement à la situation de démarrage d'une entreprise. Pour passer du rêve d'être en affaires à la réalité, il y a un processus à suivre dont l'élaboration d'un plan d'affaires qui doit montrer de façon claire et précise la viabilité du projet. (compétence : 01HM)

#### **410-424-GR Droit des affaires**

Ce cours a pour fonction d'examiner les règles de droit qui régissent la mise sur pied d'une entreprise et la tenue de ses affaires. On y apprend notamment la notion d'obligation, la notion d'entreprise, les formes juridiques, la responsabilité des dirigeants envers les actionnaires, les employés et les créanciers, la loi sur la faillite. (compétence : 01HB)

#### **410-433-GR Gestion des opérations et transactions internationales**

Ce cours examine les décisions relatives principalement à la fonction production de l'entreprise manufacturière, notamment la localisation, les méthodes de production, la qualité des produits, l'approvisionnement et la gestion des stocks. Ce cours énonce enfin les lois, les règlements et les pratiques en matière de commerce international. (compétences : 01HN, 01HQ, 01HS)

#### **410-444-GR Comptabilité informatisée**

Ce cours a pour fonction d'intégrer avec des pièces justificatives, le cycle comptable informatisé et un système de classement d'une entreprise commerciale. L'étudiant pourra comparer et proposer un système comptable adapté aux besoins d'une entreprise, implanter et assurer le fonctionnement du système choisi. (compétence: 01HT)

#### **410-513-GR Comptabilité de gestion**

(Ce contenu de cours est partagé avec le cours 410-633-GR Coût de revient.)

Ces cours introduisent la comptabilité analytique des entreprises manufacturières et le coût de revient d'un produit ou d'un service. Ces cours mettent l'accent sur l'enregistrement des écritures liées à la fabrication d'un bien, le chiffrer et l'état du coût de fabrication. Ils mettent enfin l'accent sur quelques méthodes d'analyse de la production, de la ventilation des frais généraux de fabrication, du calcul du seuil de rentabilité, du calcul du coût unitaire de production et d'un aperçu des procédés de contrôle des coûts. (compétence : 01HR)

#### **410-523-GR Comptabilité spécialisée**

Ce cours fait suite aux compétences acquises antérieurement en comptabilité et propose d'acquérir un minimum de maîtrise dans l'analyse et la rédaction de l'état des flux de trésorerie, dans l'analyse et l'enregistrement d'écritures spécialisées tel un passif estimatif et un passif éventuel, dans l'utilisation d'un chiffrer de conversion d'une comptabilité de caisse à une comptabilité d'exercice, et dans la comptabilité d'un organisme sans but lucratif. (compétence : 01HV)

---

#### **410-533-GR Planification financière**

(Ce contenu de cours est partagé avec les cours 410-665-GR Fiscalité et 410-673-GR Impôt : soutien technique.)

Ces cours ont pour fonction de présenter et d'analyser l'environnement fiscal d'un particulier et celui d'une société par action. Il s'agit notamment de produire et d'assurer la qualité de la déclaration des revenus et de proposer « au client » des moyens permettant de réduire les impôts dans le cadre d'une planification financière personnelle. (compétence : 01HU)

#### **410-543-GR Projet d'investissement et de financement**

Ce cours a pour fonction de fournir à l'étudiant des outils mathématiques et financiers pour évaluer et sélectionner un projet d'investissement et un projet de financement. Il tient compte du contexte économique et du contexte fiscal canadien et des objectifs de rentabilité de l'entreprise. (compétence : 01HD)

#### **410-614-GR Management**

Ce cours met l'accent sur les principes de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle d'une entreprise. Dans ce cours, de nombreuses mises en situation permettent à l'étudiant de saisir les enjeux du management d'aujourd'hui et d'identifier ses propres forces, mais aussi limites comme gestionnaire d'une équipe de travail et/ou comme participant. (compétence : 01HG)

#### **410-628-GR Intégration au marché du travail**

Ce cours a pour fonction d'aider l'étudiant à faire le point sur ses compétences en comptabilité et en gestion par la réalisation d'un stage en entreprise. L'étudiant doit trouver un milieu de stage qui lui convienne et s'y faire valoir. (compétence 01HY)

#### **410-633-GR Coût de revient**

(Voir le contenu du cours 410-513-GR Comptabilité de gestion.)

#### **410-643-GR Contrôle interne et vérification**

Ce cours a pour fonction de « rappeler » les compétences acquises en comptabilité de base, en comptabilité intermédiaire et en comptabilité spécialisée par une démarche d'évaluation du contrôle interne et de vérification des méthodes et données comptables d'une petite société par actions à la fin de son année financière. Ce cours met aussi l'accent sur les exigences de la profession comptable et sur les principes énoncés par les associations de comptables reconnues au Canada concernant les éléments de contrôle interne et de vérification. (compétence 01HW)

#### **410-653-GR Projets informatisés**

En conformité avec les étapes de la gestion d'un projet, ce cours a pour fonction de produire et/ou de sélectionner une application informatique répondant à un besoin d'information administrative. L'étudiant sera en mesure d'identifier le besoin, de vérifier

le fonctionnement de l'application, d'enregistrer et valider les données et de soutenir les utilisateurs. (compétence:01HJ)

#### **410-665-GR Fiscalité**

(Voir le contenu du cours 410-533-GR Planification financière.)

#### **410-673-GR Impôt : soutien technique**

(Voir le contenu du cours 410-533-GR Planification financière.)

#### **410-683-GR Gestion de projet**

Ce cours a pour fonction d'appliquer à la réalisation d'un projet tous les principes énoncés dans le cours de management. L'étudiant est ici gestionnaire et en ce sens maître d'œuvre de la préparation, de la structure, de la direction, du contrôle et de l'achèvement d'un projet autant que possible lié à ses aspirations professionnelles. (compétence : 01HX)

#### **420-213-GR Logiciels d'exploitation et d'applications II**

(Voir le contenu du cours 360-113-GR Logiciels d'exploitation et d'applications I.)

#### **601-888-02 Épreuve uniforme en langue d'enseignement**

Pour être admissible à un DEC, l'étudiant doit réussir une épreuve uniforme en langue d'enseignement. Il s'agit d'une épreuve ministérielle destinée à s'assurer que les objectifs déterminés par le ministère de l'Éducation ont été atteints en ce qui concerne la qualité de la langue.

#### **604-513-GR Anglais des affaires**

Au cours de sa carrière, le technicien est appelé à communiquer en anglais avec le personnel, les supérieurs, les fournisseurs ou les clients de l'établissement ou de l'entreprise. Ce cours s'ajoute aux deux cours d'anglais déjà prévus dans la formation générale de l'étudiant. Dans ce cours, il se perfectionnera à communiquer en anglais dans un contexte d'administration, de commerce, notamment : recevoir et transmettre oralement de l'information, interpréter le contenu de documents rédigés en anglais, rédiger des documents. Tout cela en utilisant correctement la terminologie d'affaires courante. (compétence 01HK)

#### **990-410-B0 Épreuve synthèse de programme (ÉSP)**

Le cours 410-628-GR, *Intégration au marché du travail*, est le cours porteur de l'« Épreuve synthèse de programme » au Cégep de Granby – Haute-Yamaska. L'étudiant qui réussit ce cours est réputé avoir réussi l'ÉSP.

# Logigramme (Techniques de comptabilité et de gestion)

