

OPTION TECHNICIEN(NE) EN COMPTABILITE

4° - 5° - 6° QC

PEQ (Parcours d'Enseignement Qualifiant)

Technique de Qualification

CONDITIONS D'ACCES

Réussite de la 3 TQ Secrétariat-tourisme ou de toute autre 3^{ème} de l'enseignement général ou technique.

PRE-REQUIS ESSENTIELS

Un minimum d'acquis en langues. La maîtrise des fonctions de base du traitement de texte et du clavier ainsi qu'une initiation aux documents commerciaux constituent des atouts pour la réussite de ce troisième degré.

GRILLE HORAIRE

Formation commune		<i>en 4^{ème}</i>	<i>en 5^{ème}</i>	<i>en 6^{ème}</i>
Education physique		2	2	2
Français		4	4	4
Mathématiques		4	4	4
Religion catholique		2	2	2
Formation historique et géographique		2	2	2
Formation sociale et économique		-	2	2
Formation scientifique		2	2	2
Langue moderne I : Anglais		4	2	2
Option				
Economie de l'entreprise		4	-	-
Technique d'accueil, d'organisation et secrétariat		2	-	-
Bureautique		4	-	-
Techniques comptables et outils de gestion		-	8	-
Gestion informatique		-	6	-
Exercices prat. de compta et gestion informatisée		-	-	9
Activités d'insertion professionnelle		-	-	2
Questions économiques, juridiques et sociales		-	-	3
Langue moderne 2 (allemand ou néerlandais)		4	2	2

DESCRIPTION DU METIER

Le(la) technicien(ne) en comptabilité exécute, en tout ou en partie, les opérations comptables courantes liées aux activités d'un service comptable, dans une entreprise, dans une fiduciaire ou dans des services publics.
Il est évident qu'aux compétences techniques, il convient d'ajouter des qualités relationnelles, l'ordre, la méthode, la rigueur et la précision dans le travail, le respect des règles déontologiques du métier. En outre, dans les PME, le travail est souvent associé au travail de secrétariat administratif. Le métier suppose une bonne maîtrise des outils informatiques les plus courants.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation s'articule autour de quelques grandes compétences :

- Gérer les documents à l'entrée.
- Gérer les documents à la sortie.
- Gérer les documents relatifs à la TVA.
- Gérer les comptes financiers.
- Effectuer les opérations diverses courantes.
- Participer aux travaux de fin d'exercice et/ou aux clôtures intermédiaires.

En outre, le développement de ces compétences implique la maîtrise de notions de droit (civil, commercial, des sociétés, fiscal et social), d'économie financière, d'économie générale, d'organisation et de gestion d'entreprises et d'informatique de gestion.

La maîtrise des logiciels courants en bureautique fait aussi partie de la formation.

ETUDES SUPERIEURES EN RELATION DIRECTE

Bachelier en comptabilité

REMARQUE PARTICULIERE

En plus du certificat de qualification, l'élève reçoit un certificat d'enseignement secondaire supérieur. Possibilité d'obtenir le certificat de connaissance de gestion.