



## ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

### 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> G

#### immersion néerlandais / anglais

Sciences / Sciences sociales /  
Sciences économiques / Langue  
espagnole / Mathématiques 4H/6H

### 4<sup>ème</sup> G

#### immersion néerlandais / anglais

Sciences / Sciences sociales /  
Sciences économiques

### 3<sup>ème</sup> G

#### immersion néerlandais / anglais

Sciences / Sciences sociales /  
Sciences économiques

1<sup>ère</sup> année S1  
(tronc commun)

2<sup>ème</sup>  
commune  
moderne / scientifique / latin

## ENSEIGNEMENT QUALIFIANT

### 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> DQ

#### Technicien(ne) en comptabilité

Technicien(ne) chimiste  
Animateur / animatrice

### 3<sup>ème</sup> TQ

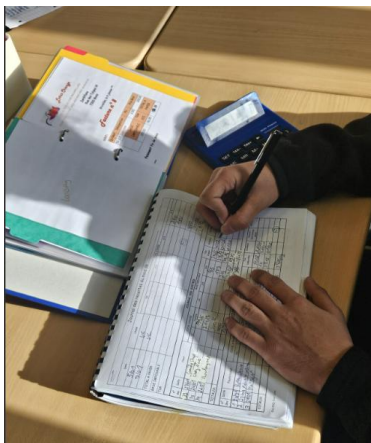
Gestion  
Sciences  
Animation  
(orientation sport)

2<sup>ème</sup>  
différenciée

# ENSEIGNEMENT QUALIFIANT

## TECHNICIEN(NE) EN COMPTABILITÉ

### 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> DQ



Le/la technicien-ne en comptabilité est chargé(e) d'effectuer les opérations comptables courantes, sous la direction d'un comptable. Il/elle enregistre les données financières et commerciales des clients et rédige les comptes et les bilans comptables. Il/elle peut également participer à la gestion des salaires.

Le/la technicien-ne en comptabilité possède des notions de droits et respecte les réglementations en vigueur en matière de comptabilité et de fiscalité.

La profession d'aide-comptable a beaucoup évolué et le/la technicien-ne en comptabilité doit être capable de maîtriser l'outil informatique, principalement les logiciels comptables.



Il/elle a le souci du respect des règles déontologiques du métier.

Il/elle travaille au sein d'un bureau de comptabilité et ses horaires de travail sont réguliers.

#### **Aptitudes :**

Méthodique,  
rigoureux-se,  
précis-e, logique,  
ordonné-e et  
discret-ète

#### **Activités :**

Gérer les factures  
fournisseurs/clients  
Gérer les documents relatifs à la TVA  
Gérer les comptes financiers  
Collecter les informations liées au calcul des salaires  
Participer aux activités de fin d'exercice comptable  
Effectuer et gérer l'inventaire  
Effectuer l'archivage des documents



#### **Débouchés**

Les petites et moyennes entreprises,  
Les multinationales,  
Les bureaux comptables,  
Les fiduciaires,  
Les sociétés de consultation et d'audit,  
Les ASBL,  
Les mutualités, hôpitaux et maisons de repos,  
Les administrations publiques, ...

### Présentation de la formation :

Nous préparons nos élèves à une qualification reconnue par le monde des entreprises en leur proposant une formation humaine et socioculturelle qui favorise leur insertion dans la société et en leur offrant la possibilité d'entreprendre des études supérieures, par exemple un Bachelier en Comptabilité ou un Master en Sciences Commerciales.

Notre formation technique se caractérise notamment par :

- La poursuite du renforcement de la formation initiale de base qui a pour objectifs de préparer les élèves à l'enseignement supérieur et de leur permettre d'atteindre un niveau élevé de qualification en fin de cycle
- Un contenu de formation adapté de manière à ce que les dimensions sociales et techniques se conjuguent en une stratégie et en une méthodologie couvrant l'éventail des solutions inhérentes à toute situation professionnelle
- La possibilité d'effectuer des stages en entreprise qui va permettre aux élèves d'acquérir certaines compétences spécifiques décrites dans le programme d'études.

L'objectif de la formation « Technicien-ne en comptabilité » n'est pas de former des experts, mais de permettre au futur aide-comptable de reconnaître et de remplir certains documents professionnels et de pouvoir participer activement à des réunions. Dans ce but, nous insistons sur une formation basée sur l'acquisition de savoir-faire (tels que la résolution de situation-problème), principalement au travers de l'analyse des documents appropriés (factures, textes légaux, articles de presse, ...) plaçant l'élève dans un véritable contexte professionnel.

### Grille horaire :

	4 <sup>ème</sup> DQ	5 <sup>ème</sup> DQ	6 <sup>ème</sup> DQ
<b>FORMATION GÉNÉRALE</b>			
Religion / Morale	1	1	1
Français	4	4	4
Histoire	1	1	1
Géographie	1	1	1
Formation socio-économique	-	2	2
Education physique	2	2	2
Philosophie et citoyenneté	1	1	1
Mathématiques	2	2	2
Langue moderne I Néerlandais	2	2	2
Formation scientifique	2	2	2
<b>FORMATION TECHNIQUE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE</b>			
Gestion informatique	-	3	3
Langue moderne I	2	2	2
Langue moderne II	2	2	2
Comptabilité	-	6	5
Secrétariat-Bureautique	5	3	3
Mathématique	-	-	2
Economie	9	2	1
Droit civil	-	-	-
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>36</b>	<b>36</b>