

## LISTE DES COURS

### 410-800-MO | Introduction à la profession (45 h)

Ce cours aura pour but de caractériser les fonctions de travail en comptabilité. Il permettra à l'élève de confirmer son choix de carrière et de comprendre la séquence d'apprentissage des cours de sa formation. De plus, il explorera les secteurs d'activité et les types d'organisations qui les emploient, les caractéristiques de la profession et ses perspectives. Aussi, il examinera les tâches, les opérations, les habiletés et les comportements liés à l'exercice de la profession ainsi que les exigences législatives et réglementaires encadrant la pratique professionnelle.

### 410-801-MO | Interaction en contexte professionnel (45 h)

Ce cours aura pour but d'initier l'élève aux façons de communiquer en contexte professionnel ainsi que de s'adapter aux différentes situations de travail. L'élève devra apprendre à représenter l'organisation de façon professionnelle ainsi que de maîtriser la négociation en affaires. Pour terminer, ce cours initiera l'élève au travail en équipe multidisciplinaire ainsi qu'à la gestion et prévention de conflit.

### 410-802-MO | Comptabilité I (45 h)

Ce cours aura pour but de permettre à l'élève d'effectuer l'enregistrement des transactions courantes, de dresser une balance de vérification et de présenter les états financiers non régularisés d'une entreprise de service. Il fournira à l'élève les bases de la comptabilité, pour une entreprise de service à propriétaire unique, de façon manuelle. Ce cours couvre les principes fondamentaux de la comptabilité tout en préparant le terrain pour les autres cours associés à cet objectif.

### 420-826-MO | Exploitation d'un environnement numérique (45 h)

Ce cours aura pour but de familiariser l'élève avec les environnements numériques en gestion. Tout en adoptant des pratiques sécuritaires pour la gestion et le partage de l'information, l'élève personnalise son environnement de travail et utilise efficacement des outils numériques de communication et de collaboration. Le cours permet à l'élève de planifier et organiser son environnement de travail numérique de façon autonome en utilisant les bons outils technologiques pour communiquer et collaborer, mais aussi pour protéger rigoureusement l'information des différentes menaces informatiques.

### 410-YYY-JR | Outils de gestion de données (60 h)

Ce cours aura pour but de permettre à l'élève d'utiliser un tableau de bord relié à différentes sources de données et d'acquérir une connaissance approfondie d'un tableur, y compris ses fonctionnalités de bases de données. Il participera à l'élaboration et à la mise en forme d'outils de collecte de données, recueillera ces dernières et collaborera à leur gestion, en plus de les illustrer sous différentes formes.

### 410-806-MO | Comptabilité II (60 h)

Ce cours aura pour but de permettre à l'élève d'effectuer l'ensemble des transactions du cycle comptable d'une entreprise commerciale c'est-à-dire de l'enregistrement des transactions courantes à la présentation des états financiers régularisés, en passant par la clôture des comptes. Il fournira à l'élève les bases de la comptabilité, pour une entreprise commerciale à propriétaire unique, de façon manuelle et à l'aide d'un chiffrier électronique. De plus, ce cours approfondira les notions fondamentales en traitant des journaux auxiliaires, du chiffrier, des régularisations et des éléments spécifiques liés à l'encaisse.

### 410-807-MO | Droit des affaires (60 h)

Ce cours aura pour but d'initier l'élève aux règles de droit applicables à des situations administratives et d'affaires. Il apprendra à consulter de l'information juridique, à en interpréter la portée et à mettre le tout en application dans le cadre de son travail.

### 410-808-MO | Comptabilité informatisée (45 h)

Ce cours aura pour but de familiariser l'élève avec l'utilisation d'un logiciel comptable afin d'enregistrer les opérations du cycle comptable et de produire les rapports financiers requis à des fins de gestion.

## **410-810-MO | Comptabilité III (60 h)**

Ce cours aura pour but d'approfondir les notions fondamentales de la comptabilité financière telles : les stocks, les créances, les immobilisations et les passifs courants. L'élève apprendra à traiter les opérations propres aux sociétés en nom collectif et aux sociétés par actions en plus de préparer leurs états financiers.

## **601-YYY-JR | Français en milieu de travail (45 h)**

Ce cours aura pour but d'assurer la production de contenus professionnels. Il vise, plus spécifiquement, de corriger, résumer et rédiger des textes professionnels, d'assurer la présentation et la planification de contenus ainsi que l'automatisation des opérations.

