

Technique de qualification Technicien(ne) en comptabilité

Fillière :

Parcours d'enseignement qualifiant (PEQ)

Description de la formation :

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'à des compétences techniques, il convient d'ajouter des qualités relationnelles, de l'ordre, de la méthode, de la rigueur et de 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 :

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 des opérations diverses courantes,
- participer aux travaux de fin d'exercice et/ou aux clôtures intermédiaires à partir de documents réels et sur base de consignes.

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 donc partie de la formation.

Pré-requis essentiels :

Connaissances de base en anglais et en néerlandais. Maîtrise des fonctions de base du traitement de texte. Compétences en maîtrise du clavier.



TECHNIQUE DE QUALIFICATION

Technicien(ne) en comptabilité

FORMATION COMMUNE	4e	5e	6e
Religion/ Morale / Philosophie et citoyenneté	1	1	1
Philosophie et citoyenneté	1	1	1
Education physique	2	2	2
Français	4	4	4
Mathématiques	2	2	2
Histoire	1	1	1
Géographie	1	1	1
Formation scientifique	2	2	2
Éducation économique et sociale	/	2	2
Langue moderne I (anglais/néerlandais)	2	2	2

COURS DE L'OPTION	4e	5e	6e
Cours commerciaux	6	8	8
Droit	/	2	2
Secrétariat - bureautique	2	2	2
Informatique de gestion	6	2	2
Langue moderne II (néerlandais/anglais)	2	2	2
TOTAL	32	34	34

À l'issue de la 6e : obtention du certificat

- d'enseignement secondaire supérieur (CESS)
- de qualification



Suite des études possibles

Bachelier – Master



Site 1

- 📍 Boulevard Léopold 92bis - 7500 Tournai
- ☎ 069 45 28 70

Site 2

- 📍 Rue Sainte Catherine 32 - 7500 Tournai
- ☎ 069 36 25 80

