

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

CONNAISSANCES DE GESTION DE BASE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION

CODE : 71 56 01 U 22 D3
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 701
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du ,
sur avis conforme de la Commission de concertation

CONNAISSANCES DE GESTION DE BASE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Sur le plan légal, l'unité de formation a pour but de répondre aux exigences de l'article 7 de l'arrêté royal du 21/10/98 fixant les mesures d'exécution de la loi du 10/02/98 relative à la promotion de l'entreprise indépendante.

Sur le plan socio-professionnel, l'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'appréhender ses qualités d'entrepreneur ;
- ◆ de compléter ses compétences professionnelles à caractère technique ;
- ◆ de maîtriser les compétences de base dans le domaine de la création d'entreprise, de la comptabilité, de la fiscalité, de la gestion financière et commerciale, et de la législation nécessaires à l'exercice de toute activité professionnelle à titre d'indépendant ;
- ◆ de développer son auto-formation en ces domaines.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français :

- ◆ répondre à des questions de compréhension sur le contenu de messages de types variés d'un niveau de langue courante ;
- ◆ utiliser, à l'oral, un niveau de langue approprié à la situation de communication (échange de répliques) ;
- ◆ écrire, en démontrant une connaissance suffisante de la langue, un message d'un niveau de langue courante;

En mathématique :

face à des problèmes concrets de la vie courante (par exemple : établissement d'un budget, calcul d'un ensemble de dépenses, ...) et disposant d'une calculatrice,

- ◆ effectuer correctement des calculs simples relatifs :
 - ◆ aux quatre opérations fondamentales ;
 - ◆ aux pourcentages et à la règle de trois ;
- ◆ mesurer les grandeurs et effectuer des opérations simples sur ces grandeurs.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Aucun titre n'est exigé dans le cadre de l'application de l'article 7 de l'arrêté royal du 21/10/98 fixant les mesures d'exécution de la loi du 10/02/98 relative à la promotion de l'entreprise indépendante.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Compétences entrepreneuriales	CT	B	6
Création d'entreprise	CT	B	18
Aspects comptables, financiers et fiscaux	CT	B	64
Gestion commerciale	CT	B	16
Législation	CT	B	16
Plan d'entreprise	CT	B	8
3.2. Part d'autonomie		P	32
Total des périodes			160

4. PROGRAMME

Dans le cadre de sa future profession à titre indépendant et dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur visant les compétences entrepreneuriales, différents documents de référence étant mis à sa disposition,

l'étudiant sera capable :

en compétences entrepreneuriales

- ◆ de cerner les motivations, les qualités et l'attitude de l'entrepreneur, notamment l'esprit innovant et créatif, et l'envie de prendre des risques ;
- ◆ d'identifier, à l'aide de méthodes appropriées, ses qualités et ses défauts par rapport aux qualités entrepreneuriales ;
- ◆ de déterminer l'activité envisagée, ses facteurs de risques et de réussite ;
- ◆ d'identifier les professionnels et les réseaux susceptibles de l'accompagner dans la réalisation du projet ;
- ◆ de structurer ses démarches dans ce sens.

en création d'entreprise

- ◆ de justifier et de mettre en œuvre les principales démarches avec leurs implications concrètes ;
- ◆ de justifier ces démarches par leur chronologie et leur logique ;
- ◆ de déterminer les intervenants qu'il est susceptible de rencontrer et de décrire le rôle qu'ils sont censés jouer ;
- ◆ d'énoncer à l'interlocuteur de son choix, un problème qui relève du droit, dans un langage clair et précis ;
- ◆ de fournir les documents probants qui lui sont demandés et d'appuyer son argumentation par l'utilisation de ceux-ci ;
- ◆ et, pour atteindre ce niveau de compétences, d'appliquer, d'une manière appropriée aux situations – problèmes, les connaissances, les savoir-faire relatifs au programme visé à l'article 3, 1°, de la loi – programme P.M.E. du 10/02/1998, tel que modifié par l'arrêté royal du 7 juin 2007, à savoir :
 - ◆ les démarches à l'installation ;
 - ◆ l'analyse des différentes formes juridiques de l'entreprise telles que le travailleur indépendant, l'artisan, les sociétés, en ce compris la responsabilité des fondateurs, des administrateurs ou gérants ;
 - ◆ les régimes matrimoniaux et leurs incidences;
 - ◆ les baux ;
 - ◆ les assurances obligatoires et facultatives;
 - ◆ le statut social du travailleur indépendant ;
 - ◆ les réglementations en matière d'environnement, d'aménagement du territoire, de normes en matière d'hygiène, d'implantation commerciale, d'établissements à risque ;
 - ◆ les aides publiques et les subsides ;
 - ◆ les crédits.

en aspects comptables, financiers et fiscaux

- ◆ de justifier et de mettre en œuvre les principales démarches comptables, financières et fiscales à effectuer dans l'exercice de sa future profession avec leurs implications concrètes ;
- ◆ de situer ces démarches dans un ordre chronologique ;
- ◆ de choisir les intervenants qu'il est susceptible de rencontrer dans l'exercice de sa profession ;
- ◆ d'énoncer dans un langage adapté et de résoudre un problème comptable, financier, fiscal en fonction des partenaires ;
- ◆ d'adapter ses outils de référence en fonction de l'évolution du contexte de son entreprise ;
- ◆ de démontrer son souci de s'auto-former ;
- ◆ et, pour atteindre ce niveau de compétences, d'appliquer, d'une manière appropriée aux situations – problèmes, les connaissances, les savoir-faire relatifs au programme visé à l'article 3, 1°, de la loi – programme P.M.E. du 10/02/1998, tel que modifié par l'arrêté royal du 7 juin 2007, à savoir :

pour les aspects comptables :

