



<b>Module N°6</b>	<b>Activités dans le cadre de processus de travail II</b> <b>Traiter les pièces comptables et présenter un bilan</b>
<b>Planification - durée</b>	Semestre 1 - partie 1 - 36 périodes
<b>Domaine(s) de compétences / domaines d'étude</b> <b>A : Hébergeant</b> <b>B : Hébergé</b>	A 3. Activités dans le cadre de processus de travail - E&S A 7. Connaissance du contexte économique et social - E&S B 8. Maîtrise de la langue et de la communication - FR
<b>OBJECTIF(S) GENERAL(AUX) - Intentions (par ordre de priorité)</b>	3. Compréhension et adhésion aux processus de travail d'une entreprise. Connaissance des bases de la comptabilité d'entreprise - E&S 7. Connaissance du contexte économique et social de l'entreprise - E&S 8. Expression claire, adéquate et adaptée à l'interlocuteur. Aisance dans la communication orale et écrite - FR
<b>OBJECTIFS PARTICULIERS -</b> <i>Compétences professionnelles</i>	3.2 Exécuter des tâches simples et répétitives pour la comptabilité de l'entreprise - E&S 7. Décrire le contexte économique et social de l'entreprise - E&S 7. Présenter l'entreprise et son organisation - E&S 7.3 Être conscient des différents rôles dans la vie sociale et adapter ses agissements en conséquence - E&S 8.2 Comprendre les énoncés et les textes et en saisir les intentions - FR 8.3 Utiliser la langue française de manière compréhensible et correcte - FR



<i>Compétences méthodologiques</i>	<p>a. Méthode de travail et gestion des ressources informatiques</p> <p>c. Définition des objectifs et priorités</p> <p>METHODE DES 6 PAS</p> <p>3. Décider</p> <p>4. Réaliser</p>
<i>Compétences sociales et personnelles</i>	<p>Identification et analyse de ses propres capacités</p> <p>Autonomie</p> <p>Aptitude à travailler en équipe (Aptitude à gérer les conflits et les critiques) (Volonté d'apprendre + motivation / goût du travail)</p>
<b>OBJECTIFS EVALUATEURS - Contenu (par ordre de priorité)</b>	<p>3.2.1 Être capable d'expliquer le bilan et le compte de pertes et profits de l'entreprise - E&amp;S</p> <p>3.2.2 S'occuper de pièces comptables - E&amp;S</p> <p>3.2.9 Maîtriser les opérations mathématiques fondamentales et le calcul des pourcentages - E&amp;S</p> <p>7. Identifier les différentes formes juridiques des entreprises - E&amp;S</p> <p>7. Connaître des prescriptions légales en matière de comptabilité - E&amp;S</p> <p>7. Présenter l'organigramme de son entreprise - E&amp;S</p> <p>7.3.2 Connaître les impôts usuels - E&amp;S</p> <p>8.2.2 Lire et comprendre les textes - E&amp;S</p> <p>8.3.1 Connaître et appliquer les règles d'orthographe, de grammaire et de syntaxe - FR</p> <p>8.3.2 Combiner la structure et le contenu des textes - FR</p>
<b>Evaluation</b>	<p>L'évaluation est élaborée en tenant compte de la méthode pédagogique utilisée pour le lancement du module et des domaines d'enseignement spécifiques au module.</p> <p>Les compétences méthodologiques, sociales et personnelles développées dans le module font partie intégrante de l'évaluation.</p>
<b>Liens avec les autres modules</b>	Module 1 / 4 / 7 / 8 / 10 / 12



<b>INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES</b>	
Domaine hébergeant	E&S (3/4)
Domaine hébergé	FR (1/4)
Objectifs évaluateurs 7	Les objectifs évaluateurs indiqués sous le chiffre 7. (sans autres décimales) sont adaptés du plan de formation. Ils sont indispensables pour que l'apprenant puisse faire le lien entre sa réalité professionnelle et les connaissances théoriques. Spécifiques au travail en entreprise, ils font l'objet d'un renforcement en classe

*NB : toutes les numérotations correspondent au découpage du plan de formation, excepté la numérotation de la méthode des six pas (compétences méthodologiques)*