## **410-815-MO | Planification et contrôle budgétaire (60 h)**

Ce cours aura pour but de développer les connaissances de l'élève en ce qui concerne l'identification de stratégie budgétaire utilisée par l'entreprise. Il permettra à l'élève d'apprendre à collaborer aux différentes étapes de la planification budgétaire et ainsi en faire un suivi. Il fournira à l'élève les outils pour bien gérer les comptes influençant le fonds de roulement, tant de façon manuelle qu'à l'aide d'un chiffrier électronique. Finalement ce cours initiera l'élève à la mesure de performance afin d'être capable d'en mesurer l'amélioration.

## **410-812-MO | Service à la clientèle (45 h)**

Ce cours aura pour but de développer chez l'élève un esprit de partenariat avec les parties prenantes (internes et externes) de son travail. Il fournira à l'élève les outils de communication nécessaires pour traiter les demandes variées de sa clientèle (interne et externe) et leur répondre de manière satisfaisante. L'objectif est d'établir un lien de confiance.

## **410-815-MO | Opérations liées à la paie (60 h)**

Ce cours est le premier d'une série de deux cours dédiés à la paie et fiscalité, conjointement avec le cours 410-818-MO- Fiscalité du particulier (B5). Il aura pour but d'appliquer les dispositions législatives liées au calcul et à la documentation de tous les types de rémunérations versées à des particuliers dans le cadre d'une relation employeur-employé.

## **410-816-MO | Comptabilité de management (60 h)**

Ce cours prépare l'élève à jouer son rôle dans l'entreprise. Il sera en mesure de classer, d'inscrire et d'analyser les données qui se rapportent à la production et à la distribution des produits et des services. De plus, l'élève sera en mesure d'établir les coûts des produits fabriqués, des services rendus ou des activités entreprises. Enfin, l'élève sera en mesure de dresser les états financiers d'une entreprise industrielle conformément aux principes comptables généralement reconnus et de suggérer des actions favorisant l'optimisation des ressources.

## **410-817-MO | Comptabilité des obnl et des opérations par projet (60 h)**

Ce cours fait partie d'un groupe de cours de spécialisation en comptabilité. Il aura pour but de permettre à l'élève de s'initier à certaines notions plus spécialisées de la comptabilité telles que la comptabilité des organismes à but non lucratif et la comptabilisation des opérations par projet ou par entité administrative.

## **604-YYY-JR | Communiquer en anglais langue seconde (45 h)**

Ce cours aura pour but de rehausser le niveau de communication en langue seconde en contexte professionnel. Plus spécifiquement, ce cours vise la traduction et la rédaction de courts textes administratifs ou promotionnels, l'entretien des conversations d'affaires en langue seconde et l'interprétation du contenu des documents rédigés en langue seconde.

## **410-818-MO | Fiscalité du particulier (60 h)**

Ce cours est le deuxième et dernier d'une série de deux cours dédiés à la paie et fiscalité, conjointement avec le cours 410-815-MO- Opérations liées à la paie (B4). Ce cours aura pour but de familiariser l'élève avec le cadre fiscal du contribuable canadien et québécois et sera habilité à traiter le contenu des différents formulaires relatifs à l'impôt sur le revenu des particuliers. L'élève sera en mesure de mieux cerner la complexité du contenu de la loi et des règlements de même que des procédures appliquées par les autorités fiscales et il sera capable de produire la déclaration de revenus complète d'un particulier.

## **410-819-MO | Flux de trésorerie et notions approfondies en comptabilité (45 h)**

Ce cours aura pour but de permettre à l'élève d'approfondir les notions essentielles telles que la comptabilisation des opérations entre sociétés apparentées, l'état des flux de trésorerie ainsi que les passifs estimatifs et les éventualités.

## **410-820-MO | Contrôle interne et certification (45 h)**

Ce cours aura pour but d'introduire l'élève aux risques associés aux opérations de l'organisme (notamment ceux liés aux tâches à accomplir) ainsi qu'aux facteurs pouvant entraîner une augmentation des risques. L'élève sera appelé à identifier des méthodes de travail visant l'amélioration du contrôle interne. Ce cours permettra également d'initier l'élève aux mandats de certification par l'utilisation de techniques visant la documentation de sections d'un mandat d'audit.

## **410-821-MO | Intégration au milieu professionnel (stage) (180 h)**

Ce cours aura pour but de permettre à l'élève d'intégrer le milieu de travail et ainsi mettre en pratique les notions acquises au cours de son AEC. Il mettra en pratique et perfectionnera sa communication en contexte professionnel, il devra s'adapter aux différentes situations de travail tout en s'intégrant à une équipe multidisciplinaire. L'élève aura à effectuer la gestion et la prévention de conflits en milieu de travail, si ces derniers se présentent. À tout moment, il devra être en mesure de représenter l'organisation de façon professionnelle. Finalement, il sera peut-être amené à négocier en contexte d'affaires.