- ◆ l'utilité de la comptabilité comme outil de gestion ;
- ◆ les rubriques d'un bilan et d'un compte de résultats simples ;
- ◆ les principaux documents commerciaux et de paiement ;
- ◆ les dispositions légales relatives à la comptabilité des P.M.E. (y compris la pratique des livres comptables) ;
- ◆ le mécanisme de la T.V.A. (fonctionnement, régimes, déclaration, acomptes, calcul) ;
- ◆ les notions de chiffre d'affaires et de cash-flow ;

pour les aspects financiers :

- ◆ la gestion des frais et la rentabilité (classification des frais : fixes, variables, directs, indirects) ;
- ◆ le calcul d'un seuil de rentabilité ;
- ◆ l'analyse des coûts (types et hiérarchisation) ;
- ◆ la détermination d'un prix de revient et la fixation d'un prix de vente ;
- ◆ le budget prévisionnel des recettes et des dépenses d'investissement et de financement (établissement, détermination des différents postes de recettes et de dépenses permettant de mesurer la couverture des charges et des amortissements en conformité avec les besoins d'investissements) ;
- ◆ le tableau de bord de gestion (à partir des masses bilantaires, détermination et interprétation succincte des ratios de solvabilité, de liquidité et de structure) ;
- ◆ le plan financier (aspects légaux, responsabilités liées au plan financier, exemples)

pour les aspects fiscaux :

- ◆ les principes généraux de l'impôt des personnes physiques et de l'impôt des sociétés ;
- ◆ les différents types de revenus ;
- ◆ la déductibilité des frais ;
- ◆ les précomptes ;
- ◆ les versements anticipés ;

en gestion commerciale :

- ◆ de justifier et de mettre en oeuvre les principales démarches commerciales à effectuer dans l'exercice de sa future profession avec leurs implications concrètes ;
- ◆ de justifier ces démarches par leur chronologie et leur logique ;
- ◆ de déterminer les intervenants qu'il est susceptible de rencontrer dans l'exercice de sa profession ;
- ◆ d'énoncer, dans un langage clair et précis, un problème commercial en fonction de ses partenaires commerciaux ;
- ◆ de définir une démarche commerciale évolutive et cohérente avec ses objectifs et avec l'environnement de son entreprise ;
- ◆ de mesurer les perspectives réelles d'expansion de son entreprise ;
- ◆ de démontrer son souci de s'auto-former ;
- ◆ et, pour atteindre ce niveau de compétences, d'appliquer, d'une manière appropriée aux situations – problèmes, les connaissances, les savoir-faire relatifs au programme visé à l'article 3, 1^o, de la loi – programme P.M.E. du 10/02/1998, tel que modifié par l'arrêté royal du 7 juin 2007, à savoir :
 - ◆ la gestion des fournisseurs et des clients, la négociation commerciale, l'analyse de la concurrence ;
 - ◆ le marketing, la publicité, la promotion des ventes ;
 - ◆ la gestion et l'approvisionnement des stocks ;
 - ◆ les études de marché et les stratégies commerciales ;

en législation :

- ◆ de justifier et de mettre en oeuvre les principales démarches avec leurs implications concrètes ;
- ◆ de justifier ces démarches par leur chronologie et leur logique ;
- ◆ de déterminer les intervenants qu'il est susceptible de rencontrer et de décrire le rôle qu'ils sont censés jouer ;

- ◆ d'énoncer à l'interlocuteur de son choix, un problème qui relève du droit, dans un langage clair et précis ;
- ◆ de fournir les documents probants qui lui sont demandés et d'appuyer son argumentation par l'utilisation de ceux-ci ;
- ◆ de démontrer son souci de s'auto-former ;
- ◆ et, pour atteindre ce niveau de compétences, d'appliquer, d'une manière appropriée aux situations – problèmes, les connaissances, les savoir-faire relatifs au programme visé à l'article 3, 1°, de la loi – programme P.M.E. du 10/02/1998, tel que modifié par l'arrêté royal du 7 juin 2007, à savoir :
 - ◆ les responsabilités, les droits et les obligations du commerçant ;
 - ◆ la faillite ;
 - ◆ les pratiques du commerce et la protection du consommateur ;
 - ◆ les accords commerciaux.

en plan d'entreprise :

- ◆ de réaliser un plan d'entreprise et son étude de faisabilité.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,

tout en disposant des textes législatifs et de la documentation qu'il s'est constituée,

- ◆ de présenter les objectifs et les axes principaux d'un projet de création et de gestion d'une P.M.E. en se fondant sur les prescriptions essentielles conformes à la législation en vigueur, relatives aux domaines de la création d'entreprise, de la comptabilité, de la fiscalité, de la gestion financière et commerciale, et de la législation ;
- ◆ d'évaluer ses qualités intrinsèques en matière de création d'entreprise ;
- ◆ de réaliser un plan d'entreprise et d'en évaluer sa faisabilité ;
- ◆ d'illustrer ses choix par des exemples concrets.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le degré de pertinence des éléments juridiques, comptables, financier, fiscaux, commerciaux retenus ;
- ◆ le degré de cohérence entre :
 - ◆ les stratégies choisies et leur conformité aux dispositions légales en vigueur ;
 - ◆ les exemples concrets choisis et les démarches ;
- ◆ la clarté et de la précision dans l'expression ;
- ◆ le degré d'autonomie atteint.

6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences issues d'une expérience professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucun regroupement n'est autorisé par cours.