

**OPTION TECHNICIEN(NE) EN COMPTABILITE 5 – 6 QC**

**DEGRE** 3<sup>ème</sup> degré Technique de Qualification

**CONDITIONS D'ACCES** Réussite de la 4 TQ Secrétariat-tourisme ou de toute autre 4<sup>ème</sup> 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 comptables et à la comptabilisation constituent des atouts pour la réussite de ce troisième degré.

<b>GRILLE HORAIRE</b>	<b>Formation commune</b>		
		<i>en 5<sup>ème</sup></i>	<i>en 6<sup>ème</sup></i>
	Education physique	2	2
	Français	4	4
	Mathématiques	4	4
	Religion catholique	2	2
	Formation historique et géographique	2	2
	Formation sociale et économique	2	2
	Formation scientifique	2	2
	Langue moderne 1 : Anglais	2	2
	<b>Option</b>		
	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)	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 l'organisation du travail, le respect des règles déontologiques du métier...  
En outre, dans les PME, le travail de technicien(ne) en comptabilité 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  
7TQ Technicien(ne) en logistique  
7TQ Complément en techniques spécialisées du tertiaire

**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.